

西南大学文件

西校〔2019〕72号

关于印发《西南大学 国有资产管理办法（修订）》的通知

各单位：

《西南大学国有资产管理办法（修订）》已经学校2019年第4次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

西南大学
2019年2月22日

西南大学国有资产管理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，合理配置和有效使用国有资产，防止国有资产流失，确保国有资产安全与完整，保障和促进学校各项事业发展，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号)、《事业单位国有资产管理暂行办法》(财政部令第36号)、《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》(财教〔2008〕13号)、《中央部门所属高校国有资产处置管理补充规定》(财资〔2017〕72号)、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》(教财〔2017〕9号)和《关于落实直属高校国有资产管理有关政策的通知》(教财司函〔2018〕33号)等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 纳入本办法调整的国有资产是指学校占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。包括用国家财政资金形成的资产、国家无偿调拨给学校的资产、按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产、接受捐赠等经法律确认为国家所有的其他资产，其表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

(一) 流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

(二) 固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在 1000 元以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。

单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的，单位价值在 800 元以上且批量价值在 10 万元以上的同类资产，按固定资产管理。

一次性报销发票金额在 1000 元以上（含 1000 元）的图书，按固定资产管理。

(三) 固定资产包括房屋及构筑物，通用设备，专用设备，文物及陈列品，图书、档案，家具、用具、装具及动植物。

(四) 在建工程是指已经发生必要支出，但尚未达到交付使用状态的建设工程。

(五) 无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名、校誉、商誉以及其他无形财产权利。

(六) 对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

第三条 学校国有资产管理坚持以下原则：

- (一) 资产管理与预算管理相结合；
- (二) 资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合；
- (三) 安全完整与注重绩效相结合。

第二章 管理机构和职责分工

第四条 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的国有资产管理体制。

学校校长是国有资产管理工作的第一责任人，分管校领导是国有资产管理工作的主要负责人。

第五条 学校成立国有资产管理工作领导小组，负责统一领导、协调学校国有资产管理工作的主要职责是：

(一) 贯彻国家有关国有资产管理的法律法规和政策，审议学校国有资产管理体制；

(二) 审议学校国有资产配置、出租出借及处置工作中的重大事项；

(三) 审议学校国有资产清查、资产评估等工作中的重大事项；

(四) 审议无形资产、对外投资等工作中的重大事项；

(五) 加强国有资产管理建设，建立思想素质和业务素质较高的资产管理队伍；

(六) 监督检查资产使用单位的使用效益及资产收益分配等情况；

(七) 审议学校国有资产管理工作的其他重大事项。

第六条 国有资产管理处是学校国有资产管理的职能部门，主要职责是：

(一) 贯彻执行国家有关国有资产管理的法律法规和政策，拟订学校国有资产管理具体办法并组织实施；

(二) 完善固定资产购置、验收、登记入账、折旧计提、使用维护、绩效考核等日常管理工作，做好固定资产的账务管理、清查登记、统计报告及日常监督检查工作；

(三) 负责国有资产信息管理及信息化建设等工作，对国有资产实施动态管理；

(四) 按照规定权限，办理固定资产配置、处置和出租、出借等事项的审核、审批或报备手续；

(五) 负责学校土地使用权管理和无形资产明细账务管理；

(六) 组织办理国有资产产权占有、变更及注销登记等相关工作；

(七) 组织固定资产清查、清产核资工作；

(八) 负责存量固定资产的有效利用，建立国有资产共享共用机制；

(九) 接受教育部、财政部等部门的监督指导，定期报告国有资产管理工作的。

第七条 财务处、科学技术处、社会科学处、图书馆、基本

建设管理处、校长办公室、信息中心、资产经营公司、对外联络部、实验室与设备管理处、档案馆（博物馆）等为学校相关资产的归口管理部门，负责贯彻国家有关政策、法规，管理其职责范围内的资产，包括配置、使用、处置、评估、清查、信息报告、绩效考核及监督检查等资产管理各项工作。

