台州科技职业学院国有资产处置管理办法

第一章 总 则

**第一条**  为加强学校国有资产管理，规范国有资产处置行为，根据《关于加强市级行政事业单位国有资产处置管理的通知》(台财行发〔2009〕13号)、《转发台州市财政局关于台州市本级行政事业单位国有资产管理暂行办法的通知》（台政办发〔2010〕133号）、《台州台州市财政局关于调整市本级行政事业单位国有资产处置权限等有关事项的通知》（台财行发〔2019〕3号）等有关规定，制定本办法。

**第二条** 学校国有资产处置，是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或注销产权的行为。学校资产处置范围包括：

（一）闲置资产；

（二）报废淘汰资产；

（三）不符合环保节能要求的资产;

（四）产权或使用权转移的资产；

（五）盘亏、呆账及非正常损失的资产；

（六）已超过使用年限无法使用的资产；

（七）依照国家有关规定需要处置的其他资产。

**第三条** 学校国有资产处置要按照批准的方式进行，在移交前需确保待处置资产的安全完整。资产处置的具体方式包括：

（一）无偿调拨；

（二）对外捐赠；

（三）有偿转让；

（四）置换；

（五）报废报损、货币性资产损失核销等。

**第四条** 学校国有资产处置应遵循公开、公正、公平的原则，与资产配置及使用相结合，逐步建立资产共享、循环利用的机制。

**第五条** 学校国有资产处置流程为：由学校使用部门提出申请，国有资产管理处组织论证、评估、技术鉴定和审核后，报学校或相关部门审批处置。

**第六条**  学校处置国有资产应严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。国有资产处置事项的批复文件，是新安排有关资产配置项目的参考依据。

**第七条**  学校经批准处置的实物资产，除另有特别规定外，统一无偿移交给市属机关非经营性国有资产调剂中心(以下简称“调剂中心”)回收处理。

第二章 无偿调拨和对外捐赠

**第八条** 无偿调拨是指在不改变国有资产产权性质的前提下，以无偿转让的方式变更国有资产占有权、使用权的行为。

**第九条**  无偿调拨的资产包括：

（一）长期闲置不用的资产；

（二）低效运转的资产；

（三）超标准配置的资产；

（四）其他需调拨的资产。

**第十条** 学校申请国有资产无偿调拨，应提交以下材料：

（一）无偿调拨申请文件；

（二）《市级行政事业单位国有资产处置申报审批表》（见附件1）；

（三）拟无偿调拨资产的价值凭证及产权证明复印件（加盖单位公章）；

（四）调入单位相关资产存量和需求情况；

（五）其他相关材料。

**第十一条** 学校无偿调拨的审批权限：

学校无偿调拨（属于下列情形之一，即学校与其他行政事业单位之间的资产调拨或学校资产调拨给非行政事业单位）单项原值15万元以下的固定资产（不含房屋及构筑物）、无形资产（不含土地使用权）、存货（单批）,经学校国有资产管理领导小组审议，校长办公会议批准，填报《市级行政事业单位国有资产处置申报表》（见附件1），报主管部门审批。单项原值15万元（含15万元）以上的，经学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，经党委会议或校长办公会议批准，报主管部门审核，再报台州市财政局审批。

**第十二条** 对外捐赠是指学校自愿无偿将其有权处分的合法财产赠予合法的受赠人的行为，包括：实物资产捐赠、无形资产捐赠和货币性资产捐赠等。对外捐赠只限于公益性捐赠和救济性捐赠。

**第十三条** 学校国有资产对外捐赠，应提交以下材料：

（一）对外捐赠申请文件，包括捐赠事由、途径、方式、责任人、资产构成及其数额、交接程序等；

（二）《市级行政事业单位国有资产处置申报审批表》；

（三）学校出具的捐赠事项对本校财务状况和业务活动影响的分析报告；使用货币资金对外捐赠的，还需提供货币资金的来源说明等；

（四）学校决定捐赠事项的有关文件；

（五）能够证明捐赠资产价值的有效凭证复印件（加盖单位公章）；

（六）受赠方的基本情况和草拟的捐赠协议；

（七）其他相关材料。

**第十四条** 学校对外捐赠资产的审批权限：

单笔金额3万元以下的对外捐赠，由学校国有资产管理领导小组审议，校长办公会议批准，报主管部门审批；单笔金额3万元以上（含3万元）的，经学校国有资产管理领导小组审议，按管理权限，由党委会议或校长办公会议批准，主管部门审核后报台州市财政局审批。

