附件1

深圳市民办中小学校财务管理办法

（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为了规范我市民办中小学校财务行为，加强财务管理，促进民办教育事业健康、持续发展，根据《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《国务院关于鼓励社会力量兴办教育促进民办教育健康发展的若干意见》《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国公司法》《民间非营利组织会计制度》《企业会计准则》《政府会计准则》等政策法规和有关规定，结合我市民办中小学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于国家机构以外的社会组织或者个人（以下简称“举办者”）利用非国家财政性经费，在我市面向社会举办的普通中小学校和中等职业技术学校（以下统称“民办学校”或“学校”）的财务管理活动。

第三条 民办学校财务管理的基本原则是：坚持党的全面领导，严格执行国家有关法律、法规和财务管理规章制度，坚持公益办学属性，切实保障举办者、教职工、学生、捐赠者及相关方的合法权益。

第四条 民办学校财务管理的主要任务是：建立健全财务管理制度，规范学校经济行为；科学编制预算，真实反映财务状况；依法筹集办学资金，落实法人财产权；加强经济活动内部控制，合理配置资产，提高资产使用效益；防范财务风险。

第五条 民办学校应当按照登记的法人属性执行相应的会计制度。其中，非营利性民办学校应执行《民间非营利组织会计制度》等国家规定的相关会计制度；营利性民办学校应执行《小企业会计准则》或者《企业会计准则》。

第二章 财务管理体制

第六条 民办学校应当设置独立的会计机构，统一负责民办学校财务管理工作。不具备单独设置会计机构条件的，必须在民办学校有关机构中设置专职会计人员并指定会计主管人员。

第七条 民办学校任用会计人员应当实行回避制度，民办学校决策机构成员、学校领导人的直系亲属不得担任本学校会计机构负责人、会计主管人员。民办学校会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本学校担任出纳工作。

第八条 民办学校会计机构负责人和会计人员的配备、任职条件、职业道德、工作交接以及会计核算、会计监督等，应当遵循不相容岗位相互分离的原则，按照《中华人民共和国会计法》《会计人员管理办法》《会计基础工作规范》等相关规定执行。

第九条 会计人员工作调动或者因故提出离职，民办学校应及时招聘接替其工作的会计人员，并在1个月内完成交接。没有办清交接手续的，不得调动或者离职。

会计机构负责人移交时，必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等，向接替人员详细介绍。对需要移交的问题，应当写出书面材料。

民办学校法定代表人变更、分管财务工作负责人变更，要对其负责的财务管理工作和相关会计资料进行移交。

第十条 民办学校法定代表人对民办学校会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。民办学校分管财务工作负责人、会计机构负责人在各自职责范围内对本单位会计工作和会计资料的真实性、完整性承担相应的法律责任。

民办学校法定代表人、分管财务工作负责人应当保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意会计机构和会计人员违规办理会计事项、伪造或变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料、提供虚假财务会计报告。

会计机构、会计人员对违法违规会计事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

第十一条 民办学校应当建立健全管理制度，包括财务管理制度、预算管理制度、资产管理制度、办学成本核算制度、采购招标制度、内部控制制度、会计档案管理制度、大额资金支付集体决策制度等，并将制定或修改的制度报教育主管部门备案。

民办学校招标采购和大额资金支付集体决策制度应明确招标采购和大额资金支付集体决策的程序、方式、规则。招标采购应订立合同，确定当事人的名称或姓名、住所、标的、数量、质量、价款或报酬、履约期限、履约地点和方式、违约责任、解决争议的方法等。

第三章 举办者出资

第十二条 举办者可以用货币出资，也可以用实物、建设用地使用权、知识产权等可以用货币估价并可以依法转让的非货币财产作价作为办学出资。但是法律、行政法规规定不得作为出资的财产除外。

政府补助、向学生收取的费用和民办学校的借款、接受捐赠的财产，不属于举办者的出资。

第十三条 民办学校举办者应依法履行出资义务，缴足办学资金、注册资本，将出资用于办学的土地、校舍和其他资产及时、足额过户到学校名下。

举办者投入的产权资产过户到民办学校名下之前，举办者对民办学校债务依法承担相应的法律责任。

第十四条 举办者出资应当履行法定验资程序。其中，举办者以货币资产出资的，应当提供有执业资格的会计师事务所出具的验资报告；举办者以自有土地使用权、实物、知识产权等非货币资产出资的，应当由具有资产评估资质的资产评估机构评估，出具评估报告。

