**附件1：**

**报废资产清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号规格 | 部门 | 数量 |
| 1 | 电热开水器 | \* 3型 | 工会办公室 | 1 |
| 2 | 热水器 | 洁罗力牌 \* | 工会办公室 | 1 |
| 3 | 照相机 | 奥林巴斯 \* | 工会办公室 | 1 |
| 4 | 数码相机 | 索尼T50 \* | 工会办公室 | 1 |
| 5 | 激光打印机 | 联想2500 \* | 工会办公室 | 1 |
| 6 | 电脑 | 联想4610 \* | 工会办公室 | 1 |
| 7 | 联想电脑 | 杨天M5700 \* | 工会办公室 | 1 |
| 8 | 联想电脑 | 杨天M5700 \* | 工会办公室 | 1 |
| 9 | 摄像机 | 索尼105 \* | 工会办公室 | 1 |
| 10 | X片读片灯 | \* \* | 护理学实验中心 | 1 |
| 11 | X片读片灯 | \* \* | 护理学实验中心 | 1 |
| 12 | X片读片灯 | \* \* | 护理学实验中心 | 1 |
| 13 | 海尔空调 | KF50LW \* | 护理学院办公室 | 1 |
| 14 | 计算机 | 联想启天M262E/17'CRT 2.0音箱 | 护理学院办公室 | 1 |
| 15 | 计算机 | 联想启天M262E/17'CRT 2.0音箱 | 护理学院办公室 | 1 |
| 16 | 计算机 | 联想启天M262E/17'CRT 2.0音箱 | 护理学院办公室 | 1 |
| 17 | 计算机 | 联想启天M428E/17‘LCD 2.0音箱 | 护理学院办公室 | 1 |
| 18 | 电视机 | TCL \* | 护理学院办公室 | 1 |
| 19 | 电脑桌椅 | 1.2米 \* | 护理学院办公室 | 1 |
| 20 | 电脑桌椅 | 1.2米 \* | 护理学院办公室 | 1 |
| 21 | 办公桌椅 | 富强1.4米 \* | 护理学院办公室 | 1 |
| 22 | 传真机 | 松下KXFD343CN,A4 \* | 教务处办公室 | 1 |
| 23 | 一体机 | 理想RV3650C \* | 教务处办公室 | 1 |
| 24 | 打铃系统 | \* \* | 教务科 | 1 |
| 25 | 碎纸机 | 科密S-628 \* | 教务科 | 1 |
| 26 | 笔记本电脑 | 联想昭阳E660P (教授专配) | 马克思主义学院 | 1 |
| 27 | 电子计算机 | 6C500/3250/网卡 \* | 马克思主义学院 | 1 |
| 28 | 激光打印机 | 联想LJ1800 \* | 人事处办公室 | 1 |
| 29 | 电脑 | 易韦6200 \* | 人事处办公室 | 1 |
| 30 | 电脑 | 联想逐日2 \* | 人事处办公室 | 1 |
| 31 | 多功能机 | 胜家牌 \* | 人事处办公室 | 1 |
| 32 | Tt电源 | \* \* | 人事处办公室 | 1 |
| 33 | 会议椅 | 桦木皮椅 \* | 人事处办公室 | 1 |
| 34 | 会议椅 | 桦木皮椅 \* | 人事处办公室 | 1 |
| 35 | 计算机 | 联想开天M4600 生产实习科用 | 实践教学科 | 1 |
| 36 | 联想打印机 | LJ2500 \* | 团委办公室 | 1 |
| 37 | 照相机 | 奥林巴斯 \* | 团委办公室 | 1 |
| 38 | 话筒 | 雅马哈 \* | 团委办公室 | 1 |
| 39 | 计算机 | 联想M4600W \* | 团委办公室 | 1 |
| 40 | 扫描仪 | 紫光 \* | 团委办公室 | 1 |
| 41 | 收录机 | 三洋 \* | 团委办公室 | 1 |
| 42 | 无线扩大器 | LWM8612RU \* | 团委办公室 | 1 |
| 43 | 刻录机 | \* \* | 团委办公室 | 1 |
| 44 | 学生素质软件 | \* \* | 团委办公室 | 1 |
| 45 | 大学生指导软件 | \* \* | 团委办公室 | 1 |
| 46 | 广告牌 | 不锈钢 \* | 团委办公室 | 1 |
| 47 | 不锈钢宣传牌 | 大号 \* | 团委办公室 | 1 |
| 48 | 电脑椅 | \* \* | 团委办公室 | 1 |
| 49 | 会议椅 | 实木（无扶手） \* | 团委办公室 | 1 |
| 50 | 会议椅 | 实木（无扶手） \* | 团委办公室 | 1 |
| 51 | 会议椅 | 实木（无扶手） \* | 团委办公室 | 1 |
| 52 | 会议椅 | 实木（无扶手） \* | 团委办公室 | 1 |
| 53 | 会议椅 | 实木（无扶手） \* | 团委办公室 | 1 |
| 54 | 会议椅 | 实木（无扶手） \* | 团委办公室 | 1 |
| 55 | 会议椅 | 实木（无扶手） \* | 团委办公室 | 1 |
| 56 | 会议椅 | 实木（无扶手） \* | 团委办公室 | 1 |
| 57 | 会议椅 | 实木（无扶手） \* | 团委办公室 | 1 |
