**南京审计大学教职工离校、退休固定资产回收（交接）表**

固定资产分类 （教学设备、一般设备） 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **离校、退休人员填写退回固定资产** | 名称及型号、规格 | | 单价 | 原使用人（领用人） |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **退回原因** | |  | | |
| 固定资产接收部门（部门签章） | | 接收人签名：  接收日期： 年 月 日 | | |
| **下面由离校离职人员填写退款** | | | | |
| **退回（退款）**  **固定资产** | | 名称及型号、规格 | 单价 | 已使用年限/退回原因 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小计 |  |  |
| 是/否退资产或现金  （此栏人力资源部填写）  （部门签章） |  | | | |
| 国有资产管理部  签署意见  （部门签章） |  | | 是/否进行销账处理 |  |

注：如固定资产损坏、或离校时退款，凭此单办理报废、销账

国有资产管理部制