基地（ 园）办公资源交接单

房间号： 编 号: 办公工位:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 编号 | 交接日期 | 交付验收 | 交还验收 |
| 1 | 办公桌 |  |  |  |  |  |
| 2 | 椅子 |  |  |  |  |  |
| 3 | 小柜 |  |  |  |  |  |
| 4 | 储物柜 |  |  |  |  |  |
| 5 | 电脑 |  |  |  |  |  |
| 6 | 打印机 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 使用方 | | | （签字确认） 日期： | | | |
| 管理方 | | | （签字确认） 日期： | | | |
| 备注 | | | （签字确认） 日期： | | | |

备注：