非营利性民办学校在民政部门登记时的开办资金应符合民政部门相关要求。

第十五条 举办者出资后，不得通过虚构债权债务、利用关联交易等方式抽逃出资，不得挪用办学经费，不得通过拆借资金、无偿使用等方式占有民办学校的资金、资产。不得违规将政府补助资金、社会捐赠资金、学费收入等从事理财获取收益。

非营利性民办学校的举办者不得直接或间接取得办学收益。

第四章 预算管理

第十六条 民办学校应当编制年度收支预算，在预算管理制度中明确预算编制办法、预算调整办法和审批程序，加强预算执行与分析，切实保障教职工和学生权益。

第十七条 预算编制应当坚持“量入为出、收支平衡”的总原则。收入预算坚持积极稳妥原则；支出预算坚持保运转、保稳定、避风险、持续发展原则。

第十八条 校长负责组织编制民办学校年度预算，经学校决策机构决议通过后实施。

第十九条 民办学校应当将党建工作、思想政治工作和群团组织工作经费纳入预算。

第五章 资产管理

第二十条 资产是指过去的交易或者事项形成并由民办学校拥有或者控制的，预计能够为民办学校带来服务潜力或经济利益的资源。资产按其流动性分为流动资产、长期投资、固定资产、无形资产等。

第二十一条 民办学校对举办者投入的资产、国有资产、受赠资产和办学积累，享有法人财产权。存续期间，所有资产由民办学校依法管理和使用，任何组织和个人不得侵占。

第二十二条 民办学校应加强资金监督管理，对举办者投入、收取学费等费用、开展活动的资金往来，应当使用在教育主管部门备案的账户；捐赠收入和财政补助收入应当存入教育主管部门规定的银行账户，不得存放在个人和学校的其他账户。

民办学校不得出租出借资金账户，不得将民办学校资金归集到举办者公司（个人）、举办者关联公司（个人）或者其财务公司账户进行集中管理。

民办学校现金管理执行《现金管理暂行条例》的规定。

第二十三条 民办学校应定期与债务人对账，核实各种应收款项，及时清算、催收，不得长期挂账。

第二十四条 民办学校应对举办者投入的固定资产（含无形资产，下同）、政府补助资金形成的固定资产、社会捐赠形成的固定资产分别登记入账。

第二十五条 民办学校应当建立健全资产清查制度，规范资产配置、使用和处置管理，定期进行固定资产清查盘点，及时处理盘盈、盘亏资产，维护学校资产安全完整。

第二十六条 非营利性民办学校不得对外投资，不得以其资产为他人提供担保。

营利性民办学校不得使用政府投入资产和教育教学设施设备对外投资、对外提供经济担保或者财产抵押。

第二十七条 政府补助和社会捐赠资金实行专款专用管理，任何人不得以任何理由和方式截留、挤占、挪用，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资、清偿债务等。

第二十八条 政府规定用途和（或）使用时间限制的补助经费形成的固定资产属于限定性资产，此类资产在解除限定前确有需要调出、捐出或者处置的，应报经教育主管部门批准；此类资产在达到规定的使用年限，解除限定后则为非限定性资产，原则上可由学校报教育主管部门备案后自行处置。

民办学校国有资产的使用、处置、管理和监督，按照国有资产管理的有关规定执行。

民办学校接受捐赠资产的使用和管理，依照有关法律、行政法规执行。

第六章 负债管理

第二十九条 负债是指过去的交易或者事项形成的现时义务，履行该义务预期会导致含有服务潜力或经济利益的资源流出民办学校。负债按其流动性分为流动负债、长期负债等。

第三十条 民办学校应当对不同性质的负债分类管理，及时清理并按照规定办理结算，保证各项合理负债在规定期限内归还。

第三十一条 举办者自身举借债务取得的款项用于民办学校投入、建设的，仍属于举办者的债务，不得转嫁给民办学校，不得使用民办学校资金归还举办者债务及利息，对举办者自身举借的债务，民办学校不承担连带责任。

