**南京邮电大学资产经营有限责任公司**

**办公设备处置申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请部门（人）** |  | | **申请时间** | |  | |
| **申请处置**  **物品名称** | | **品牌、型号、规格** | | | **数量** | |
|  | |  | | |  | |
| **处置原因** |  | | | | | |
| **申请部门审核意见** |  | | | **资产管理员审核意见** | |  |
| **主任**  **审批意见** |  | | | **资产回收人**  **签字** | |  |

**备注：**由学校购置资产，按照学校国有资产管理系统完成处置流程，由实验室与设备处回收。