**北京外国语大学固定资产报废待处理移交清单**

 单位名称： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 固定资产编号 | 固定资产分类号 | 固定资产名称 | 交接地点 | 是否直接就地处置 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

注明：本表格一式两张，由交接双方签字后各持一张。

使用单位（上交固定资产）经手人（签章）

资产处设备科（接收单位）经手人：（签章）

填表说明：如果移交固定资产时填写信息较多，可以使用批复后的固定资产报废申请单复印件作为附件，提供移交的固定资产相关信息。