|  |
| --- |
| 报废仪器设备及家具处置流程 |
|   |
|   |
|   |
|   1. 凡申请报废的仪器设备及家具，须由使用单位填写《北京交通大学仪器设备报废申请审批表》（单台件仪器设备原值大于等于10万元人民币的填写《北京交通大学贵重仪器设备报废审批表》），写明报废原因，经院（系、部、处）主管负责人、经办人签字，加盖单位公章后，书面报实验室与设备管理处。 2. 实验室与设备管理处对单位提交材料进行初审后，通过校园网，将拟报废仪器设备、家具向全校公示1周，能调剂使用的优先调剂使用，做到物尽其用，厉行节约，杜绝浪费。3. 通过公示后，批量仪器设备及家具原值小于40万元人民币的，可由使用单位组织专家进行技术鉴定评估，设备处人员参加，并填写《北京交通大学固定资产处置技术鉴定评估报告》；对于单台件仪器设备原值大于等于10万元人民币或批量仪器设备及家具原值大于等于40万元人民币的设备，由实验室与设备管理处组织专家进行技术鉴定评估，并填写《北京交通大学固定资产处置技术鉴定评估报告》。4. 鉴定评估通过后，实验室与设备管理处将《北京交通大学仪器设备报废申请审批表》或《北京交通大学贵重仪器设备报废审批表》及《北京交通大学固定资产处置技术鉴定评估报告》报主管校长审批。5. 主管校长审批通过后，实验室与设备管理处组织将待报废设备集中至库房（批量较大或单台件较重或在搬运过程容易造成安全隐患的设备可留存使用单位，等候统一处置），为便于集中处置，可视批量情况由实验室与设备管理处整理汇总报废申请材料，提请校长办公会或党委常委会审议。6. 校长办公会或党委常委会审议通过后，待报废的仪器设备及家具，如原值在学校审批权限内的，即进行报废处置；原值超过学校审批权限的，由实验室与设备管理处按照教育部文件要求，汇总相关材料报教育部审批（审核）。7. 经批准报废的仪器设备及家具，由实验室与设备管理处会同计财处、纪委监察处和审计处通过招标、拍卖等市场竞价方式进行处置，遵循公开、公正、公平的原则，公平竞价，价高者中标。处置收入全部上缴计财处，同时做好有关账务处理。 |