**广西工商职业技术学院办公设备（家具）领用申请表**

|  |
| --- |
| **一、申请人信息** |
| 姓名 |  | 所在部门\单位名称 |  | 工号 |  |
| **二、申领设备（家具）信息** |
| 序号 | 设备（家具）名称 | 数量 | 存放地 | ☆型号/规格 | ☆资产编号 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| **三、领用人申领原因说明：**签字：日期： |
| **四、所在部门\单位领导审批意见：**签字：日期： |
| **五、资产管理中心领导审批意见：**签字：日期 |

注：带☆号字段由资产管理中心填写

**广西工商职业技术学院办公设备（家具）借用申请表**

|  |
| --- |
| **一、申请人信息** |
| 姓名 |  | 所在部门\单位名称 |  | 工号 |  |
| **二、申借设备（家具）信息** |
| 序号 | 设备（家具）名称 | 数量 | 拟借用时间段 | ☆型号/规格 | ☆资产编号 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| **三、借用人申借原因说明：**签字：日期： |
| **四、所在部门\单位领导审批意见：**签签签 签字：日期：签 | **五、资产管理中心领导审批意见：**签签字：日期：日 |
| **六、归还情况** |
| 1、归还日期：  |
| 2、归还设备（家具）是否完好： 是（ ）/否（ ）,  |
| 经手人签字： 审核人签字： |

注：带☆号字段由资产管理中心填写