**生命科学学院教职工资产移交情况登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工号 |  | 移交原因 |  |
| 仪器设备等资产 | 序号 | 设备名称 | 资产编号 | 购买时间及金额 | 移交人 | 接收人 | 经办人 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3… |  |  |  |  |  |
| 使用房产 | 序号 | 房间号 | 钥匙是否交还 | 新指定安全责任人 | 移交人 | 接收人 | 经办人 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2… |  |  |  |  |  |
| 分管领导审核意见 |  签名： 时间： |
| 主要负责人意见 |  签名： 时间： |

说明：移交人、接收人、 经办人均需本人手写签名并注明时间。