（一）财务处：组织国有资产的会计核算，负责编制资产配置预算，负责流动资产管理，确保流动资产安全完整。

（二）科学技术处、社会科学处：负责学校专利权、著作权、非专利技术等无形资产管理。

（三）图书馆：建立健全图书资料管理的各项规章制度和档案材料，负责学校图书资料日常管理工作。

（四）基本建设管理处：负责在建工程管理，及时组织工程竣工验收，按照规定办理资产移交。

（五）校长办公室：负责校名校誉无形资产的管理。

（六）信息中心：负责软件类无形资产管理。

（七）资产经营公司：负责所出资企业国有资产及学校对外投资管理工作，确保出资企业资产及对外投资安全完整和保值增值。

（八）对外联络部：负责捐赠资产管理，确保安全完整。

（九）实验室与设备管理处：负责仪器设备类固定资产的日常管理工作，推动大型仪器、设备等资产的共享、共用和公共平

台建设工作，建立国有资产共享共用机制。

（十）档案馆（博物馆）：负责文物、陈列品及各种档案的管理。

（十一）监察处、审计处：依法对全校国有资产管理情况进行监督检查。

第八条 校内二级单位对本单位占有、使用的资产负有直接管理责任，并贯彻执行学校有关国有资产管理政策、规定，确保占有、使用资产的安全、完整。

第九条 资产使用人对本人占有使用资产的安全、完整负责。

第三章 资产配置

第十条 学校国有资产配置是指学校根据事业发展需要，按照国家有关法律法规和规章制度规定的程序，通过购置、调剂及接受捐赠等方式为各单位配备资产的行为。

第十一条 学校按照国家对行政事业单位资产数量、价值、最低使用年限等规定，结合学校实际，科学论证，从严控制，厉行节约，建立健全资产配置标准。资产配置根据各二级单位发展需求，综合考虑现有资产存量情况，充分论证。

第十二条 学校本着勤俭节约的原则，对二级单位长期闲置、低效运转、超标准配置、因技术落后淘汰但其他单位尚可使用的国有资产进行调剂，提高资产使用效益。

第十三条 校内二级单位国有资产配置应当符合以下条件：

(一) 现有资产无法满足学校事业发展的需要；
(二) 难以与其他单位共享、共用相关资产；
(三) 难以通过市场购买服务方式实现，或者采取市场购买服务方式成本过高。

第十四条 校内二级单位国有资产配置要符合国家或学校规定的配置标准；国家或学校没有规定配置标准的，应当加强论证，从严控制，合理配置。

第十五条 学校以接受捐赠等方式形成的各类资产属于国有资产，由学校依法占有、使用并及时办理入账手续，加强管理。学校自建资产应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报以及按照规定办理资产移交，并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第四章 资产使用

第十六条 学校国有资产的使用包括单位自用、对外投资、出租和出借等方式。学校国有资产使用应首先保证学校教育事业发展的需要。

第十七条 学校建立健全国有资产购置、验收、入账、保管、领用、使用、维护等相互制约的管理制度，加强国有资产日常管理。

第十八条 学校建立国有资产有偿使用制度，积极推进国有资产整合与共享共用，提高国有资产使用效益。

第十九条 学校对实物资产进行定期清查，完善资产管理账表和相关资料，做到账账、账卡、账实相符；对清查盘点中发现的问题，要查明原因，并在资产统计信息报告中反映。

第二十条 学校加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产的管理，依法保护，合理利用，并按照国家有关规定及时办理入账手续。

第二十一条 归口管理部门按照国家有关法律法规的规定，加强对外投资、出租、出借等事项的可行性论证、法律审核和监管，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值。学校资产应优先保障教学、科研事业的改革发展需要，严格控制出租出借国有资产行为。确需出租出借资产的，应按照规定程序履行报批手续，原则上实行公开竞价招租，必要时可采取评审或资产评估的方式确定出租价格。取得的收入属于非税收入的，按照国家非税收入管理。以其他形式许可其他单位或个人使用学校国有资产，应报归口管理部门进行论证审核，并报学校审批。

第二十二条 学校使用国有资产对外投资、出租、出借等事项，按以下规定权限履行审批手续：

（一）学校使用货币资金对外投资 50 万元（人民币，下同）以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；50 万元（含）以上至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批；800 万元（含）

以上的，由学校审核后报教育部审核。

（二）学校使用固定资产、无形资产对外投资、出租、出借，单项或批量价值（账面原值，下同）在 500 万元以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；单项或批量价值在 500 万元（含）以上至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批；单项或批量价值在 800 万元（含）以上的，由学校审核后报教育部审核。

