金盆岭校区桌椅、帐篷线下借用流程示意图（学生社团）

学社联审批盖章

活动开展前在社团（学院）工作群下载长沙理工大学活动器材审批表

于规定时间前往

社联金盆岭器材室

（五教206）

依据活动需要及规定

打印两张并手写填写表格

**器材出入时间：**

中午12：00——12：30

晚上18：00——18：30

周六、周日及节假日不值班

周一至周五上午12：00前

（活动前三天）

上交审批表至社联办公室

（学活A304）

拿着填写好的物资反馈表到校团委（学活A310）

退还押金和证件

按规定时间归还器材并由

相应值班人员检查器材无

误之后填写物资反馈表

五教206值班人员

依据表格

填写编号后借出

盖章后到校团委

（学活A310）

交押金和证件并签字盖章

社团所挂学院团委老师于

指导单位意见处签字

并于指导单位处盖章