部门闲置资产排查报告

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** |  | **联系人** |  | **联系电话** |  |
| **是否存在公共区域闲置资产** | **是□** | **否□** | **是否需要清腾服务** | **是□** | **否□** |
| **闲 置 资 产 明 细 情 况** |
| **资产编号** | **资产名称** | **实际存放地点** | **单价** | **数量** | **总价** | **使用人** | **购置日期** |
| 　 | 　 | 　 | 　 |  | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **公共区域****闲置资产****存放理由** | **□装修改造，临时存放** | **□资产闲置、待报废，且无室内存放场地** |
| 请根据上述原因做相关性描述：1、装修改造，临时存放：要明确资产责任人、存放时间以及应对措施；2、资产闲置、待报废，且无室内存放场地：需说明资产是否完好可用，要明确下一步措施：申请临时存放或报废处置。**资产管理员签字：** **年 月 日**  |
| **部门****意见** | **情况属实。**其他说明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。**部门资产负责人签字（加盖部门公章）：** **年 月 日** |