**合肥物质科学研究院职工退休清单**

**姓名： 单位： 日期：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **需在本处（室、中心）办理以下手续** | | | | |
| 办公桌、椅、文件柜、  电脑等办公用品 | 属于处、室、中心所有的实验记录、  专业书籍、图纸、资料、文件等（含涉密人员资料、物品等） | | | 本处（室、中心）负责人签字：所在部门  日期： |
| 负责人签字：所在部门  日期： | 负责人签字：所在部门  日期： | | |
| **需在研究所（医院、学校、后勤、机关各处）办理以下手续** | | | | |
| 科技图书、资料 | | 科技档案及  科研项目知识产权 | 固定资产（含工具、设备、化工劳保、电料仪器等） | |
| 负责人签字：  日期： | | 负责人签字：  日期： | 负责人签字：  王会香  （小楼111/201 61406/61470）  日期： | |
| 财 务 | | 住 房 | 外 事 | |
| 负责人签字：  王惠莉  日期： | | 房管负责人签字：  黄中飞（小楼304 65255）  日期： | 负责人签字：  袁春燕（小楼301 61785）  日期： | |
| 保 密 | | 科技、开发 | 党团关系 | |
| 负责人签字：  刘毛（小楼302 61402）  日期： | | 负责人签字：  日期： | 负责人签字：  袁春燕（小楼301 61785）  日期： | |
| 工会图书、资料、文体用品 | | 质 管 | 综合办公室 | |
| 负责人签字：  日期： | | 负责人签字：  黄中飞（小楼304 65255）  日期： | 负责人签字：  刘毛（小楼302 61402）  日期： | |
| 安全（危化品、实验室废液等） | | 人 事 | 其他相关事项 | |
| 所级安全主管签字：  叶运安（器材平房处 65262）  日期： | | 分管人事所领导签字并盖章：  田书记 （小楼309 65919）  日期： | 负责人签字：  日期： | |