**大连化物所物品出门凭证**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** |  | **经办人** |  |
| **联系电话** |  | **部门负责人****签 字** |  |
| **出所时间** |  **年 月 日 时 分** |
| **出所方式** | **□步行 □车行（车牌号码： ）** |
| **是否属于****固定资产** | **□是 （财务资产处签字： ） □否**  |
| **出所物品（资产）信息** |
| **序号** | **物品（资产）名称** | **数量** | **物品去向** | **资产编号** | **型号规格** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

**注意事项：1.物品若属于固定资产，出所前需到财务资产处审批；**

**2.此凭证签字后交到出所门岗值班处，由综合管理处备案。**