（三）学校对外投资、出租、出借事项需经校长办公会议或党委常委会议同意。

第二十三条 学校负责向教育部提交真实、有效、准确的国有资产使用事项申报材料。

第二十四条 学校经批准利用非货币性资产进行对外投资，需聘请具有相应资质的中介机构，对拟投资资产进行评估，资产评估事项按规定履行备案或者核准手续；国有资产出租，原则上应采取公开招租的形式确定出租价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格。国有资产出租、出借，期限一般不得超过 5 年。

第二十五条 学校如有银行贷款，原则上不新增货币资金投资，利用国外贷款，在国外债务尚未清偿前不能利用该贷款形成的资产对外投资；各二级单位不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得买卖期货、股票，不得购买企业债券、基金和其他

任何形式的金融衍生品或进行其他任何形式的金融风险投资；国家另有规定的，从其规定。

第二十六条 学校不得将其占有、使用的国有资产作为抵押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。国家另有规定的，从其规定。

第二十七条 学校要发挥自身优势，积极鼓励利用科研成果等无形资产实施科技成果转化。按照国家法律法规和有关规定，制定促进科技成果转化实施办法。

第二十八条 学校对对外投资、出租、出借的资产实行专项管理，并在财务报告中披露相关信息。

学校对外投资收益以及利用国有资产出租、出借和科研成果形成的无形资产等取得的收入应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第五章 资产处置

第二十九条 学校国有资产处置是指学校对其占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销产权的行为。

第三十条 学校国有资产处置的范围包括：报废、淘汰的资产，产权或使用权转移的资产，盘亏、呆账及非正常损失的资产，闲置、拟置换的资产，以及依照国家有关规定需要处置的其他资产。

处置方式包括：报废报损、出售、出让、转让（含股权减持）、

无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换、货币性资产损失核销等。

第三十一条 学校处置的资产应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，须待权属界定明确后方可处置。

第三十二条 学校处置国有资产，要按照规定权限进行审核、审批或报备。未按规定办理相关手续，不得擅自处置。

第三十三条 学校处置国有资产，应按以下权限履行审批手续：

（一）处置一次性货币性资产损失 50 万元以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；50 万元（含）以上至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批；800 万元（含）以上的，由学校审核后报教育部审核。

（二）学校处置无形资产，一次性处置单位价值或批量价值（账面原值，下同）在 500 万元以下的，由学校审批后 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由学校审核后报教育部审批；一次性处置单位价值或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，由学校审核后报教育部审核。

（三）对于已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产，教育部授权学校自主处置。使用单位于每月 10 日前提交报废申请，经归口管理部门鉴定同意报废后交国有资产管理处，国有资产管理处每月汇总报校长办公会审批后及时进行实物处置，处置结果于

每季度终了后的 10 个工作日报教育部备案。

对于未达使用年限的固定资产，原则上不予处置。确有特殊情况需处置的，使用单位于每月 10 日前提交报废申请并作出详细说明，经归口管理部门鉴定同意报废后交国有资产管理处，国有资产管理处每月汇总报校长办公会审批后及时进行实物处置。一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以下的，由学校审批后报教育部备案；一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以上（含 1500 万元），由学校审核后报教育部审批。

（四）资产使用年限标准参照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》（附件）执行。已达使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。资产处置后，按规定及时进行账务处理。

第三十四条 学校负责向教育部提交真实、有效、准确的国有资产处置事项申报材料。

第三十五条 学校国有资产处置遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。学校出售、出让、转让资产数量较多或者价值较高的，通过招标、拍卖等市场竞价方式公开处置。未达到使用年限的固定资产报废、报损，学校从严控制。

学校直接持有出资企业国有股权转让，按照国家相关规定执行。

第三十六条 学校加强对专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、校名校誉、商誉等无形资产处置行为的管理，

规范操作，防止国有资产流失。

第三十七条 财政部、教育部对学校国有资产处置事项的批复，以及学校按规定权限处置国有资产并报教育部备案的文件，是学校办理产权变动和进行账务处理的依据。

第三十八条 学校自主处置已达使用年限、应淘汰报废的固定资产取得的收益，留归学校，纳入学校预算，统一管理。涉及科技成果转化资产处置的，按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》(中华人民共和国主席令第三十二号)、《国务院关于印发实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的通知》(国发〔2016〕16号)和《中华人民共和国专利法》(中华人民共和国主席令第八号)及其实施细则等有关规定执行。除上述情形以外的资产处置收入，按照《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》(财教〔2008〕495号)有关规定，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金等相关费用后，按照政府非税收入管理和财政国库收缴管理的规定上缴中央国库，实行“收支两条线”管理。

