**上 海 应 用 技 术 大 学**

**固定资产报废单** 编号：

部门： 填表人： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备编号 |  | 设备名称 |  | 规格型号 |  |
| 数 量 |  | 单 价 |  | 总金额 |  |
| 设备保管人 |  | 回收联系人 |  | 联系电话 | 一、资产与实验室管理处  二、财务处  三、存档 |
| 报废设备现存放地点 | |  | | | |
| 报废设备有效利用情况 | 使用期内平均年机时数: | | | | |
| 近5年每年机时数: | | | | |
| 其他使用情况说明: | | | | |
| 报 废 原 因 |  | | | | |
| 固定资产所在部门意见 | 负责人签名：　　 （部门盖章）　 　　　　　 　　　　　　　　　日期： | | | | |
| 资产与实  验室管理  处意见 | 负责人签名： （部门盖章）  　　　　　　　　　　　　　　 　日期： | | | | |
| 主管校长 意 见 | 签名： 日期： | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

注：1、单件设备5万元（含）以上，需填写“报废设备有效利用情况”；

1. 报废设备单件或批量2万元以下，需学院（部门）设备主管领导签名；报废设备单件或批量2万元（含）以上，需学院（部门）正职领导签名；
2. 重要或特殊设备报废可附学院（部门）论证意见。