

## 南通职业大学后勤处物品领（借）据

处室（学院）		领（借）用人 （联系电话）	
领（借）用 物品明细			
领（借）用 事由			
领（借）用 日期		领（借）用 期限	
领（借）用事项负责人意见 （联系电话）			
是否需要归还		后勤处意见	
实际归还日期		归还人 （联系电话）	
借用物品 完好情况记载		接收人 （联系电话）	
备注			