**动物医学院**

**物品借用申请书**

尊敬的动物医学院：

您好！由于活动需要，特向动物医学院团委办公室办理物品借用手续，并保证保管好所借物品，按时归还，若损坏或丢失，愿意按动物医学院物品管理规定赔偿或补偿，特此申请，恳请批准。

此致

敬礼！

借用单位负责人（签章）：

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 实际借用人 |  | | 联系电话 |  |
| 活动内容 |  | | | |
| 借用物品名称及数量 |  | | | |
| 借用时间（提前3-5天登记） | 登记时间 | 年 月 日 | | |
| 使用时间段 | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| 约定归还时间 | 年 月 日 时 分 | | |
| 实际归还时间 | 年 月 日 时 分 | | |
| 确认借用时所借用物品是否完好 | 是（ ） | | 否（ ）  何处已损坏： | |
| 借出库房 | （何处借出何处归还） | | | |
| 以上内容均不得涂改，由借出经手人确认后填写以下内容。 | | | | |
| 借出人 |  | | 联系电话 |  |
| 序号 | （登记表上登记的序号，便于归还时查找） | | | |
| 归还情况记录 | | | | |
| 归还人 |  | | 联系电话 |  |
| 是否完好 | 是（ ） | | 否（ ） | |
| 验收人 |  | | 联系电话 |  |

注意：请下载并仔细阅读《动物医学院物品借用须知》