低值设备报废流程

【500 元≤低值设备（专用）<1500 元，500 元≤低值设备（通用）<1000 元。】

低值设备报废年限：1--3 年及以上（看设备情况）

注意：低值设备是国有资产。如设备达到如上报废年限，无法正常使用，且无维修价值的，学院（部门）的设备管理员向资产与后勤管理处提出报废申请。

1、 报废申请：

① 学院（部门）确认待报废设备符合报废的要求：待报废设备达上述报废年限，无法使用，无维修价值，且设备未遗失；

② 符合以上报废要求，学院（部门）设备管理员在我校国有资产管理系统网上 “表格下载”栏下载低值设备报废申请表（明细表），并按表格要求填写相关信息。

↓

2、 审核：

由资产与后勤管理处审核学院（部门）提交的报废申请。

↓

3、待报废设备的归整：

学院（部门）应当将待报废设备进行归整，尽量归整到一个房间存放。

↓

4、报废低值设备回收：

资产与后勤管理处审批后统一处理。

对以上流程如有疑问，请致电设备与实验室管理科 69379157（内线 69157）。