**华东理工大学装备资产校外放置使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产  编号 | 资产名称 | 单价  （元） | 购置  日期 | 资产领用人姓名 | 资产领用人工号 | 是否为海关监管期内进口设备 | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
| 资产经费来源 | 经费项目名称：  经费卡号：  经费负责人： | | | | | | |
| 校外放置期限 | 放置开始时间： 年 月 日  放置结束时间： 年 月 日 | | | | | |
| 校外放置地点 | 校外单位全称：  类型：€ 校外研究院 校外教学科研基地 € 其他  校外单位地址：  放置地点： （区域） （楼宇） （房间） | | | | | |
| 校外放置理由 | 项目/合作开始时间： 年 月 日  项目/合作结束时间： 年 月 日  科研项目需要（请另附立项书及合同复印件）  理由：    € 教学过程或学生实践需要，已经 （部门）审核同意。  理由： | | | | | |
| 领用人承诺 | 本人承诺能按照学校《装备资产校外放置使用管理细则》履行管理职责，确保装备资产安全、稳定、高效运行，确保国有资产不流失，保证在校外放置期限到期前搬回学校。  签名： 联系电话: 日期： | | | | | |
| 所属二级单位审核意见:  我单位 同意 / 不同意 以上装备资产校外放置使用，并承诺按照学校装备资产管理相关规定进行管理。  主要负责人签名（单位公章）： 日期: | | | | | | |
| 实验室与装备处审核意见：  同意 / 不同意 以上装备资产校外放置使用。  签名 ： 日期: | | | | | | |
| 报校长办公会批准意见：  同意 / 不同意 以上装备资产于 年 月 日至 年 月 日在校外放置使用。  上报办公会日期： 年 月 日 | | | | | | |

注：本表一式两份，使用单位及实验室与装备处各一份。