第三十二条 民办学校应当建立风险预警机制，合理控制负债规模，改善债务结构，充分考虑债务风险承受能力，有效防范财务风险。

第三十三条 民办学校不得利用教育优惠政策，以学校名义为他人办理非本校教育教学活动需要的贷款业务。确因学校发展和教育教学需要向举办者、举办者的关联方、以及其他机构借款的，其利息支出不得高于银行同期同档次贷款利率。

第七章 收入管理

第三十四条 收入是指民办学校开展教育教学活动取得的、导致本期净资产增加的服务潜力或者经济利益的流入。收入按其来源分为捐赠收入，学杂费、住宿费等服务性收入,[政府补助收入](http://www.chinaacc.com/kuaijishiwu/%22%20%5Ct%20%22http%3A//www.chinaacc.com/new/63/64/75/2006/5/_blank%22%20%5Co%20%22%E6%94%BF%E5%BA%9C%E8%A1%A5%E5%8A%A9%E6%94%B6%E5%85%A5)和其他收入等。

第三十五条 民办学校应当将各项收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。严禁设立“小金库”，严禁设立账外账。

第三十六条 民办学校收到政府补助收入应按照资金来源、项目名称设置明细分类账，单独核算，专款专用，依法接受教育、财政、审计等有关部门的监督检查。

民办学校捐赠收入有明确指定用途和（或）时间限制的，参照限定性收入管理的有关规定执行。

第三十七条 民办学校应当严格执行国家、广东省和我市规定的收费范围、收费项目及收费标准，不得跨学年收费。学校收费应当使用符合财政部门、税务部门规定的合法票据。

第三十八条 学生正常休学、退学，经批准转学，注册缴费后未入读的，民办学校应按退费的有关规定退还费用。

民办学校因发布虚假招生广告、招生简章，进行虚假招生宣传或者违规招生等造成学生退学的，收取的费用应全额退还。

第八章 成本费用管理

第三十九条 成本费用是指民办学校为开展教育教学及其他活动发生的、导致本期净资产减少的经济利益或者服务潜力的流出。成本费用按照其功能分为业务活动成本、管理费用、筹资费用、所得税费用和其他费用。

第四十条 民办学校应当建立办学成本核算制度。办学成本包括与教育教学活动和住宿服务活动相关的人员工资福利支出、日常办学商品和服务支出、固定资产折旧等费用，不包括自然灾害等非正常损失。

第四十一条 民办学校要以教育教学为核心，严格费用管理，优化支出结构，提高资金使用效益。

民办学校收取的学费收入应当主要用于教育教学活动、改善办学条件、保障教职工待遇、发放学生奖助学金等。

第四十二条 民办学校按照《中小学校固定资产折旧年限表》（财会〔2018〕20号附件1）规定的折旧年限计提折旧，并据此计算办学成本。

第四十三条 民办学校无形资产的摊销年限按以下原则确定：

（一）法律规定了有效年限的，按照法律规定的有效年限作为摊销年限;

（二）法律没有规定有效年限的，按照相关合同或单位申请书中的受益年限作为摊销年限;

（三）法律没有规定有效年限、相关合同或单位申请书也没有规定受益年限的，应当根据无形资产为民办学校带来服务潜力或经济利益的实际情况，预计其使用年限;

（四）不能合理预计无形资产使用年限的，非营利性民办学校依照《民间非营利组织会计制度》等国家相关会计制度的规定执行，营利性民办学校依照《小企业会计准则》或《企业会计准则》的规定执行。

（五）非大批量购入、单价小于1000元的无形资产，可以于购买的当期将其成本一次性全部摊销。

第四十四条 政府给民办学校拨付的、未指明具体项目的奖励性资金，由学校按照“用于教育教学活动、改善办学条件”的原则安排使用，具体按教育主管部门有关规定执行。

第四十五条 政府补助收入当年未使用部分可以结转下一个年度继续使用，下一个年度末仍有剩余的，尚未使用的政府补助结余资金应交回教育主管部门或者财政部门，专门用于发展民办教育。

