（第一联、部门存）

借用证件登记表

本人\_\_\_\_\_\_\_,现因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,需借用\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

共\_\_证，预计归还时间\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

本人签字：

单位主管签字：

（第二联、人事处存）

借用证件登记表

本人\_\_\_\_\_\_\_,现因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,需借用\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

共\_\_证，预计归还时间\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

本人签字：

单位主管签字：

人事主管签字：

经办人签字：