新疆政法学院东体育馆

公用储物柜申请表（学生）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | |  | 学号 |  |
| 学院 | |  | 年级班级 |  |
| 储物柜号码  （办理租柜时填写） | |  | 联系电话 |  |
| 借用时间  （申请- 归还时间） | |  | 辅导员电话 |  |
| 申请理由 | 申请人：  年 月 日 | | | |
| 辅导员  审核 | 签 字：  年 月 日 | | | |
| 体育教研室意见 | 签 字：  年 月 日 | | | |
| 备注说明 | 1、体育馆大厅内公用储物柜为新疆政法学院共享公共物品，非管理人员严禁擅自挪用、拆卸、损坏。  2、每个储物柜柜门仅有一把钥匙，师生申请使用时请携带校园卡，填写申请表，并缴纳30元钥匙工本押金，退柜时，验收通过将收回钥匙并返还押金。储物柜原则上先申请先得，申请完为止。  3、公用储物柜每学期末在固定时间点通知统一退柜，如无特殊情况，逾时不退者将由管理人员统一清理，柜内物品按无主物品处理，并没收押金。  4、申请前请检查柜子是否完好，申请后请保持柜子完好整洁，如有问题请联系管理人员。  5、公用储物柜仅供存放个人物品，严禁私自转用，贵重物品请妥善保管，切勿存放至储物柜，如发生损坏或丢失后果自负。  6、公用储物柜内严禁存放违禁品、易燃易爆品、气味浓烈物品、腐蚀性物品、液体、食物、易洒落液体、易碎物品、宠物活物、重量过大物品等。  7、退柜时请确保储物柜完好、整洁，验收完成后将退还押金，如有损坏需照价赔偿。  8、本说明最终解释权归基础教学部所有，未尽事宜请联系管理员：孔松虎， 18317896225（申请时间：周一至周五11:00-12:00）。 | | | |

注：此表一式两份，一份交由基础教学部体育教研室备案，一份交由管理员留档。