附件1

茅台学院资产报废审批表

申报单位（盖章）： 申报人： 时间：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 资 产 类 别 | ①设备□；②家具□；③汽车□；④图书□；⑤其他□ | | |
| 资产详情 | 名称： 资产编号： 规格型号：  （报废多台套固定资产的，填写《固定资产报废明细表》附后） | | |
| 数量(台/件) |  | 原值（元） |  |
| 报废原因 |  | | |
| 领用单位意见 | 签字： 盖章：  年 月 日 | | |
| 归口管理单位意见 | 签字： 盖章：  年 月 日 | | |
| 计划财务处意见 | 签字： 盖章：  年 月 日 | | |
| 资产管理处意见 | 签字： 盖章：  年 月 日 | | |
| 分管校领导意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 校长意见 | 签字：  年 月 日 | | |

说明：本单一式两份，即资产管理处、申报单位各一份。

附件2

茅台学院报废资产明细表

申请单位（盖章）： 申报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资产名称** | **资产编号** | **规格型号** | **单位** | **数量** | **原值（元）** | **购置日期** | **使用人** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

制表人： 制表人联系电话：

领用单位负责人

（签字盖章）：

归口管理单位负责人

（签字盖章）：

附件3

茅台学院固定资产报废技术鉴定报告

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产名称 | |  | | | 资产编号 | |  | |
| 型号规格 | |  | | | 领用人 | |  | |
| 厂 家 | |  | | | | 购置  日期 | |  |
| 单 价 | |  | 数 量 | |  | 总金额 | |  |
| 资产  概况 | 资产现状：  申请报废原因： | | | | | | | |
| 鉴定  意见 | 鉴定情况：  鉴定结论：  组长（签字）：  年 月 日 | | | | | | | |
| 鉴  定  专  家 | 工作单位 | | | 职称 | | | | 鉴定专家签名 |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  |
| 归口管理单位意见 | | 签章：  年 月 日 | | | | | | |
| 资产管理处  意见 | | 签章：  年 月 日 | | | | | | |
| 计划财务处  意见 | | 签章：  年 月 日 | | | | | | |

说明：1.本技术鉴定报告适用于单价5万元以上（含）的固定资产报废申请；

2.技术鉴定意见请列明详细，如有政策证明文件请附后；

3.本表一式两份。