第六章 产权登记与产权纠纷处理

第三十九条 学校国有资产产权登记是指国家对学校占有、使用的国有资产进行登记，依法确认国家对国有资产的所有权和学校对国有资产的占有、使用权的行为。

第四十条 学校根据财政部《事业单位及事业单位所办企业国有资产产权登记管理办法》(财教〔2012〕242号)有关规定，

组织申报国有资产产权登记。

第四十一条 产权纠纷是指由于国有资产所有权、经营权、使用权等产权归属不清而发生的争议。

第四十二条 学校与其他单位、企业或者个人之间发生国有资产产权纠纷的，依法进行调解或提起诉讼。

第七章 资产评估与资产清查

第四十三条 学校有下列情形之一的，需对相关国有资产进行评估：

- （一）整体或部分改制为企业；
- （二）以非货币性资产对外投资；
- （三）合并、分立、清算；
- （四）资产拍卖、转让、置换；
- （五）整体或者部分资产租赁给非国有单位；
- （六）确定涉讼资产价值；
- （七）法律、行政法规规定的其他需要进行评估的事项。

第四十四条 学校有下列情形之一的，可以不进行资产评估：

- （一）经批准部分资产无偿划转；
- （二）下属事业单位之间的合并、资产划转、置换和转让；
- （三）其他不影响国有产权益的特殊产权变动行为，报经教育部和财政部确认可以不进行资产评估的。

第四十五条 学校国有资产评估工作依据国家国有资产评估

有关规定，委托具有资产评估资质的评估机构进行。学校向资产评估机构提供客观、真实和合法的情况和资料。

学校不能以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第四十六条 学校国有资产评估项目实行核准制和备案制。核准和备案工作按照国家有关国有资产评估项目核准和备案管理的规定执行。

学校资产评估项目备案工作，由学校审核后报教育部审核，教育部审核后报财政部备案。学校出资企业的资产评估项目备案工作，由学校审核后报教育部备案。

科技成果转化涉及的国有资产评估结果，教育部授权学校履行备案程序。学校结合科技成果转化工作实际，制定科技成果资产评估项目备案工作操作细则，规范科技成果资产评估机构的选聘工作，严格审核科技成果资产评估各项资料，完善资产评估档案管理，做好科技成果资产评估备案工作。

学校科技成果管理部门按照国有资产评估管理工作要求，填写《国有资产评估项目备案表》，并准备其他备案相关材料。学校国有资产管理处应自收齐备案材料日起，在5个工作日内完成备案手续，并于每年度终了15个工作日内，将本年度科技成果评估项目备案情况汇总报送教育部。

第四十七条 学校进行资产清查，按照财政部《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资〔2016〕1号）有关规定，向教

育部提出申请，经教育部审核，财政部批准立项后组织实施。学校资产清查工作中的资产盘盈、资产损失和资金挂账认定和结果确认等，按照财政部《行政事业单位资产核实暂行办法》（财办〔2007〕19号）有关规定执行。国家另有规定的，从其规定。

（一）学校资产清查中的固定资产损失，应按以下权限履行审批手续：

单位价值固定资产损失低于 50 万元的，根据中介机构的审计意见，经学校负责人批准后核销，并报教育部备案，教育部审核汇总后报财政部备案；单位价值固定资产损失超过 50 万元（含）低于 200 万元的，由学校提出处理意见，报经教育部批准后核销，并报财政部备案；单项固定资产损失超过 200 万元（含）的，由学校提出处理意见，经教育部审核，报财政部批准后核销。

（二）学校资产清查中的货币资金损失、坏账损失、存货损失、有价证券损失、对外投资损失、无形资产损失等其他类资产损失，应按以下权限履行审批手续：

分类损失低于 50 万元的，由学校提出处理意见，经教育部批准核销，并报财政部备案；分类损失超过 50 万元（含）的，由学校提出处理意见，经教育部审核，报财政部批准核销。

第四十八条 学校资产清查内容包括：基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。学校有下列情形之一，应当进行资产清查：

