**物资借用申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位： | | 申请人： | | 联系电话： |
| 物品名称 | | | 物品数量 | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| 借用日期： 年 月 日 | | | 归还日期： 年 月 日 | |
| 用途描述 |  | | | |
| 申请部门意见 | 负责人（签字）： 年 月 日 | | | |
| 资产处意见 | 负责人（签字）： 年 月 日 | | | |
| 备注 | 损坏或丢失，照价赔偿！ | | | |