**蚌埠医学院人员岗位变动资产交接单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 移交部门 |  | | 姓名 | |  | | 职位 | |  | |
| 接收部门 |  | | 原岗位 | |  | | 现岗位 | |  | |
| 交接原因 |  | | | | | | | | | |
| 序号 | 资产编号 | 资产名称 | | 规格型号 | | 数量（台） | | 移交人  签字 | | 接收人  签字 |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  | |  | |
| 移交部门  意见 | 资产管理员： 部门负责人（签章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 接收部门  意见 | 资产管理员： 部门负责人（签章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 国资处意见 | 部门负责人（签章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 备注：本表一式三份，移交部门、接收部门、国资处各一份。 | | | | | | | | | | |