归口管理部门无形资产盘点

工作报告内容提要

1. 制定的具体无形资产管理规范、标准及实施细则
2. 建立的无形资产管理台账及资料归档和保管工作情况
3. 检查、指导使用单位的无形资产管理情况
4. 无形资产管理存在的问题
5. 其他需要说明的情况

归口管理部门名称：

负责人签章：

年 月 日