**长江大学就业中心折叠桌借用申请登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 借用时间： |  |
| 活动名称 |  | 归还时间： |  |
| 经手人： |  |
| 联系电话： |  |
| 需借桌子（张） |  | 申请单位意见 （签字并盖章） |  |
| 就业中心意见 |  |

注意事项：

1. 桌子轻搬轻放，禁止地面拖行，严禁乱写乱划乱张贴；

2. 桌子应按时归还，逾期不还，就业中心不再借桌子给该单位；

3. 桌子如有损坏或遗失按价赔偿。

 长江大学毕业生就业指导中心

 二〇一九年三月