校内搬运工作申请、办理表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 | （盖章） | | | |
| 搬运负责人 |  | 联系电话 |  | |
| 搬运时间 |  | | | |
| 搬运工作内容  （需说明搬运物品名称、数量和地点等） |  | | | |
| 申请部门  负责人签字 |  | | | |
| 资产管理处  审核签字 |  | | | |
| 搬运公司 |  | | | |
| 公司联系人 |  | 联系电话 | |  |
| 搬运工作  完成确认 | 本次搬运工作已经全部完成。  申请部门搬运负责人签字：  年 月 日 | | | |