**第十五条**  无偿调拨或对外捐赠资产经审批同意后，交接双方需办理资产移交手续，并将移交接收材料报送台州市财政局。台州市财政局据此下达资产处置批复文件。对跨级次无偿调拨或捐赠国有资产的，资产处置批复文件抄送接收学校同级财政部门。

第三章 有偿转让和置换

**第十六条** 有偿转让是指变更学校国有资产所有权或占有权、使用权并取得相应收益的行为。

**第十七条** 学校申请有偿转让国有资产，应提交以下材料：

（一）有偿转让申请文件；

（二）《市级行政事业单位国有资产处置申报审批表》；

（三）资产价值凭证及产权证明的复印件（加盖单位公章）；

（四）有偿转让方案，包括资产的基本情况，处置的原因、方式等；

（五）其他相关材料。

**第十八条** 置换是以非货币性资产为主进行的交换。

**第十九条** 学校申请国有资产置换应提交以下材料：
（一）置换申请文件；

（二）《市级行政事业单位国有资产处置申报审批表》；

（三）资产价值凭证及产权证明复印件（加盖单位公章）；

（四）对方单位拟用于置换资产的基本情况说明；

（五）双方草签的置换协议；

（六）对方单位的法人证书或营业执照的复印件（加盖单位公章）；

（七）学校近期的财务报告；

（八）其他相关材料。

**第二十条** 有偿转让和置换资产的审批权限

（一）有偿转让和置换单项原值15万元以下的固定资产（不含房屋及构筑物）、无形资产（不含土地使用权）、存货（单批）,经学校国有资产管理领导小组审议，校长办公会议批准，报主管部门审批；单项原值15万元（含15万元）以上的，经学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，经党委会议或校长办公会议批准后，报主管部门审核，再报台州市财政局审批。

（二）有偿转让和置换房屋建筑物、土地使用权、股权的，经学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，经党委会议或校长办公会议批准，报主管部门审核后，再报台州市财政局审批。

**第二十一条** 有偿转让和置换资产经台州市财政局审核同意后，需要评估的，必须委托具有资产评估资质的评估机构对国有资产进行评估，评估结果报台州市财政局备案或核准。学校国有资产有偿转让，以台州市财政局备案或核准的资产评估报告所确认的评估价值作为市场竞价依据。

**第二十二条** 学校按照公开、公平、公正的原则，委托经财政部门确认的具有资质的社会中介机构采取拍卖等公开竞价方式进行，确实无法采取公开竞价方式转让的，应按规定审批权限报经批准后可采取其他方式进行。拟确定转让资产交易底价低于评估价时，应当暂停交易，并按规定审批权限报经批准后方可继续进行。

**第二十三条** 学校有偿转让和置换资产结束后须将相关合同、协议等能证明交易结果的材料报送台州市财政局，待台州市财政局下达资产处置批复文件。

第四章 报废

**第二十四条**  资产报废是指固定资产已达到规定使用年限而出现老化、损坏、市场型号淘汰、维护使用成本过高等，经技术鉴定或按有关规定，已不能继续使用，进行产权注销的行为。

**第二十五条** 资产报废需由学校使用部门提出申请，填报《台州科技职业学院国有资产处置申报表》（见附件2），国有资产管理处负责组织论证、评估、技术鉴定和审核后，经学校国有资产管理领导小组审议，按管理权限报学校或市各级部门审批处置。未经批准不得自行处置。

**第二十六条** 报废资产的审批权限：

1. 已达到规定使用年限且应淘汰的固定资产（不含房屋及构筑物）报废和无形资产（不含土地使用权）核销以及科技成果的转化处置，由学校按内控制度规定自行审批。学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，由党委会议或校长办公会议批准。其中，资产使用年限参照《政府会计准则》应用指南中的常用固定资产使用年限（见附件3）执行。
2. 未达到规定使用年限但需淘汰的固定资产（不含房屋及构筑物）报废和无形资产（不含土地使用权）核销以及科技成果的转化处置，其中单项原值15万元以下的固定资产、无形资产、存货（单批）等资产处置,由学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，经校长办公会议批准，填报《市级行政事业单位国有资产处置申报审批表》（见附件3），报主管部门审批。
3. 未达到规定使用年限但需淘汰的固定资产（不含房屋及构筑物）报废和无形资产（不含土地使用权）核销以及科技成果的转化处置，其中单项原值15万元以上（含15万元）的固定资产、无形资产、存货（单批）等资产处置,由学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，经党委会议或校长办公会议批准，填报《市级行政事业单位国有资产处置申报审批表》，报主管部门审核后再报台州市财政局审批。

