**宁夏医科大学艺术团服装借用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **借用事由** |  | | |
| **借用单位** |  | | |
| **借用日期** | **年 月 日** | | |
| **归还日期** | **年 月 日** | | |
| **负责人（学生）** |  | **联系电话** |  |
| **名称及数量** |  | | |
| **指导教师签字** |  | | |
| **校团委意见** |  | | |
| **管理员确认** |  | | |

说明：

1. 申请单位填本表后（一式两联），经指导教师签字后送至校团委审批；
2. 经校团委批准后，找服装管理员办理相关领取手续；
3. 本表须在借用前一天提交（除特殊情况外，节假日不办理借用手续），领用时间为周一至周五上午12：00-13：00，下午17：00-19：00；
4. 所借服装必须妥善保存，按时归还，逾期或丢失损坏照价赔偿。
5. 借衣服需交200元押金（现金）至校团委，在将所借物品完好归还后会退还押金。

**宁夏医科大学艺术团服装借用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **借用事由** |  | | |
| **借用单位** |  | | |
| **借用日期** | **年 月 日** | | |
| **归还日期** | **年 月 日** | | |
| **负责人（学生）** |  | **联系电话** |  |
| **名称及数量** |  | | |
| **指导教师签字** |  | | |
| **校团委意见** |  | | |
| **管理员确认** |  | | |

说明：

1. 申请单位填本表后（一式两联），经指导教师签字后送至校团委审批；
2. 经校团委批准后，找服装管理员办理相关领取手续；
3. 本表须在借用前一天提交（除特殊情况外，节假日不办理借用手续），领用时间为周一至周五上午12：00-13：00，下午17：00-19：00；
4. 所借服装必须妥善保存，按时归还，逾期或丢失损坏照价赔偿。
5. 借衣服需交200元押金（现金）至校团委，在将所借物品完好归还后会退还押金。