

**物资设备交接清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备编号** | **设备名称及型号** | **数量** | **拟存放地点**  **(校区—楼栋—房间号）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：此表一式三份，移交部门、接收部门各一份，一份交国有资产管理处。**

移交部门负责人（签章）： 接收部门负责人（签章）：

移交部门资产管理员： 接收部门资产管理员：

移交日期： 接收日期：

国资处负责人（签字）：

日期：