

材料科学与工程学院文件

材院 通 字〔2016〕6号

关于学院离岗、离职、退休人员提交固定资产 移交登记表和无药品承诺书的通知

为配合学校做好固定资产平台和化学品平台的建设工作，材料科学与工程学院现委托材料实验教学中心开展固定资产和化学药品的移交工作，具体规定如下：

- 1、适用人员：材料学院在岗人员在办理离职、离岗、退休等手续时，请务必配合学院完成固定资产和化学药品的交接工作。
 - 2、固定资产移交登记表：申请人必须按要求完成固定资产移交登记表（见附件1），并经实验教学中心资产管理审核同意后方能办理后续手续。
 - 3、无药品承诺书：申请人必须按规定完成所涉及药品的处理工作，并在无药品承诺书上签字确认（见附件2），并经实验教学中心药品督查员审核同意后方能办理后续手续。
 - 4、固定资产移交登记表和无药品承诺书二者缺一不可。
- 特此通知。

材料科学与工程学院
2016年11月16日

附件：

附件1：固定资产移交登记表

附件2：无药品承诺书

主题词：固定资产移交 无药品承诺书 通知

材料科学与工程学院办公室

2016年11月16日印

附件 1

材料科学与工程学院

固定资产移交登记表

编号:

申请人	姓 名		工 号	
	联系方式		所在组室	
交接原因				
交接台套数				
交接设备 明细表	请详细罗列交接设备的设备编号，设备名称等信息（可另附详单）			
交接情况说明： 接收人已同意接纳交出人所罗列的所有设备。 <p style="text-align: right;">接收人签名： 日期：</p>				
申请人所在组室的意见： 组室主任签名： 日期：		接收人所在组室的意见： 组室主任签名： 日期：		
审核情况说明： <p style="text-align: right;">中心资产管理处签名： 日期：</p>				

注：1、请用黑色水笔填写；

2、所有签名处均由签名人本人完成，不能代签；

3、请在实验教学中心资产管理处审核，留存原件，复印件交由申请人办理后续手续。

无药品承诺书

编号:

根据材料学院通字【2014】3号文件，我院教职工在办理退休、离职、岗位变动等手续时，必须清理在材料学院工作期间所使用的药品（归属于申请人所有的药品）。

1、为配合学校做好化学品的回收处理工作，申请人因工作需要所涉及的药品，均由申请人妥善处理。

2、在办理此手续时，申请人承诺归属于申请人所有的药品均已全部清理完毕。

申请人签名:

联系方式:

日期:

核查情况说明:

组室主任签名:

日期:

督查情况说明:

中心药品管理督查员签名:

日期:

注：1、请用黑色水笔填写；

2、所有签名处均由签名人本人完成，不能代签；

3、请在实验教学中心资产管理处审核，留存原件，复印件交由申请人办理后续手续。