附件5

实物地质资料借展申请表

编号： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申**  **请**  **人**  **填**  **写** | 单位名称 |  | 电话及传真 | |  | | |
| 申请人 |  | 职务/职称 | |  | | |
| 证件类型 |  | 证件号码 | |  | | |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 | |  | | |
| 题名 |  | | | 档号 | |  |
| 申请使用  实物资料种类 | □岩心 □岩屑 □标本 □副样  □其他 | | | | | |
| 借展范围 | 钻孔岩心：孔深 米至 米  标本（或样品）：编号 至 | | | | | |
| 借展数量 |  | | 借展期限 | |  | |
| 借展  说明 | 活动举办的时间、地点、举办单位、活动内容，预期的公益效果、意义等。 | | | | | |
| **馆**  **藏**  **机**  **构**  **审**  **批** | □单位公函 □身份证证明 □用途说明  经办人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 资料服务部门：  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 资料保管部门（实物资料中心/区域中心/专业中心）：  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 分管领导：  签 字： 年 月 日 | | | | | | |
| 中心主任：  签 字： 年 月 日 | | | | | | |

说明：本表格中实物地质资料种类一栏请在选项中打“√”，选项中没有的请手工填写。