**江苏医药职业学院资产管理工作交接单**

|  |  |
| --- | --- |
| **一、交接内容** | 交接总资产共计 件  （**首尾页盖章纸质稿附后**） |
| **二、交接确认** | 移交人签字：  移交日期： |
| 接收人签字：  接收日期： | |
| 资产管理员签字：  日期： | |
| 单位领导审核及盖章：  日期： | |
| **三、存在问题** |  | |
| **四、国资处备案** | 归口管理员签字：  日期： | |

注：1.本表一式三份，交接人员各存一份，报国资处一份。

2.原则上个人使用的电脑可以带离，其余资产应留在原部门。