GDGM-QR-18-032-C/0

广东工贸职业技术学校资产处置审批表

使用部门：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 资产名称 |  | 规格型号 |  |
| 原值(元） |  | 净值(元） |  |
| 取得日期 |  | 资产来源 |  |
| 入账日期 |  | 处置类型 | 到期报废□ 报损□ 出售、出让、转让□ 置换□ |
| 处置原因 | 资产管理员： 部门负责人： 年 月 日 | | |
| 资产处置  鉴定小组  (原单价10万元以下的由部门组织鉴定,原单价10万元以上的由资产主管部门牵头组织鉴定） | 处置意见：  年 月 日 | | |
| 鉴定人员签名： | | |
| 招标采购及资产管理中心意见 | 年 月 日 | | |
| 主管资产  校领导意见 | 年 月 日 | | |
| 学校办公会  批复 | 经 年 月 日的学校办公会批准，同意报废（附会议纪要）。  年 月 日 | | |

**注: (1)原值单价10万元以下的固定资产,由使用部门牵头组织有关人员(需两人或以上) 进行鉴定,涉及下面类别的固定资产需有相应归口鉴定部门的人员参与: ①家具、空调类:总务后勤部;②电脑、网络类:信息中心;③实验、实训设备:实训中心 (注: ①、②类外的实验实训设备);④图书、档案类: 校长办公室、图书馆；(2) 原值单价在10万(含)元以上的资产需报资产主管部门,由资产主管部门牵头组成鉴定小组进行鉴定,但国家有强制报废规定的特种设备(如电梯、压力容器)、车辆等除外；(3) 资产现状的描述必须包括资产外观是否完整、功能有否缺失、性能是否满足使用要求或已被淘汰不再用、升级或维修能否改进或有否价值等。**