### 附件3：

### 东北林业大学国有资产调拨申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **调出单位** |  | **调出单位经办人** |  | **申请时间** |  |
| **调入单位** |  | **调入单位接收人** |  | **调入单位接收人联系电话** |  |
| **调拨原因** | | |  | | |
| **调拨资产清单** | | | | | |
| **资产编号** | **资产名称** | **型号/规格** | **购置日期** | **价格** | **原保管人** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 台（套），金额合计： 元。 | | | | | |
| **业务审批签署信息** | | | | | |
| **调出单位主管领导** | | | **调入单位主管领导** | | |
| 签字（盖章）： | | | 签字（盖章）： | | |
| **设备处主管领导** | | | **国资办主管领导** | | |
| （家具类此处略）  签字（盖章）： | | | 签字（盖章）： | | |