**南京师范大学中北学院**

**物资领用申请审批表** 编号：Ly

申请部门（章）： 负责（保管）人：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请领用物资清单（不够另附页） ： | | | | | | | |
| 序号 | 物资名称 | 物资品牌、型号、配置、规格等 | | 数量 | 使用人 | | 存放地点（楼宇、房号） |
| 1 |  |  | |  |  | |  |
| 2 |  |  | |  |  | |  |
| 3 |  |  | |  |  | |  |
| 4 |  |  | |  |  | |  |
| 5 |  |  | |  |  | |  |
| 6 |  |  | |  |  | |  |
| 申请理由及用途：  申请人签名： 日期： | | | | | | 申请部门负责人意见：  签名： 日期： | |
| 职能部门意见： | | | | | | | |
| 签名： 日期： | | | 签名： 日期： | | | 签名： 日期： | |
| 学院领导审批意见： | | | | | | | |
| 签名： 日期： | | | 签名： 日期： | | | 签名： 日期： | |
| 备注： | | | | | | | |