艺术设计学院固定资产的报损、报废管理规定

为免影响教学、科研、生产、生活，对确实损坏、无使用价值的固定资产应及时办理报损报废手续。

（一）凡符合下列条件之一的固定资产可申请办理报损、报废、报失手续：

1、使用时间长，耐用期满，确已丧失其效能的；

2、设备老化，技术落后，费用高，效率低，无改造价值的；

3、由于人为或非人为原因造成损坏，经技术鉴定，确无修复价值的；

4、因管理不善丢失的。

（二）报损、报废、报失的审批：

1、单价在500元以下，由学院领导签署意见，报国有资产管理处审批后方能办理报损、报废手续。

2、单价在500元以上，由学院领导签署意见，报国有资产管理处、业务归口部门、财务处、分管校长审批并报校长批准后，方可办理报损、报废手续。其中单件2万元以上设备须报上级主管部门审核后，方能办理报损、报废手续。

（三）报损报废报失手续：

1、固定资产使用期满，老化、落后退役或非人为损坏，由实验室管理人员填写固定资产报损报废申请报告，学院主管领导签署意见上报国有资产管理处，国有资产管理处会同教务处、财务处组织技术鉴定小组对该固定资产进行技术鉴定确认无修复价值，签署技术鉴定意见上报相关领导审批后，由国有资产管理处会同财务处组织帐、物处理，并上报相关主管部门备案。

    2、固定资产因人为损坏经鉴定无修复价值或因保管不慎丢失的，学院主管领导应责成当事人上交书面报告，提出处理意见，国有资产管理处根据固定资产赔偿规定提出赔偿意见报财务处审核，经校长审批后，由国有资产管理处综合管理科组织帐物处理。