附件1 ：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 重庆工商大学派斯学院固定资产借用审批表 | | | | |
| 借用方单位（公章）： | | | | |
| 借用方 | 借用人姓名 |  | 借用人联系方式 |  |
| 借用固定资产所属单位 |  | 借用固定资产编号 |  |
| 借用固定资产名称 |  | 借用固定资产型号规格 |  |
| 借用固定资产原值 |  | 预计借用天数 |  |
| 借用固定资产主要用途 |  | 使用地点 |  |
| 借用理由 | 借用方经办人签字： 借出方部门负责人签字： | | |
| 借出方 | 借出方意见 | 借出方经办人签字： 借出方部门负责人签字： | | |
| 资产处意见 | 资产处负责人意见： 分管资产校长意见： | | | |
| 借出固定资产状态描述： | | | | |
| 借用方签字： 借出方签字： 日期： | | | | |
| 归还固定资产状态描述： | | | | |
| 归还方签字： 接收方签字： 日期： | | | | |
| 备注：如拟借用物资为照相机、摄影摄像器材、移动投影仪、计算机、笔记本电脑等贵重物资（单位价值在5000元及以上），须按此表格程序报审。 | | | | |