北京印刷学院文件

印院发〔2026〕72号

关于印发《北京印刷学院固定资产报废处置实施细则》的通知

各单位:

经2026年第15次校长办公会审议通过，现将《北京印刷学院固定资产报废处置实施细则》印发，请遵照执行。

特此通知。

北京印刷学院

2026年7月17日

北京印刷学院固定资产报废处置实施细则

第一章 总　则

第一条 为规范和加强学校国有资产处置工作，提高资产使用效益，确保国有资产的安全完整和有效使用，保障和促进学校各项事业发展，根据有关法律、法规和《北京市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》（京财资产〔2015〕33号）、北京市教育委员会、北京市财政局《关于调整市教委所属高等院校国有资产处置权限实施细则的通知》（京教财〔2022〕2号）《关于进一步加强行政事业性国有资产管理工作的通知》（京财资产〔2025〕403号）以及学校国有资产管理办法制定本细则。

第二条 本细则所称的固定资产是指学校下属各部门和单位占用和使用、在资产管理系统建账登记的、具备资产属性的土地、房屋及构筑物、专用设备，通用设备，文物和陈列品，家具、用具、装具、动植物等事业性资产。固定资产报废处置是指国有资产已达到使用年限和未达到使用年限而出现老化、损坏、市场型号淘汰等问题，经科学鉴定或按有关规定，已不能继续使用或无维修价值或维修费用超过原值的50%，必须进行处置及注销产权的一种资产处置形式。

第三条 固定资产的报废处置工作应遵循完整公平、权属清晰、规范有序、公开透明、提升效益、先审批后处置的原则进行。

第四条 国有资产管理处（以下简称国资处）是学校事业性资产处置的归口管理部门，国资处严格按照“三重一大”程序，根据北京市属高校固定资产处置权限开展报废处置工作，负责向上级部门申报、备案和审批。

第五条 学校一般公务用车、办公用房、基础设施等其他资产的处置管理，按照北京市相关管理规定执行。

第二章 固定资产报废的条件与要求

第六条 学校严格按照《北京市财政局关于调整打印机等3类办公设备配置标准的通知》（京财资产〔2019〕1128号）和《北京市教委直属高校固定资产最低使用年限表》（附件1）规定的资产最低使用年限标准进行管理。对于未达规定使用年限标准，且没有毁损的资产，不得进行报废。对已达到规定使用年限仍可以继续使用的资产，应继续使用，凡未达使用最低年限的固定资产报废从严控制，以充分发挥资产的使用效益。

第七条 学校固定资产报废处置需经使用单位、国有资产管理处依据相关技术鉴定或者有关规定严格审批，符合如下条件时可按报废处理:

（一）已达最低使用年限且不能正常使用的;

（二）因技术原因不具备使用价值或者经过技术鉴定，已不符合国家相关标准，继续使用将造成一定危害或者安全隐患的;

（三）因使用频繁造成损坏，不能重新修复或者修复费用过高无修复价值的;

（四）免税进口设备应当在监管期满后方能提出报废申请;

（五）因事故或意外灾害，造成严重破坏无法修复的;

（六）因改建扩建工程需要，必须拆除且无再利用价值的;

（七）因安全、环保、能耗等方面，超过国家规定标准且无法改造的。

第八条 经学校批准报废的固定资产，在完成上级主管部门的抽检、备案或审批前，各单位应严格落实管理责任，妥善保管并完整交付，任何人和单位不得擅自处理。如有擅自处理等违规行为的，按照《北京印刷学院国有资产管理办法》有关规定严肃处理。完成抽检、备案或审批后，各单位需积极配合资产处置机构履行处置程序，并确保交付的资产账实相符、账账相符。

第三章 固定资产报废的工作程序

第九条 固定资产报废处置审批权限:

（一）学校占有、使用的房屋建筑物、土地和车辆的处置、报损及一次性处置账面原值合计在800万元及以上的资产处置事项，由学校报请北京市教委审核后，报北京市财政局审批。

（二）一次性处置账面原值合计在500万元（含500万元）—800万元之间的资产处置事项，由学校报请北京市教委审批，报北京市财政局备案。

（三）一次性处置账面原值合计在500万元以下资产处置事项，由学校审批。

第十条 固定资产报废的程序:

（一）报废申请

各单位每月可汇总提交一次报废申请，并对拟报废固定资产相关信息进行核实，确保符合报废条件且账物相符、账实相符后，提交《固定资产报废申请表》和实物类资产照片，按照各单位“三重一大”程序，经单位行政负责人签字并加盖公章后报国资处资产管理办公室审核。报废单价50万元以上的资产，还应提供原始价值凭证、工程决算、购买合同等支撑材料复印件。

（二）技术鉴定

1.处置单价或一次性原值10万元以下固定资产时，需由校内3名及以上专家出具的论证意见或有关部门出具专业鉴定(检测）报告。

2.处置单价或一次性处置原值在10万元（含）以上、50万元（不含）以下的固定资产需由3名及以上专家（其中校外专家不少于2名）出具技术鉴定意见（报告）或有关部门出具专业鉴定（检测）报告。

3.处置单价或一次性处置原值在50万元（含）以上的固定资产需由国资处组织5名及以上专家(其中校外专家不少于3名）出具技术鉴定意见（报告）或有关部门出具专业鉴定（检测）报告。

