附件2

潍坊学院资产管理员变更备案表

单位名称（盖章）： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 原资产管理员 | 姓名 |  | | 工号 |  | | |
| 办公  电话 |  | | 移动  电话 |  | | |
| 新任资产管理员 | 姓名 |  | 工号 |  | | 学历 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | | 所在部门 |  |
| 办公  电话 |  | 移动  电话 |  | | 办公  地址 |  |
| 资产移交确认 | **本人确认自交接时间起负责本单位资产的管理工作，并已接收、核对原资产管理员的资产移交清单。**  本人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 变更原因 | 原资产管理员  □退休 □调离 □工作变更 □其他： | | | | | | |
| 资产账号  交接时间 | 年 月 日 | | | | | | |
| 单位意见 | 负责人（签字）： 年 月 日 | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |