附表1

长安大学科研经费购置固定资产（或无法收回固定资产）

移交审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | |
| 项目编号 |  | 项目金额（万元） | |  |
| 项目委托单位 |  | | | |
| 设备名称（型号） |  | | | |
| 设备价值（万元） |  | 设备类型 | 采购/自制 | |
| 移交设备  情况描述 | 主要描述项目合同（任务书）中关于设备移交项目委托单位相关条款及设备型号等具体信息。 | | | |
| 所在学院（部）意见：  负责人签字（公章）：  年　　月　　日 | | | | |
| 科研主管部门意见：  负责人签字（公章）：  年　　月　　日 | | | | |
| 计划财务处意见：  负责人签字（公章）：  年　　月　　日 | | | | |
| 实验室与设备管理处意见：  负责人签字（公章）：  年　　月　　日 | | | | |
| 国有资产管理处意见：  负责人签字（公章）：  年　　月　　日 | | | | |

附表2

长安大学科研经费购置固定资产(或无法收回固定资产)

移交管理登记表

经办人及联系方式： 日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目编号 |  | 项目金额 |  |
| 项目学院 |  | 项目负责人 |  |
| 待移交设备名称 |  | 待移交设备型号 |  |
| 待移交设备金额 |  | 待移交设备类型 | 采购 / 自制 |
| 待移交设备  校内暂存放位置 | XXX校区XXXX楼XXX房间 | | |
| 待移交设备  实物照片 |  | | |
| 预计移交时间 | 年 月 日 | | |
| 待移交设备  接收单位名称 |  | | |
| 备注 |  | | |

注:1.一个移交审批表对应一个移交管理登记表,办理移交审批业务时填写此表。

2.此表由实验室与设备管理处留存。