物品借用申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人及电话 |  | 申请日期 |  |
| 申请部门 |  | 归还日期 |  |
| 物品清单 | 借 用 数 量 | | 归还数量 |
| 茶杯 |  | |  |
| 座牌 |  | |  |
| 茶盘 |  | |  |
| 中性笔 |  | |  |
| 写字板 |  | |  |
| 保温壶 |  | |  |
| 果盘 |  | |  |
| 瓶装矿泉水 |  | |  |
| 笔记本电脑 |  | |  |
| 其他 |  | |  |
| 备注：请各位使用完物品后及时归还，消耗物品不用归还，消耗物品未使用需归还，其他物品请妥善保管，谢谢各位配合。 | | | |