**焦作大学报废资产移交程序**

一、各院系、各部门分类填写《报废资产移交表（家俱类）》、《报废资产移交表（设备类）》一式两份，并与实物核对一致。

二、各院系、各部门安排人员根据《焦作大学废旧资产处置工作方案》中的工作要求将拟报废资产送到指定地点进行资产移交。

三、需要安排车辆运输的，各部门安排人员将废旧资产送到指定装车地点，并协助工作人员按照设备类和家具类分类装车，由工作人员负责运送到指定地点分类存放。

四、有学生的院系，根据工作量的大小，安排适量学生负责搬运并协助装卸。

五、各部门安排专人到指定存放地点办理签字移交手续。

六、各部门将废旧资产移交后，将《报废资产移交表（家俱类）》、《报废资产移交表（设备类）》电子稿发送到国资处邮箱：[jzdxgzc@163.com](mailto:jzdxgzc@163.com)

焦作大学废旧资产处置办公室

2018年6月1日