舞蹈学院服装租借申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 活动主题 |  |
| 活动名称 |  |
| 活动日期 |  | 主办单位 |  |
| 租借日期 |  | 归还日期 |  |
| 租借方负责人 |  | 联系电话 |  |
| 序号 | 租借物品名称 | 型号规格 | 数量 | 经办人 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 使用前情况 | 完整( ) 破损( )注: |
| 服装/道具/配饰等说明情况 |  |
| 节目负责老师：意见 | 负责人签字:日期: 年 月 日 |
| 说明 | 服装租借申请表审批完毕后,方可带上申请表与服装负责人联系,取/还服装的时间见服装间门上的具体时间表,其他时间一律不进行服装的取/还工作,请根据时间,提前安排取/还工作,避免耽误活动.服装管理人签字: 日期: 年 月 日 |
| 备注 |  |