附件2

商丘学院资产移交申请表

填报单位(公章): 年 月 日 N0.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产编码 | 资产名称 | 规格及型号 | | 原存放地点 | 数量 | | 单价 | 价值总额 | 购置时间 | | 调入存放地点 | 移交原因 |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| 调出部门负责人意见：  年 月 日 | | | 调入部门负责人意见：  年 月 日 | | | 资产管理处资产管理员意见：  年 月 日 | | | | 财务资产部意见：  年 月 日 | | |

说明：此表一式三份，资产调出部门、资产调入部门、资产管理处管理员、财务资产部各存一份。