

附件二：

## 读者自治委员会活动物资审批单

申请单位 (承办部门)		活动名称	
经办人		联系电话	
活动时间	年 月 日- 月 日		
活动性质	<input type="checkbox"/> 阅读推广 <input type="checkbox"/> 读者服务		
所需物资	字段要求：项目名称 单价 数量 共计		
总预算金额			
活动负责人意见	签字：_____ 时间： 年 月 日		
财务部意见	签字：_____ 时间： 年 月 日		

备注：1、应于活动时间前 5-7 个工作日将本表提交于财务部审批。

3、凡需使用办公室物资的应在活动结束后及时归还。

2022 年 5 月 12 日  
西南石油大学读者自治委员会