**沈阳科技学院固定资产调拨单**

填表人： 调拨单号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 调出部门科室名称： | |  | | 调入部门科室名称： | | |  | |
| 设备编号 | 名 称 | 规格型号 | 单 价 | 购置日期 | | 厂 家 | 制造号 | 调拨后  存放地点 |
| 暂未编号 |  |  |  |  | |  |  |  |
| 暂未编号 |  |  |  |  | |  |  |  |
| 暂未编号 |  |  |  |  | |  |  |  |
| 调拨台件总数： 合计金额： | | | | | | | | |
| 调出领用人签字： | | | | | 调入领用人签字： | | | |
| 调 拨 原 因： | | | | | | | | |
| 调入部门意见：  调入部门负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 调出部门意见：  调出部门负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 资产设备管理处意见：  资产设备管理处负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 资产管理员意见：  资产管理员签字： 年 月 日 | | | | | | | | |

注：①本调拨单一式四份，调出部门、调入部门、资产设备管理处、资产管理员各一份；

②调拨时需持调拨单到资产设备管理处办理调拨调帐等手续；

③单价五万元以上的大型贵重仪器设备需经论证后调拨；

④最终解释权归属资产设备管理处。