**团委礼仪队服装使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用单位 |  | | | | |
| 指导老师 |  | | 电话 | |  |
| 经手人 |  | | 电话 | |  |
| 服装类型 |  | | 数量 | |  |
| 借用时间 | 年 月 日— 年 月 日 | | | | |
| 用途 |  | 归还时间 | |  | |
| 借用单位  意 见 | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | |
| 校团委  意 见 | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | |
| 注意事项 |  | | | | |

**注**：

1. 借用人应填写服装租借申请表，填写内容要求真实、准确。申请表格可在团委网站自行下载。
2. 借用人需至少提前一天携带服装租借申请表（一式两份）至团委办公室进行申请。

3.使用服装（道具）必须经借用单位指导老师签名、借用单位团总支盖章、团委审核并记录后方可使用。

4.使用服装（道具）应该与申请用途一致，不得转借、转租或作他用。

5. 借用人须在规定时间内归还服装，且要保证服装完好，保持服装整洁，如有损坏，租借人要根据损坏程度做出相应的赔偿；如有脏污，借用人要负责清洗；如有遗失，借出单位要按服装原价进行赔偿。

6、当年购置的新服装，两年内不予外借。

7.服装领取联系人：李睿琳13523961659