

# 广州华立学院传媒与艺术设计学院

## 设备外借申请表

年 月 日

申请人		联系电话	
申请部门			
使用事由			
使用时间	年 月 日 至		年 月 日
借用设备清单	设备名称 (型号)	数量	设备编码 (管理员填写)
设备借出情况		设备归还情况	
实际借出时间	年 月 日	实际归还时间	年 月 日
管理员签名		管理员签名	

甲乙双方在签授本设备借用申请书时请务必检查所借用器材的外观完整程度和功能是否属于正常状态，并且确认数量，确认借用时间无误后再签收。（注意：甲方必须在乙方在场的情况下借用器材，有需要时可向乙方了解正确的操作方法及使用注意事项）

甲方在器材调用期间必须保证器材的安全。若在此期间遗失或损坏借用器材，包括内含的电池及内存卡等一切相关附件，必须赔偿所损失器材及其附件的费用，包括器材及其附件的费用及相关活动经费，乙方向甲方提供相应清单，甲方自行购买后再完整归还。

甲方在归还器材设备或相关附件时必须先出示其工作证或相关文件，再由乙方检查外观是否完好无损，功能是否正常，如外观发生重大破损，甲方须赔偿乙方损失，费用双方协商。如功能发生故障，双方一同将器材送交指定的维修站进行检测，如系人为损坏，甲方需全额支付检测费用以及维修费用、相关活动经费。**归还器材时**必须双方在场完成相应流程，乙方不得擅自扔下器材。

申请部门/组织/班级负责人签名：

申请人签名：

（注意：学生在使用设备前**授课/指导老师须为其提供有效的操作指导**，以保证能正确操作所借设备，若设备外借期间使用者因操作不当导致设备损坏甚至丢失，影响到其他班级正常教学秩序，**指导老师须与借用学生共同承担责！**）

申请部门是二级学院：学院书记签名盖章；微电影宣传片等拍摄的需要辅导员签名；班级教学需要：任课指导老师签名；校级组织：团委老师签名；其他院校（专科/技师）：需院长签名。