（四）涉及房屋及构筑物、土地使用权、股权处置的，由学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，经党委会议或校长办公会议批准，主管部门审核后报台州市财政局审批。

**第二十七条** 学校申请报废资产应提交以下材料：

（一）报废申请文件，其中：涉及大型贵重仪器设备报废的，需同时附《台州科技职业学院大型贵重仪器设备报废鉴定表》（见附件4）；

（二）《市级行政事业单位国有资产处置申报审批表》；

（三）拟报废资产的权属证明；

（四）证明资产价值的有效凭证复印件（加盖单位公章）；

（五）资产清单、状况说明；

（六）国家和省市有关资产使用期限的规定；

（七）没有规定使用年限或未达到规定使用年限需报废的固定资产，财政部门经审核认为需进行科学技术鉴定的，应提供技术鉴定机构出具的鉴定报告；现有技术鉴定机构无法进行鉴定的，应提供资产近两年维修记录和维修费用凭单；

（八）其他相关材料。

**第二十八条** 学校资产报废（有特殊管理要求的除外）实行集中处置。市调剂中心负责承办学校国有资产集中处置具体事务。

**第二十九条** 学校国有资产管理处及相关部门需配合市调剂中心做好处置资产回收工作，及时与调剂中心联系、沟通，办理资产移交手续，并确保移交的实物资产与批准处置的实物资产相一致。经交接双方填写《市级行政事业单位国有资产移交表》（见附件5）并核对确认后，学校通过“资产云”管理软件打印资产核销单。对于市调剂中心授权学校处置的资产，校采购中心协助国有资产管理处共同进行公开招标出售，如出售成功，则处置款上缴市调剂中心指定台州市财政规定账户；如出售未成功，则学校联系环卫部门，予以直接碎压、填埋等处置，以上处置情况经市调剂中心认定后，学校通过“资产云”管理软件打印资产核销单。资产核销单按规定权限经审批部门盖章后作为学校调整资产和财务账目的凭证。

第五章 报损和核销

**第三十条** 资产损失是指学校有账面记载，但实际发生的短少、毁损、被盗或者丧失使用价值的，能以货币计量的经济资源，包括货币资金损失、坏账损失、存货损失、对外投资损失、固定资产损失、无形资产损失等。报损是指由于存货、固定资产、无形资产等资产发生非正常损失等原因，按有关规定对资产损失进行产权注销的资产处置行为。

**第三十一条** 学校清查出的资产损失应当逐项清理，取得合法证据后，对损失项目及金额按照规定进行认定。对已取得具有法律效力的外部证据，而无法确定损失金额的，根据社会中介机构出具的经济鉴证证明进行认定。

**第三十二条**  货币性资产损失核销是指学校按现行财务与会计制度，对确认形成损失的货币性资产（现金、银行存款、应收账款、应收票据等）进行核销的行为。

**第三十三条** 学校货币性资产损失的认定：

（一）货币资金损失是指学校清查出的现金短缺和各类存款损失等。现金短缺，在扣除责任人赔偿后，根据现金盘点情况、社会中介机构出具的经济鉴证证明、短款说明及核准文件、赔偿责任认定及说明、司法涉案材料等进行认定。各类存款损失的认定比照执行。

（二）坏账损失是指学校清查出的不能收回的各项应收款项造成的损失。清查出的各项坏账，应当分析原因，对有合法证据证明确实不能收回的应收款项，按照以下方式处理：

1.因债务人被宣告破产、撤销注销工商登记或者被政府责令关闭等导致无法收回的应收款项，应当根据法院的破产公告、破产清算文件、工商部门的撤销注销证明、政府部门有关文件等进行认定。已经清算的，应当对扣除清偿部分后不能收回的款项认定为损失。

