**校属设备放置校外使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **资产**  **编号** | **资产名称** | | | **数量** | **单价（元）** | **购置**  **日期** | **校内**  **资产**  **管理人** | **校外**  **资产**  **管理人** | **是否进口设备** |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |
| **放置期限（起止日期）** | | |  | | | | | | |
| **放置校外单位**  **名称及地址** | | |  | | | | | | |
| **申请理由及管理措施** | | 可另附说明及相关材料： | | | | | | | |
| **申请人承诺** | | **本人承诺能按照学校有关规定履行校属资产在校外的使用和管理职责，负责其安全和完整，并保证在使用期限到期之前交回学校。**  **申请人（签字）： 联系电话: 日期：** | | | | | | | |
| **所属学院(部、处、中心) 意见及公章:**  **负责人（签字）： 日期:** | | | | | | | | | |

本表一式三份，使用人、使用单位、资产设备管理处各一份