**东华大学大型精密仪器设备共享信息采集表**

**〔校大型精密仪器设备公共服务平台使用〕**

学院（部门）： 实验室： 设备编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 中文 |  | | | 型号 |
| 英文 |  | | |  |
| 国别及厂家 |  | | | 购置日期 |  |
| 技术指标  (按顺序排列) |  | | | | |
| 功能/应用范围  (30字以内) |  | | | | |
| 主要附件 |  | | | | |
| 设备负责人 |  | | 存放地点 |  | |
| 设备管理人 |  | | 联系电话 |  | |
| E-mail |  | | 办公地点 |  | |
| 收费标准 |  | | 样品制备要求 |  | |
| 可供机时参考 |  | | 备注 |  | |

此表可在资产管理处网页“文件下载”中下载，填写完毕后发送至yejianxin@dhu.edu.cn，

**报送时同时上传该设备的实物照片。**

**填表说明：**

1．“设备名称”、“型号”、“国别厂家”、“购置日期”根据设备购置时原始资料填写。

2．“技术指标”按设备的各项指标从主要到次要顺序排列。

3．“主要用途”反映设备的主要用途和范围，30字以内。

4．“主要附件”指该附件能增加设备功能和使用范围等，按顺序排列〔计算机、打印机不列入范围〕。

5．“存放地点”指设备所在大楼名称及房间号。

6．“设备负责人”指设备购置时论证报告中明确的负责人或目前落实的负责人。

7．“设备管理人”指设备日常管理负责人。

8．“联系电话”指设备管理人联系电话。

9．“E-mail”填写设备管理人的邮件地址。