**福建医科大学仪器设备借用申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **仪器设备**  **基本信息** | 仪器  名称 |  | 规格 |  | | 存放  地点 |  |
| 仪器  编号 |  | 单价  （元） |  | | 数量  （台） |  |
| 型号 |  | 出厂号 |  | | 管理员 |  |
| **借用人**  **基本情况** | 姓名 |  | | 职称 |  | | |
| 单位 |  | | 联系电话 |  | | |
| **借用事由** |  | | | | | | |
| **借用时间** | 自 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | |
| **借用人承诺** | 借出期间，借用人应认真填写仪器设备使用记录、遵循仪器设备开箱、检查、使用、装箱规范。使用过程中发生的丢失及损坏学校有关规定进行赔偿。若同意请在签字处签字。  借用人签字： 借用人单位（盖章）  年 月 日 | | | | | | |
| **科室（学系、实验室）**  **审批意见** | 负责人签字：  盖章  年 月 日 | | | | | | |
| **学院（部、研究院、中心、所）**  **审批意见** | 负责人签字：  盖章  年 月 日 | | | | | | |
| **学校仪器设备管理部门审批意见** | 负责人签字：  盖章  年 月 日 | | | | | | |
| **学校分管领导批准意见** | 年 月 日 | | | | | | |

**备注：**

**1.仪器设备出借须填写《福建医科大学仪器设备借用申请单》，并经有关领导审核批准后方可借用。未履行借用手续的，任何人不得擅自出借仪器设备。**

**2.单位内部之间的借用，由科室（学系、实验室）负责人审批；校内单位之间的借用，由借出单位负责人审批；校外借用仪器设备，由学校资产管理部门负责审批。**

**3.贵重仪器设备原则上不向校外出借，特殊情况须经分管校领导批准。**

**4.借方必须按期归还借用的仪器设备，如发现损坏或超期借用，出借方可按照有关规定向借用方提出赔偿。**