**成都航空职业技术学院**

**固定资产验收入库入帐领用登记卡片**

**领用（管理）单位名称： 登记日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **资产名称** |  | | | **使用属性** | **□**公用 **□**个人 | | |
| **品牌型号** |  | **规 格** |  | **购置日期** |  | | |
| **单价（元）** |  | **数 量** |  | **附件总额（元）** |  | 附件数量 |  |
| **总金额（元）** |  | **出厂日期** |  | **出厂编号** | （电脑、打印机等办公设备选填） | | |
| **生产厂家** |  | | | **供 货 商** |  | | |
| **使用方向** | **□**教学 **□**科研 **□**行政 **□**其它 | | | | | | |
| **项目名称** |  | | | 项目编号 |  | | |
| **领用（管理）单位** | **★领用（管理）人签名/工号：** | | | **国有资产**  **管理处** | **学校资产管理员签名：** | | |
| **★单位负责人签名：** | | |
| **存放** | **★1.教研室（科室）名称： ★2.存放地点：** | | | | | | |
| **备注** |  | | | | | | |

备注：1.本卡用于填写符合建账标准，单台套价格≥1000元的资产;

2.如同一项目资产数量较大，可后附采购清单明细;

3.有颜色栏和★号为必填。