附件3

合肥工业大学设备家具盘亏说明表

**资产使用单位（盖章）： 填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 资产编号 |  | 资产名称 |  |
| 资产原值（元） |  | 购置日期 |  |
| 资产领用人 |  | 盘亏责任人 |  |
| 盘亏原因：  有无证明材料： | | | |

备注：1.盘亏资产须逐台件填写此表，表中“资产领用人”、“盘亏责任人”须打印后手写签名。

2.盘亏原因应包括时间、地点、相关人员、事情发生的详细经过、查找过程、单位处理意见等内容。

单位主要负责人签字： 资产管理员签字：