附件2

**河海大学教育发展基金会实物捐赠出库单**

|  |  |
| --- | --- |
| 捐赠方 |  |
| 使用单位 |  | 入账价值 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  | 出库日期 |  |
| 出库原因 |  |
| **捐赠物资出库明细** |
| 序号 | 实物名称 | 学校资产编号 | 规格型号 | 数量 | 单价（元） | 小计（元） | 生产厂家 | 存放（使用）地点 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用单位意见 | 本单位保证严格按照河海大学国有资产管理有关规定，办理资产登记等相关手续，并按照捐赠协议及捐赠方意愿，妥善保管和使用捐赠物资。负责人签字： （单位盖章）年 月 日  |
| 学校资产管理部门意见（满足固定资产标准需填此栏） | 负责人签字： （单位盖章） 年 月 日 |
| 基金会审批意见 | 负责人签字： （单位盖章） 年 月 日 |

**注：出库单一式叁份，基金会、使用单位和学校资产管理部门分别留存一份。**