武夷学院接受捐赠登记表

部门（盖章）： 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 捐赠单位（或个人） | |  | | | | | | 捐赠时间 | |  |
| 通讯地址 |  | | | | | | | 邮政编码 | |  |
| 联 系 人 |  | | 联系电话 | |  | | 电子邮箱 | |  | |
| 捐赠单位  (或个人)  简介 |  | | | | | | | | | |
| 捐赠额  (物品名字、规格、材质、数量、金额) | （附相关佐证材料） | | | | | | | | | |
| 项目用途 |  | | | | | | | | | |
| 接受部门 |  | | | 负责人 | |  | | 联系电话 | |  |
| 经办人 |  | | 联系电话 | |  | | 电子邮箱 | |  | |
| 董事会办公室  意见 | 负责人签字： 盖 章： | | | | | | | | | |
| 资产管理处  意见 | 负责人签字： 盖 章： | | | | | | | | | |
| 学校意见 | 分管校领导签字： 盖 章： | | | | | | | | | |

备注：本表一式三份，申请部门、办公室、资产管理处各留存一份。