|  |  |
| --- | --- |
| **机械工程学院设备、家具报废流程** | |
| 1 | 申请报废的老师将报废的设备编号、家具编号提供给设备管理员 |
| 2 | 设备管理员网上提交报废申请 |
| 3 | 等待相关单位进行审核 |
| 4 | 审核通过后，设备管理员通知各老师领取申请表 |
| 5 | 申请报废的老师找相关领导签字盖章，再将申请表交回设备管理员 |
| 6 | 等待设备科取走报废的设备或家具 |
| 温馨提示 | 1.使用年限5年以下的设备不予报废  2.10万元以上设备报废需学院5位专家签字认定后申请报废  3.已报废的设备、家具应保证其完整性  4.办理时间：**周一上午8:30-11:30, 周四下午2:00-5:00** 地点**:8号楼512**  5.设备管理员联系方式：杜付鑫 88399245-506 |