第四十六条 民办学校要建立健全奖助学金评定、发放管理机制，从学费收入中提取不少于5%的资金，用于奖励和资助学生。

第九章 关联交易

第四十七条 实施义务教育的民办学校不得与利益关联方进行交易。

实施非义务教育的民办学校与利益关联方进行交易的，应当遵循公开、公平、公允的原则，合理定价、规范决策，不得损害国家利益、学校利益和师生权益。民办学校利益关联方利用其关联关系损害民办学校合法利益，给民办学校造成损失的，应当承担赔偿责任。

实施非义务教育的民办学校应当建立利益关联方交易的信息披露制度。

教育等有关部门应当加强对实施非义务教育的非营利性民办学校与利益关联方签订协议的监管，并按年度对关联交易进行审查。

前款所称利益关联方是指民办学校的举办者、实际控制人、校长、董事（理事）、监事、财务负责人等以及与上述组织或个人之间存在互相控制和影响关系、可能导致民办学校利益被转移的组织或者个人。

第四十八条 实施非义务教育的民办学校决策机构决议关联交易事项时，决策机构成员与决议事项所涉及的单位或者个人构成关联关系的，该成员应当回避表决，不得对该事项行使表决权，也不得委托他人代为行使表决权。

出席会议的无关联关系决策机构成员应当超过决策机构成员半数以上，经与会人员半数以上同意，涉及关联交易事项的决议方可生效。

第四十九条 实施非义务教育的民办学校与利益关联方发生关联交易的，应在年度会计报表附注中充分披露关联方关系的性质、交易类型、交易金额、定价政策。

第十章 结余管理

第五十条 办学结余是民办学校取得的全部收入扣除全部成本费用形成的年度净收益（或发生的净亏损）。非营利性民办学校的办学结余包括限定性结余和非限定性结余，营利性民办学校的办学结余为年度净利润。

非营利性民办学校的办学结余须全部用于办学，不得向举办者分配。

营利性民办学校的利润分配应当在年度财务结算后，依据公司法、税法的相关规定进行。

第五十一条 在每个会计年度结束时，民办学校应当委托会计师事务所对年度财务报告进行审计。非营利性民办学校应当从经审计的年度非限定性净资产增加额中，营利性民办学校应当从经审计的年度净收益中，按不低于年度非限定性净资产增加额或者年度净收益的10%的比例提取发展基金，用于学校的发展。

第十一章 财务会计报告和财务分析

第五十二条 财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。民办学校应当根据实际发生的经济业务事项、经过审核的会计账簿记录和有关资料编制财务会计报告，不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算、编制财务报告。

