**教育科学学院服装道具借用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学院（专业）** |  | **指导教师** |  |
| **借用原因** |  | | |
| **借用人** |  | **联系电话** |  |
| **借用时间： 年 月 日至 年 月 日** | | **归还时间： 年 月 日** | |
| **借用服装道具名称及数量** | **服装、道具名称** | **数量（件）** | **备注** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **实训室意见：**  **签字：** **年 月 日** | | **学院意见：**  **签字（盖章）：** **年 月 日** | |
| **服装归还情况** | **验收人签名： 归还人签名：**  **年 月 日** | | |
| 备注：  1.服装借用流程：①教科院官网下载“服装道具借用申请表”；②实训室负责人和学院分管领导审批；③携带申请表、借用人身份证及学生证复印件至实训室管理员处登记后领取；④按期清洗后归还服装道具。  2.借用人对服装道具借用期间的管理负全权责任，丢失、损坏、污垢无法清洗照价或视情况部分赔偿。  3.如需推迟归还，须在归还期内办理延期归还手续，否则将影响今后的服装道具借用。  4.服装道具借用申请表提前1天交表，次日领取服装；领取时间：周一至周五，节假日和其他时间不办理。 | | | |