

# 长安大学仪器设备报废处理办法

(长大实管字[2001]62号)

第一条 为了加强仪器设备报废管理工作,根据教育部、财政部有关规定,结合我校具体情况,特制定本办法。

第二条 仪器设备确因技术落后、损坏、无零配件等原因不能修复或维修费用过高失去维修价值的,使用保管单位可申请报废。

第三条 申请报废仪器设备由保管人填写《长安大学固定资产报废申请表》一式三份,申述报废原因,经使用单位负责人在“使用部门意见”栏签注意见,院、部(实验中心)或系、处领导在“单位负责人意见”栏签注意见后,送校实管处审核并组织技术鉴定和报批。

第四条 按照《中央行政事业单位固定资产管理办法》有关规定,建立我校仪器设备技术鉴定小组,该小组成员由校长聘任。报废设备技术鉴定工作由实验室及设备管理部门负责组织。

第五条 申请报废的仪器设备必须通过技术鉴定。被鉴定的报废仪器设备无论单机或成套设备,均应附、配件齐全,且符合购置入库单或验收报告中所列附、配件的要求。

第六条 报废申请审批表和技术鉴定意见由实管处审核后,按管理权限报送审批。其中50000元以下仪器设备由主管校长审批,≥50000万元的仪器设备报教育部审批。

第七条 仪器设备批准报废后,实管处与计财处分别凭报废审批单注销仪器设备帐,同时组织人员将实物收回,集中进行处理(或移作教具、改制零配件等)。

第八条 实管处在收到已批准的“固定资产报废申请表”后,应根据存放场地情况与用户联系,尽量回收批准报废的仪器设备。报废物品系大型设备不便及时回收的,在回收前仍由用户负责保管。所有报废仪器设备在回收时,均应填写“仪器设备报废回收单”一式两份,注明回收的主机和附配件,并经双方经办人签字确认。对遗失的附、配件、应注明原因,分清责任。

第九条 报废设备在回收或办理领用手续之前应保持技术鉴定时的实际状态,对于随意拆卸而残缺不全的设备将按丢失或损坏事故赔偿的有关规定处理。使用单位需拆卸零配件或留作备件者,可在回收时出具领条拆卸留用,并在“仪

器设备报废回收单”上注明，同时按材料入账进行管理。一般不得整机留用，以免混入固定资产。

第十条 报废仪器设备的处理工作由实管处归口管理，处理报废设备一般应通过拍卖或投标方式进行。

第十一条 报废仪器设备集中处理后的残值收入，可提取 10~15%作为从事处理工作的劳务费，其余统一纳入学校设备修购基金。

第十二条 本办法从下发之日起执行，由实验室及设备管理处负责解释。