附表1：

南京中医药大学翰林学院固定资产报废鉴定意见书

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名 | | 型号 | | | 规格 | |
| 生产厂家 | | 出厂编号 | | | 出厂日期 | |
| 资产编号 | | 购置日期 | | | 原值金额 | |
| **报废原由：**  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　保管人： | | | | | | |
| **专家鉴定意见：**  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　鉴定日期： | | | | | | |
| 所在部门 | 技术职称 | | 从事专业 | 联系电话 | | 专家签名 |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |
| 其它参加人员 |  | | | | | |
| 设备用途（教学/科研）  主管部门意见： |  | | | | | |
| 资产与实验室管理处审验： |  | | | | | |
| 院领导审批： |  | | | | | |

注：原值1（含）万至5万元的由使用部门组织3名以上专家鉴定，5（含）万元以上由资产与设备管理组织专家鉴定，20万元及以上的须有校外专家参加。

附表2：

南京中医药大学翰林学院固定资产报废申请表

　　　资产分类：家具□　　设备□　　　　　申请日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | |  | 申请人 |  | 原值 |  |
| 物品名称 | |  | 编/自编号 |  | 数量 |  |
| 入库日期 | |  | 存放地点 |  | 用途 |  |
| 原因及状况 | |  | | | | |
| 部门负责人  意见： | |  | | | | |
| 资产与实验室管理处审核： | |  | | | | |
| 院领导审批 | |  | | | | |
| 附注 | 除家具外，单个固定资产或集中批量物资原值在1万元以上需经院领导审议签字后方可实行报废。本表及鉴定意见书（附照片）在完成报废申请后报送资产与实验室管理处保存。 | | | | | |