湖南信息学院资产（设备）报废处置移交清单

移交部门（主权单位）： 主管部门： 处置时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产（设备）名称 | 资产编号 | 规格型号 | 数量 | 单位 | 单价 | 金额 | 使用年限 | 存放地址 | | 使用管理人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 审批数量与移交  数量差异说明 | |  | | | | | | | | 残值： 元 |
| 移交部门处置意见：    经办人：（签字）  负责人：（签章） | | | | 实验实训中心意见：  经办人：（签字）  负责人：（签章） | | | | | 回收部门确认意见：    经办人：（签字）  负责人：（签章）  清运时间： | |

注：本移交清单一式四份，资产移交部门、回收部门、主管部门、财务处。（双方移交确认后签字盖章生效）