固定资产转移单

年 月 日 转移单号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 转出部门 |  | | 转入部门 |  |
| 原使用人 |  | | 现使用人 |  |
| 资产编号 | 资产名称 | 规格型号 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 转出部门意见 | 负责人（签字）： | | 转入部门意见 | 负责人（签字）： |
| 原使用人（签字）： 现使用人（签字）： 资产管理员（签字）： | | | | |

本表适用于：资产转移、离职人员固定资产交接。