**附件1：**

**武汉职业技术学院资产变动报告单**

申报人： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **变动前资产情况** | | | | **变动后资产情况** | | |
| **资产编号** | **资产名称** | **使用单位** | **使用（管理）人** | **使用单位（具体科室）** | **存放地点（楼栋+门牌号）** | **使用（管理）人** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **申请变动理由** | |  | | | | |
| **资产调出单位意见** | |  | | | | |
| **变动后的使用（管理）人确认** | |  | | | | |
| **资产调入单位意见** | |  | | | | |
| **学校资产管理部门意见** | |  | | | | |

备注：校内所有人员岗位变动时，均须填写此表报校产处存档办理调账，填写完成后可发扫描件至280131522@qq.com。干部调整资产交接，资产变动报告单中资产调出单位意见、资产调入单位意见栏不用填写。