2.债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡，其财产或者遗产不足清偿且没有继承人的应收款项，应当在取得相关法律文件后认定为损失。

3.因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）无法收回的应收款项，由单位做出专项说明，可以根据社会中介机构出具的经济鉴证证明认定损失。

4.涉诉的应收款项，已生效的人民法院判决书、裁定书判定、裁定其败诉的，或者虽然胜诉但因无法执行被裁定终止执行的，认定为损失。

5.逾期3年的应收款项，具有依法催收磋商记录，并且能够确认3年内没有任何业务往来的，应当根据社会中介机构出具的经济鉴证证明，在扣除应付该债务人的各种款项和有关责任人员的赔偿后的余额，认定为损失。

6.逾期3年的应收款项，债务人在国外及我国香港、澳门、台湾地区的，经依法催收仍未收回，且在3年内没有任何业务往来的，在取得境外社会中介机构出具的终止收款意见书，或者取得我国驻外使(领)馆商务机构出具的债务人逃亡、破产证明后，认定为损失。

7.逾期3年以上、单笔数额较小、不足以弥补清收成本的，由单位作出专项说明，根据社会中介机构出具的经济鉴证证明认定损失。

**第三十四条**  学校申请货币性资产损失核销，应提交以下材料：

（一）货币性资产损失核销申请文件；

（二）《市级行政事业单位国有资产处置申报审批表》；

（三）债务人已被依法宣告破产、撤销、关闭，用债务人清算财产清偿后仍不能弥补损失的，提供宣告破产的民事裁定书以及财产清算报告、注销工商登记或吊销营业执照的证明、政府有关部门决定关闭的文件；

（四）债务人死亡或者依法被宣告失踪、死亡的，提供其财产或遗产不足清偿的法律文件；

（五）涉及仲裁或诉讼的，提供裁定书或判决书。

**第三十五条** 学校货币性资产损失核销的审批权限：

（一）货币性资产损失核销须符合规定，单笔金额3万元以下的由学校国有资产管理领导小组审议，校长办公会议批准，报主管部门审批。

（二）单笔金额3万元以上（含3万元）的，经学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，经党委会议或校长办公会议批准，主管部门审核后报台州市财政局审批。

**第三十六条**  非货币性资产损失核销是指学校按现行财务与会计制度，对确认形成损失的非货币性资产（存货、固定资产、无形资产）进行核销的行为。

**第三十七条**  学校非货币性资产损失的认定：

（一）存货损失是指学校材料、燃料、包装物、低值易耗品及达不到固定资产标准的用具、装具、动植物等因盘亏、毁损、报废、被盗等原因造成的损失。具体按以下方式认定：

1.盘亏的存货，扣除责任人赔偿后的部分，可以根据存货盘点单、社会中介机构出具的经济鉴证证明、盘亏情况说明、盘亏的价值确定依据、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定损失。

2.毁损、报废的存货，扣除残值及保险赔偿或责任人赔偿后的部分，可以根据国家有关技术鉴定部门或具有技术鉴定资格的社会中介机构出具的技术鉴定证明（涉及保险索赔的应当有保险公司理赔情况说明）、毁损报废说明、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定损失。

3.被盗的存货，扣除保险理赔及责任人赔偿后的部分，可以根据公安机关案件受理证明或结案证明、责任认定及赔偿情况说明（涉及保险索赔的应当有保险公司理赔情况说明）认定损失。

（二）固定资产损失是指学校房屋及构筑物、通用设备、专用设备、文物和陈列品、图书档案、家具用具装具及动植物等因盘亏、毁损、报废、被盗等原因造成的损失。具体按以下方式认定：

1.盘亏的固定资产，扣除责任人赔偿后的差额部分，可以根据固定资产盘点单、盘亏情况说明、盘亏的价值确定依据、社会中介机构出具的经济鉴证证明、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定。

2.毁损、报废的固定资产，扣除残值、保险赔偿和责任人赔偿后的差额部分，可以根据国家有关技术鉴定部门或具有技术鉴定资格的社会中介机构出具的技术鉴定证明（涉及保险索赔的应当有保险公司的出险调查单和理赔计算单、保险公司理赔情况说明）、毁损报废说明、赔偿责任认定说明和内部核批文件等认定。

