东华理工大学通用办公设备维修申报表

申报部门(盖章)： 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 仪 器设备名称 |  | 生产厂家 |  |
| 型号规格 |  | 设备编号 |  | 购置日期 | 年 月 |
| 购置价格 | 元 | 数量 | 台(套) | 附件 |  |
| 存放地点 |  | 单位联系人及联系电话 |  |
| 仪器设备用途 | （请填写每年该仪器设备的使用情况和人时数） |
| 申请维修更换仪器故障产生原因及情况 | （填不下可另附页）申报人签字： |
| 使用部门审核意见 |  负责人签字: 年 月 日 |
| 维修预算单价 | 元 | 备注 |  |
|  维修更换 验收意见 |  验收人:  |
| 资产与实验室管理处审批意见 |  负责人签字: 年 月 日 |

注：此表一式两份。资产与实验室管理处、使用部门各一份。