附件4：低值易耗品处置单

**低值易耗品处置单**

部门： 日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 单位  （公斤） | 数量 | 单价 | 金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  | |  | |  |
| 申请部门经办人 |  | | 申请部门负责人 | |  |
| 资产管理处经办人 |  | | 资产管理处负责人 | |  |
| 后勤管理处签字： | | | | | |
| 回收单位签字或盖章： | | | | | |

说 明：

1.处置单由申请部门填写“项目名称、数量”，资产管理处填写“单价、金额”，后勤管理处核实确认。

2.此单据一式二份，申请部门、资产管理处各一份。