**设备出借及技术支援申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（组织） |  |
| 借用的设备名称 |  | 借用的设备数量 |  |
| 用途 |  |
| 借用时间 | 2023年 月 日 时至 2023 年 月 日 时  |
| 甲方信息（负责人） | 姓名： |
| 学号： |
| 联系方式： |
| 乙方部长同意签字（借记前填写） |  | 设备回收状况（回收后乙方填写） |  |
| 备注：1.本登记表适用于校视觉传媒中心设备借用登记，电子版确认无误后打印出来，由乙方负责人签名表示同意后，再拿给指导老师签名方可生效，纸质版在拿物资时交到对接人手中。（地址： 实训楼111团委办公室）1. 设备物资领取与归还的具体时间请与视觉传媒中心技术部负责人协商。

3.借用物资后需负责做好设备仪器等维护工作。若没有按规定做好以上工作导致设备损坏，则该组织负责赔偿或维修复原，一个月内不得借用设备，负责人记过一次。4.校视觉传媒中心技术部负责人，联系方式（微信同号）：谭博 13537565072 李君妤 18922442839郭嘉俊 18520415231  |

 **视觉传媒中心指导老师意见：**