资产报废单

报废单号： 报废日期： 打印日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产编号 | 资产名称 | 资产型号 | 资产  原值 | 购置  日期 | 使用年限 | 使用人 | 报废  原因 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  | | 总 价 | |  | | |
| 使用部门意见 | 财管员签名：  部门领导签名： | | 技术小组  鉴定意见 | | 鉴定人员签名：  鉴定日期： | | |
| 仓库意见 | 签名：  时间 | 系统管理意见 | 签名：  时间： | | 资产管理部门意 见 | 签名：  时间： | |
| 分管领导意见 | 签名： | | 校长意见 | | 签名： | | |

备注：技术小组鉴定人员必须有三人以上