**中国科学院脑科学与智能技术卓越创新中心**

**离职前档案资料归还表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **离职人员：** | | **所属部门：** | | **验收人** |
| **领用纸质记录本编号** |  | **归还纸质记录本编号** |  |  |
| **数字化数据** | **移动硬盘** | **个**  **硬盘型号或编号** | |  |
| **电子实验记录本** | **提交研究组长或部门负责人,**  **退出所属鹰群** | |  |
| **其他电子数据** |  | |  |
| **实验动物信息** | **饲养地点** |  | |  |
| **品系与数量** |  | |
| **其他（精子/胚胎）** |  | |
| **质粒、菌种、移液器等** |  | | |  |
| **其他试剂耗材** |  | | |  |
| **离职人员：** | | **所属部门：** | | **验收人** |
| **MTA等协议** |  | | |  |
| **设备技术资料** |  | | |  |
| **待发表论文光盘刻录** |  | | |  |
| **其他应该交还的资料** |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |

本表不够可另附页，如有不涉及的内容，可以填写无

**研究组长或部门负责人签字：**

**签字日期：**