　　　　　　邵阳职业技术学院国有资产报损报废申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请时间 |  | | 申请部门 |  | | | 填表人 |  | |
| 资产名称 | 资产编号 | 规格型号 | 厂家或品牌 | 购买日期 | 使用年限 | | 数量 | 原值 | 残值 |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 报损或报废理由 |  | | | 资产管理员核实意见 | |  | | | |
| 部门负责人  意见 |  | | | 业务主管部门负责人  意见（教学仪器设备） | |  | | | |
| 部门分管院领导意见（原值5千元以上） |  | | | 资产管理部门  负责人意见 | |  | | | |
| 资产管理分管院领导意见（原值5千元以上） |  | | | 院长意见  （原值5万元及以上） | |  | | | |

注：1.本表由使用部门详细说明报损或报废原因（特殊情况另附材料说明）；

2.申请报废的固定资产应保持完整，未经同意，任何部门或个人均不得擅自处理或拆卸零部件；

3.此表一式三份，资产管理处留存一份，计划财务处留存一份，使用部门留存一份。