| 58 | 半自动血液分析仪 | 9030B \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 59 | 计算机 | 联想 \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 60 | 半自动生化分析系统 | 分析仪.电脑.打印机 \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 61 | 尿液分析仪 | MF100 \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 62 | 全自动血细胞分析仪 | URIT－2900 \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 63 | 电解质分析仪 | PSD16A \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 64 | 不锈钢防护椅 | \* \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 65 | 不锈钢防护椅 | \* \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 66 | 不锈钢防护椅 | \* \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 67 | 不锈钢防护椅 | \* \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 68 | 电脑桌 | \* \* | 校医院（预防保健科） | 1 |
| 69 | 电脑桌 | 1.2米 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 70 | 电脑桌 | 1.2米 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 71 | 条桌 | 1.8米 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 72 | 条桌 | 1.8米 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 73 | 办公椅 | 308型 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 74 | 办公椅 | 308型 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 75 | 办公椅 | 308型 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 76 | 办公椅 | 308型 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 77 | 办公椅 | 308型 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 78 | 办公椅 | 308型 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 79 | 办公椅 | 308型 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 80 | 办公椅 | 308型 \* | 学生处办公室 | 1 |
| 81 | 档案管理软件 | 津科JI110 \* | 综合档案室 | 1 |
| 82 | 数码相机 | SONYP100 \* | 综合档案室 | 1 |
| 83 | 优盘 | 朗科256m \* | 综合档案室 | 1 |
| 84 | 优盘 | 朗科256m \* | 综合档案室 | 1 |
| 85 | 优盘 | \* \* | 综合档案室 | 1 |
| 86 | 优盘 | \* \* | 综合档案室 | 1 |
| 87 | 档案软件 | 津科JI110 \* | 综合档案室 | 1 |
| 　 | 　 | 　 | 合计 | 87 |

注：处置实物与此表中的物品如有误差，以现场实际报废物品为准。

**附件2：**

**皖南医学院报废资产处置竞价书**

项目编号:WYGZ2017017

**皖南医学院：**

我公司已认真阅读了贵校发布的皖南医学院报废资产处置公告，接受公告规定的各项要求，决定参加报价，向贵校提供一式二份报价书（正本一份、副本一份）。

1. **报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **型号规格** | **部门** | **计量单位** | **数量** | **报价（元）** |
| 1 |  |  |  |  |  | 　 |
| 2 |  |  |  |  |  | 　 |
| 3 |  |  |  |  |  | 　 |
| **合计** |  |  |

**注：**拆除、搬运、人工清理等所有费用由中标单位自行承担。

**二、时间要求**

中标通知书下发后，3个工作日以内完成全部清运工作。

**三、有关资质证明材料**

（企业法人营业执照、法定代表人授权书、税务登记证、处置公告要求的其他有关证明材料）

**四、联系方式**

单位名称（盖章）:

地址：

联系人：

联系电话： 手机号码：

开户银行： 银行帐号：

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日