**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。**