**关于在固定资产管理系统中添加劳务派遣人员名单的申请**

资产管理科：

 同志是我部门劳务派遣员工，申请在固定资产管理系统中添加该同志姓名及相关信息。今后该同志使用的家具和基本办公设备固定资产账落在其名下。该同志离开我部门时，由我部门负责办理其名下资产的交接工作，并到国有资产管理处办理资产账变动手续；否则，由此造成的资产损失由我部门负责。

附表： 人员基本信息表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 所属科室 |  |
| 性 别 |  | 出生日期 |  年 月 日 |
| 文化程度 |  | 所学专业 |  |
| 毕业时间 |  | 专业职称 |  |
| 参加工作日期 |  | 来我校工作日期 |  |

部门资产管理员（签字）： 部门负责人（签字）：

部门（公章）

20 年 月 日