**资产设备签收单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称及规格型号** |  | **数量** |  |
| **申请部门** |  | **申请人** |  |
| **资产编号** |  | **使用时间** |  |
| **存放地点** |  | **使用管理人** |  |
| **用途、其他：** |
| **部门领导意见：** |

**注：存放地点，使用管理人发生变动需和联系后勤处资产管理老师作相应变更**