**广东金融学院资产变更登记表**

 **填表时间： 年 月 日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **移交部门** |  | **接收部门** |  |
| **移交人** |  | **接收人** |  |
| **移交人****联系电话** |  | **接收人****联系电话** |  |
| **转移原因** | **回收（ ）** |
| **调拨（ ）** |
| **其他：**  |
| **资产编号** | **资产名称** | **型号规格** | **数量** | **现状** | **接收人****（签名）** | **原存放地点** | **新存放地点** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 移交部门资产管理员（签名）：日期： | 移交部门负责人（签名、公章）：日期： |
| 接收部门资产管理员（签名）：日期： | 接收部门负责人（签名、公章）：日期： |
| 资产管理员（签名）：日期： | 资产管理处负责人（签名、公章）：日期： |

注：本表为通用表格，可用于资产回收、调拨等。