



固定资产转移申请单

填表日期： 年 月 日

经办人：

经办人联系电话：

经办人所在部门：

转移 资产 信息	资产名称	资产编号	型号（规格）	数量	使用人	存放地点
转移 原因	写明原因		转入部门			
			现使用地点			
			现使用人			
审批	转入部门	签写意见				
		负责人：			兼职资产管理员：	
	移出部门	签写意见				
		负责人：			兼职资产管理员：	
分管校领导	签写意见					
资产管理处	系统信息变更					
备注	是否需要学校搬运		拟需搬运人数			