(一) 根据各级政府及其财政部门专项工作要求，纳入统一组织的资产清查范围的；

(二) 进行重大改革或者改制的；

(三) 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；

(四) 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；

(五) 会计政策发生重大变更，涉及资产核算方法发生重要变化的；

(六) 财政部门、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第八章 资产信息管理与报告

第四十九条 学校要对国有资产信息化建设进行整体规划，充分考虑国有资产监管要求、内部控制环节、现有设施资源及未来业务发展变化，建立和优化国有资产管理信息系统，及时录入相关数据信息，加强国有资产的动态监管，并在此基础上组织国有资产的统计和信息报告工作。

学校要运用信息化工具对国有资产信息系统的合理性、数据的准确性、操作的规范性进行监控和反馈，加强资产管理信息系统的管理与维护，确保资产信息安全。

第五十条 学校国有资产管理实行报告制度，包括年度决算报告、重大事项报告和专项工作报告等。国有资产信息报告是学校财务会计报告的重要组成部分。

第五十一条 学校按照财政部规定的年度部门决算报表的格式、内容及要求，对其占有、使用的国有资产状况做出报告。国有资产年度决算报告应内容完整、信息真实、数据准确。

第五十二条 学校充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态地掌握各二级单位国有资产的占有、使用和处置状况，并作为编制部门预算的重要依据。

第九章 资产管理绩效考核

第五十三条 学校国有资产管理绩效考核是指利用国有资产年度决算报告、资产专项报告、财务会计报告、资产统计信息、资产管理信息化数据库等资料，运用一定的方法、指标及标准，科学考核和评价学校国有资产管理效益的行为。

第五十四条 学校逐步建立和完善国有资产管理绩效考核制度和考核体系，按照社会效益和经济效益相结合的原则，通过科学合理、客观公正、规范可行的方法、标准和程序，真实地反映和评价学校国有资产管理绩效。

第五十五条 学校国有资产管理绩效考核，包括国有资产管理的基础工作，国有资产管理制度建设，国有资产配置、使用和处置等主要内容。

第五十六条 学校要加强绩效考核评价结果的运用，将绩效评价的结果作为资产配置、使用和处置的重要依据，不断提高国有资产的安全性、完整性和有效性。

第五十七条 学校充分利用国有资产管理绩效考核的结果，总结经验、推广应用，查漏补缺、完善制度，加强管理、提高效率。

第十章 监督检查与责任

第五十八条 学校建立国有资产管理检查制度，对学校国有资产管理情况进行监督检查。

第五十九条 学校国有资产监督检查坚持单位内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第六十条 学校建立健全科学合理的国有资产监督管理责任制，将资产监督管理责任落实到具体单位和个人，加强对国有资产利用效率和效益的考核，提高内部控制水平，依法维护国有资产的安全完整，提高国有资产使用效益。

第六十一条 校内二级单位有下列行为之一的，学校责令其改正，并追究二级单位领导和直接责任人的责任，情节严重，构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

（一）未履行职责，造成资产管理不善或损失的；

（二）不按规定使用资产，擅自转让、处置资产和用于经营投资的；

（三）用学校资产作为抵押物或提供担保的；

（四）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

(五) 对用于经营、投资的资产，不认真进行监督管理，不履行投资者权益，不收取资产收益的；

(六) 不如实进行产权登记，不填报资产负债表或隐瞒真实情况的；

(七) 对所管理资产损失情况不反映、不报告、不采取相应管理措施的；

(八) 其他违反资产管理规定行为的。

第六十二条 资产管理部门以及占有、使用资产的校内二级单位和工作人员违反本办法规定的，应依法追究其相应责任，并依据相关规定进行处分和处理。

第十一章 附 则

第六十三条 本办法未尽事项，按照国家国有资产管理的有关规定执行。

第六十四条 本办法由国有资产管理工作领导小组办公室负责解释。

学校创办的具有法人资格的企业，按照法律规定和主管部门的要求，由学校委托经营性资产管理委员会实施监督管理。

第六十五条 本办法自印发之日施行，原《西南大学国有资产管理办法》(西校〔2013〕385号)同时废止。

附件：教育部直属高校固定资产最低使用年限表

附件

教育部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	计算机设备		6
	办公设备		6
	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
	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
	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
家具、用具及装具	家具	15
	用具、装具	5

