江苏省南通工贸技师学院报废物资处置申请表

申请部门（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资产编号 | 资产名称 | 原值 | 数量 | 处置方法 | 处置方案的过程与结果 |
| 有利用价值 | 无利用价值的废品 |
| 调剂使用 | 捐赠 | 定点机构处置 | 按废旧材料处置 | 按垃圾处置 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 归口管理部门审核意见 | 签 名：年 月 日 | 财务处意见 | 签 名：年 月 日 | 纪检室意见 | 签 名：年 月 日 | 资产管理处意见 | 签 名：年 月 日 |

说明：（1）此表适用于非固定资产台账上的报废物资处置。在处置方法下方空格内填写数量，在备注栏内注明处置结果。（2）调剂使用可联系其他部门或单位（社区）等方式，走规范流程，办理资产转移或捐赠手续；（3）定点机构由资产管理处负责联系，废旧回收由申请部门自行联系跳回收企业（个体户），至少3家，做好联系时间、商家名称、报价、联系人及号码、经办人（至少2人签字）等处置记录备查。（4）处置所得收益按学院相关财务制度执行。