4.处置电梯、锅炉等特种设备，需出具专业部门或者机构的技术鉴定意见书。

5. 国资处负责对上报的每批次待报废资产组织专家论证审核或邀请专业机构出具鉴定（检测）意见（报告）。

第十一条 国资处对各单位报送的报废处置材料审核汇总后，按照《关于调整市教委所属高等院校国有资产处置权限实施细则的通知》要求和学校“三重一大”程序，报经学校国有资产管理工作领导小组同意后，分别报校长办公会和党委常委会审议，审议通过后报北京市教委备案或北京市教委、北京市财政局审批。

第四章 报废资产的回收和处置

第十二条 各单位及资产保管人必须保持待报废资产的完整，任何单位或个人无权自行进行拆卸或处置。按照国资处通知，完成统一清运后，方为完成报废处置流程。在完成报废处置前，各单位应切实担负起妥善保管待报废资产的责任，待报废资产原则上应存放在原存放地点，严禁乱堆乱放，杜绝因乱堆放、擅自处理所引发的安全、消防隐患，更不得随意丢弃，造成国有资产流失或账实不符。一经发现有上述现象的，学校将追究相关责任人相应责任。

第十三条 待报废的资产，如因教学科研需要，需拆除部分部件留用的，应向国资处提出申请和进行登记，经国资处审批后留用。

第十四条 国资处负责组织全校报废资产的处置工作。应自收齐备案材料日起，在 5 个工作日内上报备案手续，并协调相关

单位完成上级部门抽检和总结工作。在市教委完成抽检或接到市财政、市教委处置审批后，15 个工作日内配合资产处置机构按规定履行处置程序。处置完成后会同计财处及时进行相应账务处理手续。

第五章 国有资产管理与监督

第十五条 各单位党政负责人是国有资产管理工作第一责任人，分管领导是国有资产管理工作的主要负责人。各单位应严格执行“三重一大”决策机制，规范国有资产处置程序。各单位应根据资产管理工作的需要，配备相应的专兼职国有资产管理工作人员，确保管理责任落实到人。

第十六条 各单位应统筹处理资产处置与新购置资产的关系。学校推进资产管理与预算管理相结合，严格遵守国家及北京市对事业单位资产配置数量、标准、最低使用年限等规定。对新增的资产配置需求必须综合考虑现有资产存量、空间利用等具体情况，并结合学校实际，坚持厉行节约，从严控制、充分论证，纳入学校预算统一管理。各单位不得为新购资产而随意提交资产处置申请，要加强对存量资产的有效利用，避免资产闲置浪费和重复购置。

第十七条 建立国有资产报废处置信息公开机制。国资处应在学校网站上对国有资产处置事项进行公开，包括处置单位、处置清单、处置方式和处置服务机构等。

第十八条 健全国有资产监督管理责任制，强化计财、资产、

纪检、审计等部门协作联动监督，提高国有资产处置的内部控制水平，防止国有资产流失。

第十九条 对资产处置中存在下列行为的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定处理，触犯法律的移送司法部门追究其法律责任:

（一）未经批准擅自处置资产的;

（二）在处置过程中弄虚作假，造成资产损失的;

（三）对已批准处置资产不按照规定上交或无故长期留用，私自拆除资产部件或私自处理资产的;

（四）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用资产处置收入的;

（五）其他违法、违规的资产处置行为。

第六章 附　则

第二十条 本细则由国有资产管理处负责解释。本细则自发布之日起施行。

附件

北京市教委直属高校固定资产最低使用年限表

固定资产类别	内容		最低使用年限（年）
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	50
		钢筋混凝土结构	50
		砖混结构	30
		砖木结构	30
	简易房		8
	房屋附属设施		8
	构筑物		8
通用设备	车辆		8
	图书档案设备		5
	机械设备		10
	电气设备		5
	雷达、无线电和卫星导航设备		10
	通信设备		5
	广播、电视、电影设备		5
	仪器仪表		5
	电子和通信测量设备		5
	计量标准器具及量具、衡器		5
专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备		10
	石油天然气开采专用设备		10
	石油和化学工业专用设备		10
	炼焦和金属冶炼轧制设备		10
专用设备	电力工业专用设备		20
	非金属矿物制品工业专用设备		10
	核工业专用设备		20
	航空航天工业专用设备		20
	工程机械		10
	农业和林业机械		10
	木材采集和加工设备		10
	食品加工专用设备		10

	饮料加工设备	10
	烟草加工设备	10
	粮油作物和饲料加工设备	10
	纺织设备	10
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
	造纸和印刷机械	10
	化学药品和中药专用设备	5
	医疗设备	5
	电工、电子专用生产设备	5
	安全生产设备	10
	邮政专用设备	10
	环境污染防治设备	10
	公安专用设备	3
	水工机械	10
	殡葬设备及用品	5
	铁路运输设备	10
专用设备	水上交通运输设备	10
	航空器及其配套设备	10
	专用仪器仪表	5
	文艺设备	5
	体育设备	5
	娱乐设备	5
用具及装具	用具、装具	5

抄送：学校党政领导。

北京印刷学院党政办公室　　2026年7月17日印发