

杨凌职业技术学院文件

杨职院发〔2018〕152号

杨凌职业技术学院 关于印发《物资设备处置细则》 的通知

各分院（部）、处室（中心）：

《杨凌职业技术学院物资设备处置细则》经2018年10月8日院务会研究通过，现予印发，请遵照执行。



杨凌职业技术学院物资设备处置细则

(2018年10月8日院务会审定)

第一章 总 则

第一条 为做好学院物资设备的处理工作，根据上级有关文件精神 and 《杨凌职业技术学院固定资产管理办法》，特制订本细则。

第二条 本细则所称物资设备包括积压闲置物资、报废物资、低值物品和材料等。

第二章 组织机构

第三条 学院设立物资设备处置领导小组（以下简称领导小组），负责资产处置的重大事项。其组成成员有：

（一）组长：分管副院长；

（二）副组长：纪委书记；

（三）成员：资产设备处、财务处、教务处、纪检监察审计处和使用部门等。

第四条 物资设备处置由学院物资设备处置领导小组负责，归口资产管理部门牵头组织实施。

第三章 积压闲置物资的处理

第五条 凡符合下列条件之一的，可视为积压闲置物资：

（一）因教学、科研等任务发生变化或专业方向转变，以后不再使用的。

（二）使用年代久，技术落后，性能下降，不能满足教学、科研等工作需要的。

(三) 其他原因积压闲置的。

第六条 经确认的积压闲置物资，属于固定资产管理范围的，由使用单位造册登记，报资产管理部门进行公布，以招揽新的用户，并根据需求单位的实际情况办理相应的调拨手续，充分发挥积压闲置物资的使用效益。

第七条 积压闲置物资在院内确无需求，在学院物资处置领导小组同意后可向院外有需要的单位调拨，但应按物资的使用价值收取一定的费用。

第八条 积压闲置物资的对外捐赠、扶贫，需对方主管单位出具证明，经主管院长同意后由各归口管理部门办理。

第九条 无法实现学院内外调拨的积压闲置物资，可以申请报废，经资产管理等部门评估鉴定确认，主管领导批准同意后统一回收，按报废物资集中处理。

第四章 报废物资的处理

第十条 凡符合下列条件之一的，可视为报废物资，可以申请按报废处理：

(一) 维修成本接近或达到同类新产品价格的。

(二) 无修复价值或已无法修复的。

(三) 陈旧过时，其精度和技术指标无法恢复的。

(四) 因产品更新换代或耗能大、效率低，属国家统一公布淘汰产品的。

(五) 长期积压闲置，无法实现再利用的。

(六) 达到折旧年限且无法使用的。

第十一条 低值物品、材料等物资的报废，由各使用部门按程序审批。

第十二条 凡经批准报废的物资，由资产管理部门按审批后的固定资产报废报减清单做好相应的销账、减账、抽卡等工作。

第五章 报废物资的处置

第十三条 经核准报废的物资，凭报废报减单登记、造册，提交学院物资设备处置领导小组统一处置。未经批准，任何单位或个人不得随意拆毁和擅自处理。

第十四条 处置工作小组由资产管理部门负责，纪监部门、财务部门及相关管理部门参与，对报废物资进行招标处置。

第十五条 报废物资的处置原则上处理给有《特种行业经营许可证》的回收单位。

第十六条 凡上级规定有毒有害、有放射性、压力容器等报废物资的处置，须按照公安、环保等部门的规定处置。

第十七条 报废物资的残值收入及院外调拨收益，纳入学院预算，统一核算，统一管理。

第六章 积压、报废物资的外运

第十八条 凡经处置的积压、报废物资，凭资产管理部门开具出门证外运。

第十九条 对于携带物资、设备及器材出学院三校区大门者，保卫部门值班人员要认真查验出门证，并核对实物，确认相符合后

方可放行；对无出门证或外运实物与证明不符者，应作扣留处理并及时报告主管部门。

第七章 附 则

第二十条 本细则自发文之日起执行。

第二十一条 本细则由学院国有资产管理领导小组负责解释。

