**附表2**

**湖南女子学院会计档案借出审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请借出单位 |  | 经办人姓名 | |  |
| 校内联系部门 |  | 联系人姓名 | |  |
| 借出日期 |  | 归还日期 | |  |
| 经办人手机号码/  经办人身份证号码 |  | | | |
| 借出事由 |  | | | |
| 借出档案内容 |  | | | |
| 校内联系部门负责人意见：    签名：  部门公章：  年 月 日 | | | 财务处负责人意见：  签名：  年 月 日 | |
| 分管财务校领导意见：  签名： 年 月 日 | | | | |
| 校长意见：  签名： 年 月 日 | | | | |
| 校党委书记意见：  签名： 年 月 日 | | | | |