内江师范学院物资（设备）校内临时借用申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用单位 | |  | | 申请时间 | | |  |
| 借用事由 | |  | | | | | |
| 借用时间 | | 年 月 日 时--- 年 月 日 时 | | | | | |
| 借用人 | |  | | 联系电话 | | |  |
| 物资设备借用清单 | 物资（设备）名称 | | 资产编号 | | | | 数量（台/件） |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
| 配备要求 | 是否需要用工 | 是（ ）  否（ ） | | | 是否需要技术服务 | 是（ ）  否（ ） | |
| 用工人数（ ）  用工时长（ ） | | | 需要人数（ ）  服务时长（ ） | |
| 借用单位意见 | | 领导（签章）： 年 月 日 | | | | | |
| 国资处意见 | | 领导（签章）： 年 月 日 | | | | | |
| 调配情况 | | 借出单位经办人员： 年 月 日  借用单位经办人员： 年 月 日 | | | | | |

国有资产与实验设备管理处制