附件2

江苏师范大学机构设置调整、布局调整

资产交接清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 交出单位（盖章）： 接收单位（盖章）： | | | | |
| 交出单位资产管理员（签字） |  | 接收单位资产管理员  （签字） |  | |
| 交出单位资产负责人  （签字） |  | 接收单位资产负责人  （签字） |  | |
| 资产编号 | 资产名称 | 规格型号 | 接收单位管理人 | 存放地点 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

交接完毕日期： 年 月 日

归口管理部门(盖章) 收到日期 年 月 日 收件人：

注：本清单一式三份，交、接单位、归口管理部门各存一份。

暂无明确接收单位的，由归口管理部门先直接接收后再安排使用。