**广州新华学院固定资产报废申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产名称 | | 资产编号 | 购置日期 | 单价（元） | 数量 | 金额（元） |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 使用方向 | □教学 □科研 □办公 □后勤 □其它 | | | 合计（元） | |  |
| 资产 报废原因 | 申请人（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 使用单位  意见 | 负责人（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 技术鉴定  意见 | 鉴定人员（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 归口管理部门  处理意见 | 负责人（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 校领导  审批意见 | 校领导（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 资产 处置结果 | 归口资产管理员（签字）： 年 月 日 | | | | | |

申请部门（章）： 编号：

**注：**1．由使用部门详细说明报废原因（特殊情况另附材料说明）；

2．技术鉴定意见由使用部门组织相关专业人员技术鉴定并填写；

3．申请报废的固定资产应保持完整，未经归口部门同意，任何单位或个人均不得擅自处理或拆卸零部件；

4．此表一式三份，一份总务处销账联，一份财务部门销账联，一份使用单位减账；

5．申请报废需附上待报废资产实物照片。