

# 大连民族大学文件

大民校发〔2024〕34号

## 关于印发《大连民族大学危险化学品安全管理规定（修订）》《大连民族大学仪器设备报废处置管理办法（修订）》的通知

学校各单位、各部门：

《大连民族大学危险化学品安全管理规定（修订）》《大连民族大学仪器设备报废处置管理办法（修订）》已经2024年7月11日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



2024年7月14日

大连民族大学办公室

2024年7月14日印发

# 大连民族大学仪器设备报废处置 管理办法（修订）

**第一条** 为进一步加强学校仪器设备管理工作，规范仪器设备处置工作程序，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令738号）、《国家民委行政事业单位国有资产处置管理办法》（民委发〔2023〕114号）、财政部《政府会计准则第3号——固定资产》（财会〔2016〕12号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 报废是指按照有关规定或者经有关部门、专家鉴定，对因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的仪器设备，或者已超过使用年限且无法满足工作需要的仪器设备，进行产权核销的处置行为。已达使用年限仍可继续使用的仪器设备，应当继续使用。

**第三条** 符合下列情形的仪器设备应当予以报废处置：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （二）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；
- （三）因自然灾害等不可抗力造成毁损的；
- （四）依照国家有关规定需要报废处置的其他情形。

**第四条** 仪器设备最低使用年限依据最新的国家《政府会计

准则》确定。

#### 第五条 报废处置权限

(一) 处置单位价值或批量价值(账面原值,下同)1000万元以下的仪器设备,经校长办公会审批后,将审批结果按季度报国家民委备案。

(二) 处置单位价值或批量价值1000万元(含)以上的仪器设备,经学校党委常委会审定后,报国家民委审批。

一个月度内分散处置的报废资产原则上按同一批次汇总计算批量价值。

#### 第六条 报废处置程序

(一) 由使用单位(部门)填写《大连民族大学报废申请表》注明报废理由,组织本部门鉴定小组鉴定,经主要负责人审核,提出意见并签字盖章后,提交国有资产与实验室管理处;

(二) 国有资产与实验室管理处根据使用单位(部门)处置申请,组织审计处、财务处、使用单位等部门,对各单位申请处置的资产进行现场核验,提出处置意见;

(三) 处置意见经校长专题会审核同意后,根据处置权限规定提交校长办公会及党委常委会审批,并将结果报国家民委备案或审批;

(四) 国有资产与实验室管理处依据学校、国家民委对报废处置的批复文件处置资产,处置依据国家相关规定,遵循公开、

公正、公平和竞争择优的原则，由国家认证的公开进场交易平台通过公开招标程序产生的回收机构回收处置，任何单位和个人不得擅自处置。处置收入全部上缴学校。

（五）处置完毕后及时核销相关资产台账信息，同时进行会计处理，确保账实相符和账账相符。

第七条 使用单位及相关职能部门应按照资产管理职责对报废处置工作进行监督检查，相关单位（部门）及工作人员在资产处置管理工作中，存在违反本办法规定的行为，以及其它滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照国家及学校有关规定追究责任。

第八条 在报废处置过程中有下列情形之一的，依纪依法追究相关人员责任：

（一）未按照规定经集体决策或者履行审批程序，擅自越权对规定限额以上的国有资产进行处置；

（二）未按照规定办理国有资产处置手续，对不符合规定申报处置材料予以审批；

（三）采取弄虚作假等方式低价处置国有资产；

（四）截留国有资产处置收入；

（五）未按照规定评估国有资产导致国家利益损失；

（六）其它造成学校国有资产损失的行为。

第九条 家具和用具、计算机软件的报废处置参照本办法执

行；公务用车报废处置，《党政机关公务用车管理办法》有规定的，从其规定；特种设备报废处置，按照国家有关规定办理；涉及国家安全和秘密的资产处置，应当符合国家有关保密制度的规定和要求。

第十条 本办法自印发之日起施行，由国有资产与实验室管理处负责解释。《大连民族学院仪器设备报废处置管理办法（修订）》（大民校发〔2022〕50号）同时废止，此前的相关规章制度，与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件： 1.大连民族大学资产报废申请表  
2.固定资产折旧年限

## 附件 1

# 大连民族大学资产报废申请表

使用单位:

经办人:

申请日期:

报废资产 情况描述					
总数		总价值		购置 日期	年 月 至 年 月
报 废 原 因	<p style="text-align: right;">资产管理签字: _____ 年 月 日</p>				
使 用 单 位 鉴 定 小 组 意 见	<p style="text-align: right;">专家签字: ***, ***, *** 年 月 日</p>				
使 用 单 位 意 见	<p style="text-align: right;">负责人签字 (盖章): _____ 年 月 日</p>				

注: 1. 请使用单位详细说明报废原因 (可另附说明)

2. 报废资产清单另附

## 附件 2

## 固定资产折旧年限

固定资产类别	内容	折旧年限(年)
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
	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

依据：《政府会计准则第 3 号——固定资产》应用指南（财会〔2017〕4 号）