因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）造成固定资产毁损、报废的，应当依据相关部门出具的事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明、受灾证明等鉴定报告认定。

3.被盗的固定资产，扣除保险理赔及责任人赔偿后的部分，可以根据公安机关案件受理证明或结案证明、责任认定及赔偿情况说明（涉及保险索赔的应当有保险公司的出险调查单和理赔计算单、保险公司理赔情况说明）认定。

（三）无形资产损失是指无形资产因被其他新技术所代替或者已经超过了法律保护的期限、丧失了使用价值和转让价值等所造成的损失。

无形资产损失，可以根据有关技术部门的鉴定材料，或者已经超过了法律保护期限的证明文件等认定。

**第三十八条** 学校申请非货币性资产报损，应提交以下资料：

（一）报损申请文件；

（二）《市级行政事业单位国有资产处置申报审批表》；

（三）拟处置资产的权属证明；

（四）报损价值清单，并附能够证明盘亏、毁损以及非正常损失资产价值的有效凭证复印件（加盖单位印章），盘点表及产权证明等凭据的复印件（加盖单位公章）；

（五）造成损失的具有法律效力的外部证据或有效证明；社会中介机构出具的经济鉴证报告；

（六）非正常损失责任事故的鉴定文件及对责任者的处理文件；涉及索赔的，应有理赔情况说明和相应的赔偿收入收缴凭证复印件；

（七）因房屋拆除等原因需办理资产核销手续的，提交相关职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件、双方签定的房屋拆迁补偿协议；

（八）学校填报的有关报损资产内部审核意见表。

（九）其他相关材料。

**第三十九条** 学校非货币性资产损失的审批权限：

单项原值15万元以下的固定资产（不含房屋及构筑物）、无形资产（不含土地使用权）、存货（单批）损失,由学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，经校长办公会议批准，报主管部门审批；单项原值15万元（含15万元）以上的固定资产（不含房屋及构筑物）、无形资产（不含土地使用权）、存货（单批）损失,由学校国有资产管理领导小组审议，按审批权限，经党委会议或校长办公会议批准，主管部门审核，再报台州市财政局审批。

**第四十条** 学校国有资产对外投资损失认定，需分析原因，有合法证据证明确实不能收回的，区分以下情况可以进行认定损失：

（一）因被投资单位已宣告破产、被撤销注销工商登记或者被政府责令关闭等情况造成难以收回的对外投资，可以根据法院的破产公告或者破产清算的清偿文件、工商部门的撤销注销文件、政府有关部门的行政决定等认定损失。

已经清算的，扣除清算资产清偿后的差额部分，可以认定为损失。

尚未清算的，被投资单位剩余资产确实不足清偿投资的差额部分，根据社会中介机构出具的经济鉴证证明，认定为损失。

（二）对学校参股投资、金额较小、不具有控制权的对外投资，被投资单位已资不抵债且连续停止经营3年以上的，根据社会中介机构出具的经济鉴证证明，对确实不能收回的部分，认定为损失。

**第四十一条** 学校国有资产对外投资发生损失，单笔金额3万元以下的，由学校国有资产管理领导小组审议，经校长办公会议批准，报主管部门审批；单笔金额3万元以上（含3万元）的，学校国有资产管理领导小组审议后，按审批权限，经党委会议或校长办公会议批准，主管部门审核，再报台州市财政局审批。

第六章 处置收入管理

**第四十二条** 处置收入是指在处置国有资产过程中获得的收入。资产处置结束后，处置资产接收方将处置资金转入我校银行账户。

**第四十三条** 处置收入按照有关规定，由学校财务部门上缴台州市财政局，实行“收支两条线”管理。

第七章 附则

**第四十四条** 学校处置涉及国家安全和秘密的国有资产，应当按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

**第四十五条** 学校所办全资企业台州科技职业学院资产经营公司的国有资产处置，按照《企业国有资产法》、《企业财务通则》（财政部令第41号）、《企业国有资本与财务管理暂行办法》（财企〔2001〕325号）、《企业国有产权转让管理暂行办法》（国资委财政部令第3号）等有关规定执行。

