

# 南京工业大学固定资产报损报废、维修流程

## 一、固定资产报损报废流程：



### 申请：

申请人正确填报《南京工业大学固定资产报损报废申请表》，提出“报损报废申请”

空调、电脑、打印机、扫描仪等电子类产品须单独填报。  
“申请表”须一式两份。

### 审批：“报损报废申请”须所在单位、部门相关负责人审批

家具类固定资产报损报废申请表须后勤服务部审核。  
审批通过后，资产管理员进行网上登记、生成“单据号”。

### 审核：“报损报废申请”报设备管理科审核、备案

### 处置：以上程序结束后，由设备管理科依据相关规定履行报损报废处置手续

## 二、固定资产维修流程：



### 申请：

申请人正确填报《南京工业大学仪器设备维修申请单》，提出维修申请

维修费用  $\geq 1$  万元，须提供维修合同及维修项目明细。  
维修费用  $\geq 3$  万元，须提供“谈判纪要”。

### 审批：

“维修申请单”须所在单位、部门相关负责人审批

行政、教学用设备须再报送设备管理科审批。

### 审核：申请人携带“维修申请单”及“发票”报设备管理科审核

维修发票上须注明维修经费出处，须部门（单位）负责人签字确认，并加盖部门（单位）公章。



注：1、以上所有表格均可在资源保障部网站—下载中心—资产管理中下载；  
2、报损报废、维修联系人：孙志传、王洪洲（行政楼 339），联系方式：58139232。

