|  |
| --- |
| 附件一**湖南女子学院资产处置申请表** |
| 处置方式： 报废（ ） 报损（ ） 转让（ ） 捐赠（ ）  |
|  |
| **申请部门（加盖公章）： 填报人：** |  **申请日期： 年 月 日**  | **处置编号：** |  |
| **序号** | **资产编号** | **资产名称** | **型号规格** | **单位** | **数量** | **购置日期** | **账面原值** | **累计折旧** | **资产类别** | **存放地点** | **现使用人** | **备注** |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **使用部门鉴定意见：****签名： 年 月 日** | **使用部门主要负责人意见：****签 名： 年 月 日**  | **教务处主要负责人意见（教学设备）：****签 名： 年 月 日**  | **资产管理科或专家鉴定意见：****（可另附报告）** | **资产管理处审核意见：****签 名： 年 月 日** |

**注：此表及附件一式三份。第一份存财务处，第二份存资产管理处，第三份存使用部门。第一份必须为原件，第二、三份可为复印件。**