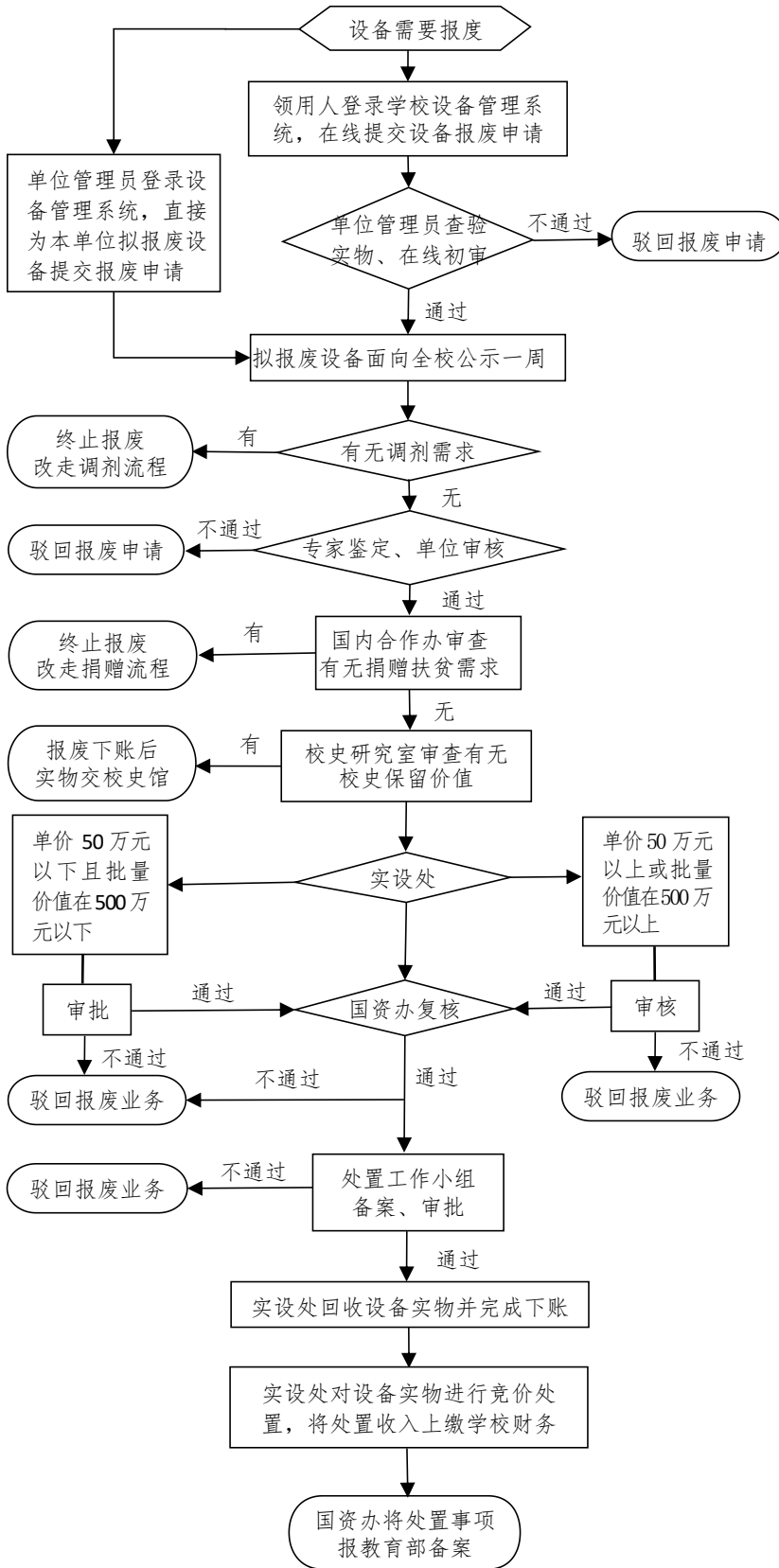


6. 已达使用年限设备的报废处置业务流程



备注：

1. 本流程依据《华中科技大学仪器设备管理办法》（校设[2016]16号）、《华中科技大学固定资产处置管理暂行办法》（校国资[2022]2号）和《华中科技大学仪器设备报废处置实施细则》（实设字[2023]7号）制定。

2. 未达使用年限的设备原则上不作报废处置。因特殊原因确需报废处置的，按照《华中科技大学固定资产处置管理暂行办法》执行。

3. 提交报废申请的单位须组织专家（具有副高或事业六级以上职称）进行技术鉴定。对单价 10 万元以下的设备，专家组不少于 3 人，其中本二级单位外的专家不少于 1 人；对单价 10 万元（含）以上的大型设备，专家组不少于 5 人，其中本二级单位外的专家不少于 2 人。

4. 非正常损失的仪器设备必须提供责任事故鉴定材料及追责处理材料。

5. 报废属于学校公车名单内的车辆，须提交公车领导小组审批意见，以及车辆行驶里程、车牌号、行驶证和保单等照片复印件。车辆报废下账后，由申请报废的单位联系地方交警部门上门回收实车，获取机动车注销证明书《报废机动车回收证明》，并将车辆回收残值上缴学校财务。相关材料原件交实设处存档，复印件一式两份，分别由学校公车管理领导小组办公室和申请报废公车的单位保存。