**物资出校审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 出门单位 |  |
| 出门日期 |  |
| 经办人 |  |
| 物品及数量 |  |
| 出门部门负责人审批（签章） |  |
| 保卫处审批意见（签章） |  |
| 出校时间 | 值班校卫队班长签字： |

注： 1、该《物资出校审批表》在保卫处校区值班干部处办理。

 2、出校物资必须办理《物资出校审批表》，校卫队凭此放行。

 3、此表出校后门卫负责保管并做好值班记录登记。