附件1

泰山学院固定资产报废申请表

单位名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报废设备类资产 | | 报废家具类资产 | | 报废其他类资产 | | 合计原值（元） |
| 件数 | 原值（元） | 件数 | 原值（元） | 件数 | 原值（元） |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 报废  原因 | 申请人：  年 月 日 | | | | | |
| 使用  单位  鉴定  小组  意见 | 组 长（副教授或副处级以上人员担任）：  成 员：  年 月 日 | | | | | |
| 使用  单位  负责人  意见 | （公章） 负责人：  年 月 日 | | | | | |
| 学校复核  鉴定小组  意 见 | 拟报废资产是否达到报废条件。 □是 □否 | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

联系人： 联系电话：

填表说明：

1.报废资产明细表必须按资产类别进行填列。

2.报废鉴定小组意见必须由使用单位组成三人及以上小组进行鉴定并提出鉴定意见。如内容较多，可加附页。

3.拟报废资产原值合计5万元（含）以上的，根据拟报废资产情况，国有资产管理处、计划财务处以及主要资产的归口管理部门组成学校复核鉴定小组，核实是否达到报废标准。

4.单价大于10万元（含10万）的资产报废须单独填写贵重资产报废申请表。

附件2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*\*单位固定资产报废明细表（设备类）** | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **资产编号** | **名称** | **分类号码** | **使用方向** | **单价** | **总价** | **入账日期** | **资产净值** | **使用单位** | **存放地点** | **使用人** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\*\*单位固定资产报废明细表（家具类）** | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **资产编号** | **名称** | **分类号码** | **使用方向** | **单价** | **总价** | **入账日期** | **资产净值** | **使用单位** | **存放地点** | **使用人** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件4

泰山学院贵重资产报废申请表

单位名称： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产名称 |  | 资产编号 |  | 规格型号 |  |
| 生产国 |  | 入账日期 |  | 使用方向 |  |
| 单价 |  | 总价 |  | 资产净值 |  |
| 报废  原因 | 申请人签名：  年 月 日 | | | | |
| 使用单位  鉴定小组  意 见 | 组 长（副教授或副处级以上人员担任）：  成 员：  年 月 日 | | | | |
| 使用单位  负责人  意 见 | 公章 签名：  年 月 日 | | | | |
| 学校复核鉴定小组  意 见 | 拟报废资产是否达到报废条件。 □是 □否  签名：  年 月 日 | | | | |
| 归口管理  部门分管  校领导意见 | 签名：  年 月 日 | | | | |
| 备注 |  | | | | |

说明：单价在10万元以上（含10万）的设备或珍版图书等贵重资产。

联系人： 联系电话：