江苏师范大学科文学院大型活动防疫物资领用表

申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大型活动名称 |  | | | | |
| 职能组名称 |  | 组长 |  | 组员人数 |  |
| 序号 | 防疫物资名称（含型号、规格等） | | | 单位 | 申领  数量 |
| 1 |  | | |  |  |
| 2 |  | | |  |  |
| 3 |  | | |  |  |
| 4 |  | | |  |  |
| 5 |  | | |  |  |
| 6 |  | | |  |  |
| 7 |  | | |  |  |
| 领取  事由 | （若领取物资种类或数量与活动方案不一致，需填领取事由。） | | | | |
| 牵头单位审批 | （若领取物资种类或数量与活动方案不一致，需牵头单位签字审批。）  签字（盖章）： 日期： | | | | |
| 后勤保障部卫健办分配意见 | 签字（盖章）： 日期： | | | | |
| 领取人签名： 日期： | | | | | |

说明：

1.组员人数含本组物业、保洁及学生志愿者人数；

2.如申领防疫物资无特殊要求可不填写规格等信息；

3.申领物资种类与数量原则上与活动方案一致，或有调整需请相关主办单位签字审批。

4.凭申领表至后勤办公楼116领取防疫物资。联系人：魏医生，联系电话：68161123。