附件3：

中国人民大学设备家具类固定资产报损报失申请表

填报单位： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产名称 | |  | 资产编号 |  |
| 型号规格 | |  | 单价 |  |
| 购置时间 | |  | 存放地点 |  |
| 资产管理员 | |  | 责任人 |  |
| 情况说明 | 责任人签名： | | | |
| 资产所在单位意见 | 单位负责人签名（盖章）： | | | |
| 资产与后勤管理处意见 | 签名（盖章）： | | | |

填表人： 联系电话:

说明:本表填写一式两份，资产与后勤管理处、资产所在单位各存一份。