上海电机学院部门资产管理员、资产业务审批人员调整登记表

部门（盖章）： 日期：

|  |
| --- |
| 调整类型一：资产管理员调整 |
| 原管理员信息 | 调整后管理员信息 |
| 姓名 | 工号 | 手机号 | 姓名 | 工号 | 手机号 |
|  |  |  |  |  |  |
| 调整类型二：资产管理系统业务审批人调整 |
| 原资产系统业务审批人 | 调整后资产系统业务审批人 |
| 姓名 | 工号 | 职务 | 手机号 | 姓名 | 工号 | 职务 | 手机号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **注意事项及确认：**1. 资产管理员调整前，新老管理员须做好部门所辖资产的清点与交接。
2. 资产管理员和资产业务审批人调整前，须办结资产管理系统上的在途业务。

调整后人员签名：日期： |
| 审批： |
| 部门负责人（签名） | 日期： |
| 资产与实验室管理处 负责人（签名） | 日期： |
| 系统授权调整（操作） |
| 资产管理科（经办人签名） |  | 权限调整时间 |  |