**中澳学院固定资产处置申请表**

部门名称： 申报时间: 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资产名称** | **规格型号** | **计量单位** | **数量** | **购建时间** | **原值** | **处置形式** | **处置原因** |
| 1 |  |  |  |  |  |  | 报废 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | | |  |  | |
| 技术管理部门(或归口管理部门)意见： | | | | | | | | |
| 部门负责人意见(签章)： | | | | | | | | |
| 部门分管院领导意见： | | | | | | | | |
| 资产管理部门意见： | | | | | | | | |
| 资产管理部门分管院领导意见： | | | | | | | | |

注：电脑、打印机等设备技术管理部门属于实验实训中心；办公家具、空调等技术管理部门属于总务处。