附件1

济宁医学院无形资产验收单

资产使用部门（盖章） 验收日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 无形资产名称 |  |
| 分类（√） | （专利权）（非专利技术）（商标权）（著作权）（土地使用权）（特许权）（其他） |
| 权属证号（专利号） |  | 国别 |  |
| 使用部门（末级） |  | 申请日期 |  |
| 单价 |  | 数量 |  | 计量单位（√） |  （件） （套） | 总价 |  |
| 销售商 |  | 发票号 |  |
| 采购方式（√） | （政府采购） （单位集中采购） （分散采购） |
| 资产来源（√） | （外购） （捐赠） （其他） |
| 使用方向（√） | （教学） （科研） （行政） （生活与后勤） |
| 存放区域 | 校区 楼 层 |
| 使用人（发明人） | 数量 | 存放地点（房间号） |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 鉴定意见 |  | 验收结果（√） | （合格） （不合格） |
| 验收人签字 |  |
| 采购人签字 |  | 部门资产管理员签字 |  | 经办人签字 |  |
| 备注： |  |
| 新增无形资产验收单编号（资产管理科填写） |  |

说明：本表填写应规范、完整、字体工整，不得涂改、代签、揉搓，否则将无效处理。