**数学学院（珠海）物品借用登记表**

***注意事项：原则上不接受因私借用学院设备，学生申请设备由指导老师做设备借用期间负责人。***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 联系方式 |  |
| 使用时间 | 年 月 日—— 年 月 日 | | |
| 使用地点 |  | | |
| 用途 |  | | |
| 物品名称及数量 |  | | |
| 本人向\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（学工办/党政办）提出申请，在 年 月 日— 年 月 日期间使用­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ，并且郑重承诺在使用期间，妥善保管所借用物品，如造成任何物品（包括零部件）损坏、遗失，则对所借用物品承担全额赔偿；如未及时归还则取消本人物品借用资格。  申请人承诺签名：  借用期间负责人：  年 月 日 | | | |
| 设备主管人意见：  年 月 日 | | | |
| 归还登记 | 设备主管人签字确认：  年 月 日 | | |