数码摄像机/微课宝 借用申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 申请部门 | |  |
| 使用事由 |  | | | |
| 申请使用时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | |
| 借用设备清单 |  | | | |
| 申请人所在系（部）负责人签字 |  | | | |
| 借出设备情况 |  | | 信息中心管理员签字 |  |
| 实际借出时间 |  | | 实际归还时间 |  |
| 设备归还情况 |  | | 信息中心管理员签字 |  |

领用人签字： 日期：

备注：此表信息中心管理员和申请人各执一份，借用设备清单当面点清，借用时间由信息中心视情况决定，原则上不超过2个星期。