

# 资产报废申请流程

国有资产达到使用年限且不能正常使用可申请报废，申请报废后资产交由资产处处置，不可私自处置。

资产报废流程如下：

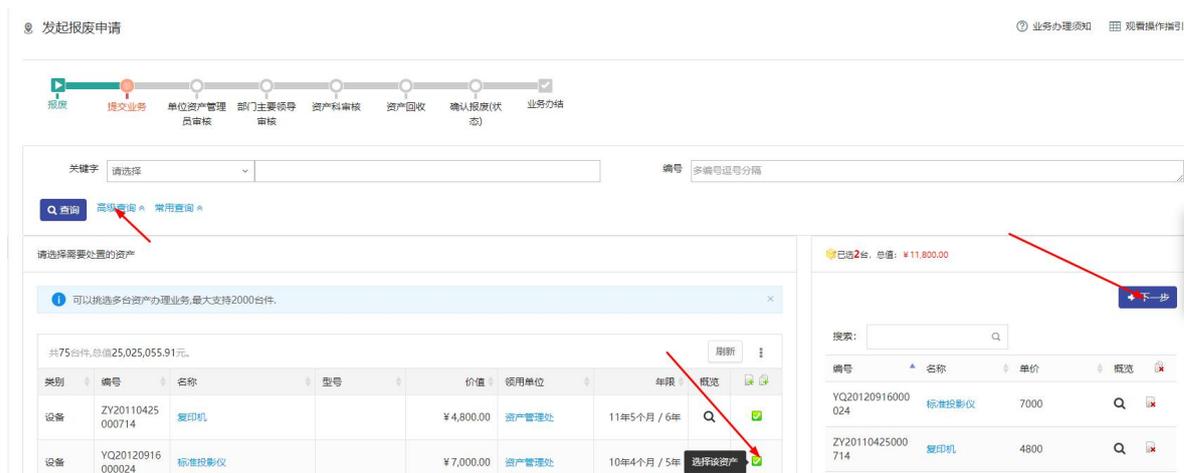
## 一、资产系统上申请报废流程

若能够在资产系统中找到需报废的对应资产，可在资产系统上申请报废，流程如下：

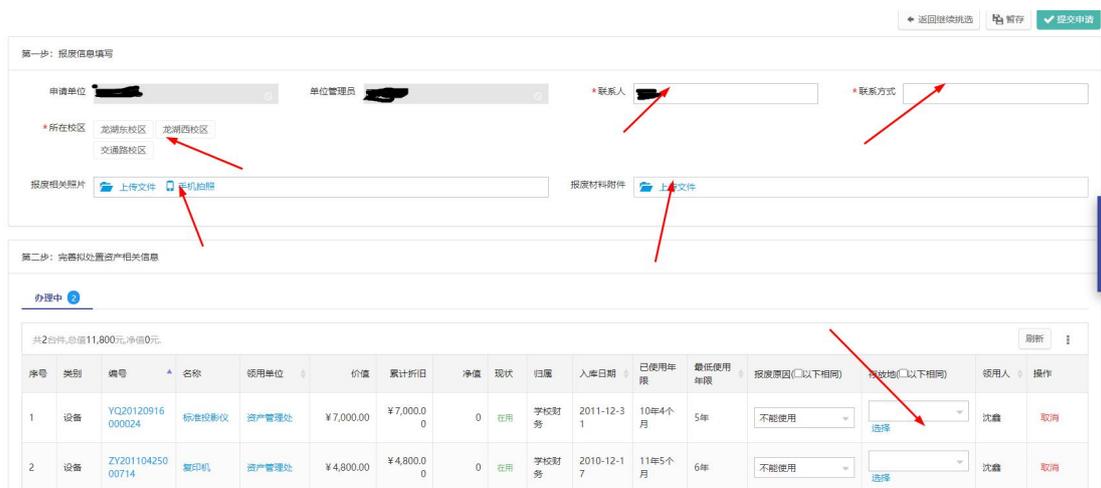
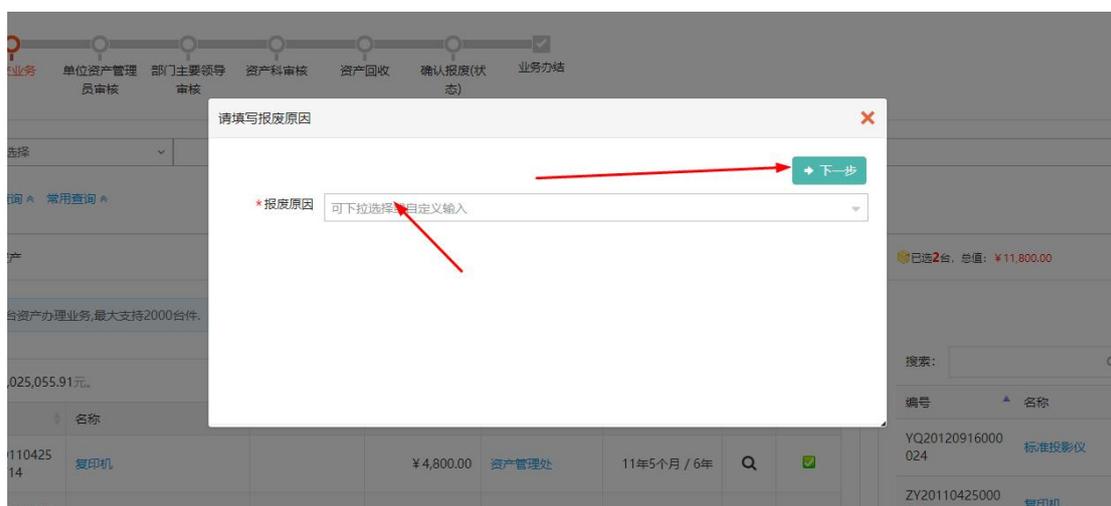
1. 登录资产系统后，依次点击【资产处置】→【申请办理业务】→【报废】，如下图所示：



2. 通过一定的查询找到对应需报废资产（可通过【高级查询】查找），选中后点击下一步，如下图所示：



3. 填写报废原因，点击下一步，进入业务办理界面，如下图所示：



选择校区，填写联系人、联系方式、存放地点，上传照片及附件等材料后，点击【提交申请】，进入报废审批流程。



3. 将盖章签字的报废申请和报废清单纸质版交至资产科（1号行政楼 C212 室）。

资产报废申请过程中遇到问题可咨询资产科。

联系人：沈鑫

联系电话：3173167