**第四十六条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

**第四十七条** 本办法自发布之日起施行。

附件：1.市级行政事业单位国有资产处置申报审批表

2.台州科技职业学院国有资产处置申报表

 3.常用固定资产使用年限表

 4.台州科技职业学院大型贵重仪器设备技术报废鉴定表

附件1

市级行政事业单位国有资产处置申报审批表

填报部门：（公章） 填报日期： 金额单位：元列至角分

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资产名称 | 单位 | 数量 | 购入年份 | 单价 | 单位原值 | 使用部门 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附件2

台州科技职业学院国有资产处置申报表

填报单位： （盖章） 填报日期： 金额单位：元列至角分

| 序号 | 资产名称 | 型号规格 | 购入日期 | 数量 | 单价 | 合计金额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

附件3

常用固定资产使用年限表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产类别** | **内容** | **折旧年限（年）** |
| 房屋及构筑物 | 业务及管理用房 | 钢结构 | 不低于50 |
| 钢筋混凝土结构 | 不低于50 |
| 砖混结构 | 不低于30 |
| 砖木结构 | 不低于30 |
| 简易房 | 不低于8 |
| 房屋附属设施 | 不低于8 |
| 构筑物 | 不低于8 |
| 通用设备 | 计算机设备 | 不低于6 |
| 办公设备 | 不低于6 |
| 车辆 | 不低于8 |
| 图书档案设备 | 不低于5 |
| 机械设备 | 不低于10 |
| 电气设备 | 不低于5 |
| 雷达、无线电和卫星导航设备 | 不低于10 |
| 通信设备 | 不低于5 |
| 广播、电视、电影设备 | 不低于5 |
| 仪器仪表 | 不低于5 |
| 电子和通信测量设备 | 不低于5 |
| 计量标准器具及量具、衡器 | 不低于5 |
| 专用设备 | 探矿、采矿、选矿和造块设备 | 10-15 |
| 石油天然气开采专用设备 | 10-15 |
| 石油和化学工业专用设备 | 10-15 |
| 炼焦和金属冶炼轧制设备 | 10-15 |
| 电力工业专用设备 | 20-30 |
| 非金属矿物制品工业专用设备 | 10-20 |
| 核工业专用设备 | 20-30 |
| 航空航天工业专用设备 | 20-30 |
| 工程机械 | 10-15 |
| 农业和林业机械 | 10-15 |
| 木材采集和加工设备 | 10-15 |
| 食品加工专用设备 | 10-15 |
| 饮料加工设备 | 10-15 |
| 烟草加工设备 | 10-15 |
| 粮油作物和饲料加工设备 | 10-15 |
| 纺织设备 | 10-15 |
| 缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备 | 10-15 |
| 造纸和印刷机械 | 10-20 |
| 化学药品和中药专用设备 | 5-10 |
| 医疗设备 | 5-10 |
| 电工、电子专用生产设备 | 5-10 |
| 安全生产设备 | 10-20 |
| 邮政专用设备 | 10-15 |
| 环境污染防治设备 | 10-20 |
| 公安专用设备 | 3-10 |
| 水工机械 | 10-20 |
| 殡葬设备及用品 | 5-10 |
| 铁路运输设备 | 10-20 |
| 水上交通运输设备 | 10-20 |
| 航空器及其配套设备 | 10-20 |
| 专用仪器仪表 | 5-10 |
| 文艺设备 | 5-15 |
| 体育设备 | 5-15 |
| 娱乐设备 | 5-15 |
| 家具、用具及装具 | 家具 | 不低于15 |
| 用具、装具 | 不低于5 |

附件4

台州科技职业学院大型贵重仪器设备技术报废鉴定表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备编号 | 设备名称 | 型号 | 规格 | 价值（元） | 购置时间 | 已使用年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 报废原因 |  |
| 学院(部)及各部门意见 |  负责人（签字） 年 月 日 （盖章） |
| 鉴定小组意见 |  专家组组长（签字） 年 月 日 （盖章） |
| 鉴定专家 | 姓名 | 单位 | 专业 | 职称/职务 | 签名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 国有资产管理处意见 |  负责人（签字） 年 月 日 （盖章） |
| 学校意见 |   负责人（签字） 年 月 日 （盖章） |

注：由使用单位组织专业鉴定（行业鉴定、生产厂家鉴定或校内鉴定），鉴定专家组不少于3人。专家组成员须具备相关专业副教授以上职称或相应的专业技术职业资格；每台设备填一份鉴定表；此表一式3份。