附件 4:

贵阳信息科技学院固定资产盘盈（亏）审批单

年　　月　　日

<table>
<tr><td>固定资产名称</td><td></td><td>规格型号</td><td></td><td>日期</td><td></td></tr>
<tr><td>数　　量</td><td></td><td>原值
（重估值）</td><td></td><td>净值
（评估值）</td><td></td></tr>
<tr><td>使用部门</td><td></td><td>放置地点</td><td></td><td>使 用 人</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">盘盈（亏）原因:

资产管理员签字:　　部门领导签字:</td></tr>
<tr><td colspan="3">资产管理处意见:

签字:</td><td colspan="3">分管领导意见:

签字:</td></tr>
<tr><td colspan="6">财务部门意见:

签字:</td></tr>
<tr><td colspan="6">分管财务领导意见:

签字:</td></tr>
<tr><td colspan="6">校长意见:

签字:</td></tr>
</table>

注: 1.此单一式四份，盘盈亏部门、资产管理处、财务财务部门各一份。

2.确定为盘盈（亏）资产，由资产管理处通知使用部门填写资产盘盈（亏）单，并经各部门签字审批后后，交到各部门。