附件1：

中国劳动关系学院

校团委物资借用申请表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申请单位** | 部 门（院） |  |
| 申请人 |  |
| 联系电话 |  |
| 借用用途 |  |
| 借用时间 |  | 归还时间 |  |
| 物资名称 |  | 数量 |  |
| 物资名称 |  | 数量 |  |
| 物资名称 |  | 数量 |  |

|  |
| --- |
| 学院审批意见： 负责人:\_\_\_\_\_\_\_（签名盖章） |
| 学生组织审批意见： 负责人:\_\_\_\_\_\_\_（签名盖章） |
| 团委审批意见：  负责人:\_\_\_\_\_\_\_（签名盖章）  |
| 注:1.借用方需提前三天申请借用。2.借用方要小心使用，妥善保管，按时归还，如有损坏，按购买时价格赔偿。  |

申请表填写日期： 年 月 日

附件2：

乐器借用申请

我院定于××月××日举办××××活动，申请借用××乐器，借用日期为:××月××日, ××时——××时。我院将嘱咐学生小心使用，按时归还，如果使用过程中出现乐器损坏，我院担保按照乐器购入时的价格赔偿。

学院名称：

负责辅导员签字并盖章：

日期：