**江南大学仪器设备校内借用单**

**（2024年版）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人** |  | **借用日期** |  | **预期归还日期** |  |
| **借用仪器设备名称** | **规格型号** | **数量** | **原值（元）** | **资产编号** | **借往使用地点** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **申请借用****理由** |  |
| **借用前仪器设备状况** |  |
| **申请人****承诺** | 1．借用期间，本人承担仪器设备的管理职责，严格按照操作规程操作，做好使用记录，负责日常维护和维修工作，确保仪器设备完好状态。2．保证按期归还所借仪器设备及技术资料，若借用期间借出单位需要，保证立即无条件归还。 **申请人（签字）： 日期：** |
| **借出单位****设备管理员意见** | **签字：日期：** |
| **借出单位****负责人意见** | **（盖章） 签字： 日期：** |
| **归还时****仪器设备****状况** | □ 仪器设备数量、规格型号一致□ 能正常运行 □ 没有损坏□ 其他说明：**仪器设备管理员（签字）： 借用人（签字）：** **实际归还日期：** |

注：1.本借用单适用于因工作需要，江南大学校内各学院（单位）、部门之间或内部仪器设备的借用。

2.设备在借出和归还时，双方要进行检查，借出设备如有损坏或丢失，按《江南大学仪器设备损坏丢失赔偿办法》处理。

3.本借用单由借出单位设备管理员存档。