行政办公设备更新确认单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门 |  | | |
| 拟更新办公设备清单 | | | |
| 设备名称 | | 旧设备处置单单号 | 新设备申购单单号 |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| 经办人承诺：  　　上述设备均已无法满足办公需要，现已按照资产管理有关规定作了处置申请，并申请更新。  　　　　　　　　　　　　　　　　　签字：  　　　　　　　　　　　　　　　　　日期： | | | |
| 设备保障科确认：  经核实，原有固定资产均已达到报废处置标准，同意依照行政办公设备配备标准更新。  　　　　　　　　　　　　　　　　　签字：  　　　　　　　　　　　　　　　　　日期： | | | |