

请仔细阅读借用注意事项:

1. 所有借用教学设备，需要至少提前一天到新外实验中心办公室填写预约单，并按预约时间带好任课教师已签字的借用登记表到实验中心借用设备。（不接受电话、短信、微信等形式预约）
2. 请借用时对设备进行检查、核对确保设备完好，归还时如有损坏，视损坏程度，按学校规定赔偿。
3. 借用教学设备时需抵押借用人学生证（或学生卡、或身份证），待全部物品还清之后归还本人。
4. 所有借用的设备（器材）均不得转借他人，一经发现一年内不得再借用物品。
5. 一般情况，设备借用为1-3天，所有设备最迟周五16:00之前必须归还。周六、日均不外借。
6. 所有借用的教学设备必须按规定时间归还，如遇特殊情况需要延期归还，必须打电话至实验中心管理老师处说明情况并征得同意，如无故不按期归还，一年内不得再借用物品。
7. 如遇雨天、雪天、大雾等不可抗拒的天气，在借用、使用、归还的途中需要对设备进行必要的保护，不可损坏借用物品，否则按学校规定赔偿。
8. 其他院系（部门、机构）借用教学设备，需所在院（系）书面申请，主管领导签字、盖公章。

新外学院学生借用教学设备登记表

姓名:	学号:
班级:	联系电话:
借用物品清单:	
1.	4.
2.	5.
3.	6.
任课教师签字:	日期:
借用时间:	——
归还时间:	点前
管理教师签字 (借用)	日期:
管理教师签字 (归还)	日期: