**南京医科大学康达学院文化艺术中心物资借用申请表（2023版）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活动内容 | |  | | | |
| 使用单位 | |  | | | |
| 活动时间 | |  | | | |
| 使用数量 | |  | 归还时间 |  | |
| 联系人 | |  | 联系电话 |  | |
| 使用物资 | |  | |  | |
| 申请单位负责人意见： | |  | 团委审核意见: | |  |
|  | | |  | |
|
|  | | 签名：  盖章： |  | 签名： | |
| 年 月 日 | 年 月 日 | |
| 使用承诺 | 1、若造成物资损坏或丢失，按原价赔偿；  2、服从学生服务中心工作人员协调管理。 | | | | |
| 申请联系人签字： | | | | | |
| 团委文化艺术中心值班人员签字： | | | | | |

（借用编号: ）

（借用编号: ）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 归还物资 |  | 归还数量 |  | 归还时间 |  |
| 归还人员姓名 |  | 学号 |  | 联系方式 |  |
| 归还物品情况 | （是否存在损坏、缺失情况） | | | | |
| 归还人签名：  年 月 日 | | | 接收人签名：  年 月 日 | | |

**南京医科大学康达学院文化艺术中心物资借用归还表**