第五十三条 民办学校财务情况说明书（含财务分析）应当对下列情况做出说明：

（一）民办学校的办学宗旨、组织结构以及人员配备等情况；

（二）民办学校业务活动的基本情况，年度预算（计划）的执行情况，产生差异的原因分析；

（三）民办学校财务管理情况，资产、负债、收入和成本费用、净资产（所有者权益）情况，下一会计期间的业务活动计划等；

（四）对民办学校教育教学活动有重大影响的其他事项；

（五）资产负债率、生均成本、收支结构等相关财务分析指标；

（六）财务管理成效、存在主要问题和改进财务管理工作的意见与建议。

第五十四条 民办学校应当在年度会计报表附注中披露以下内容：

（一）重要会计政策及其变更情况的说明；

（二）举办者出资情况、会计报表重要项目及其增减变动情况；

（三）董事会（理事会或者类似决策机构）成员的数量、变动情况及其报酬情况；

（四）教职工薪酬总额、人均薪酬、社会保险、公积金及福利情况；

（五）接受政府补助和接受捐赠形成的限定性资产、限定性净资产及其增减变动情况；

（六）收费政策、代收费政策和资金监管政策的执行情况；

（七）接受捐赠和政府补助项目的收入、支出、结余情况；

（八）国有资产的投入和使用情况；

（九）营利性民办学校净利润的分配情况；

（十）重要收入的取得和大额成本费用支出情况；

（十一）重大资产减值、对外承诺事项、或有事项情况的说明；

（十二）资产负债表日后调整事项的说明；

（十三）关联交易情况；

（十四）有助于理解和分析会计报表需要说明的其他事项。

第五十五条 接受政府资助的民办学校结余中包括政府补助项目结余及其相应的货币资金，民办学校应当在年度财务报告和年度审计报告中单独列示并加以说明。

第五十六条 民办学校应当按要求向发改、教育、税务、登记机关等有关主管部门和其他会计资料使用者（以下简称不同会计资料使用者）提交财务会计报告。

民办学校向不同会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制依据应当一致。如果被会计资料使用者要求提供年度审计报告的，民办学校应当随同本单位财务会计报告一并提供。

第五十七条 民办学校财务会计报告应当由法定代表人和主管财务工作的负责人、会计机构负责人(会计主管人员)签名并盖章，设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章。

法定代表人应当保证财务会计报告真实、完整。

第十二章 财务清算

第五十八条 民办学校举办者变更、分立、合并与终止办学时，应当进行财务清算，对民办学校的财产、债权、债务等进行全面清理，编制财产目录和债权债务清单，提出财产作价依据和债权债务处理办法，形成财务清算报告。

民办学校举办者变更时，还需要由现任举办者与拟任举办者签订变更协议，确认民办学校财务状况。

 第五十九条 民办学校自己要求终止办学的，在教育主管部门和其他相关职能部门的指导下，由民办学校组织清算；被教育主管部门依法撤销的，由教育主管部门组织清算；因资不抵债无法继续办学而被终止的，由人民法院组织清算。

第六十条 民办学校终止办学时，其财产按照下列顺序清偿:

（一）应退受教育者学费、杂费和其他费用；

（二）应发教职工的工资及应缴纳的社会保险费用；

（三）偿还其他债务。

非营利性民办学校清偿上述债务后的剩余财产，由教育主管部门统筹继续用于其他非营利性民办学校办学。营利性民办学校清偿上述债务后的剩余财产按公司法的规定进行分配。

第十三章 财务监督和法律责任

第六十一条 民办学校应当按照《会计基础工作规范》，建立健全会计人员岗位责任制度、财务收支审批制度等，依法公开财务信息，履行会计监督职能。

第六十二条 民办学校应当强化自身监督机构的监督责任，依靠学校党组织、工会、教职工代表大会对学校预算、决算等重大决策事项、财务管理情况进行监督。

民办学校监事会（监事）可依照法律法规和民办学校章程对理事（董事）、高级管理人员以及民办学校经营异常情况等进行监督。

第六十三条 各级教育主管部门应建立健全内部审计制度，帮助和促进民办学校遵守国家财经法规，强化内部管理，提高资金使用效益。

第六十四条 各级教育主管部门应加强对民办学校财务活动的管理与监督。财务监管的重点是：学校管理制度的建立和执行、年度预算执行、资助政策落实、教育收费、办学经费来源及使用管理、债权债务管控、财政补助资金和接受捐赠资金使用管理、资产使用管理、法人财产权落实、招标采购、大额资金往来、基本建设管理、或有负债、关联方交易披露等方面的情况。

第六十五条 发改、教育、税务、审计、登记机关等政府部门按照职能职责，通过年度检查、年度财务会计报告公示、审计、建立监管平台等措施，依法对民办学校的财务状况和财务管理活动实施监督。

第六十六条 承担民办学校审计任务的社会审计机构应当理性判断被审计资料的真实性、完整性、合法性，如实、完整地披露被审计单位的财务状况，免责条款不能成为出具不实报告的理由。

教育主管部门应当对社会审计机构出具的审计报告组织抽查复审。对出具不实报告、披露虚假信息或者出具不真实、不完整审计报告的社会审计机构进行曝光，向财政部门、行业主管机构通报情况，情节严重的列入机构诚信档案。

第六十七条 民办学校在有关主管部门、审计机构进行监督检查或者审计时，应当积极配合，如实提供会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报，并对所提供会计资料和有关文件的真实性、完整性负责。

民办学校未按规定提交年度审计报告的，由教育主管部门责令限期提交；逾期不提交的，教育主管部门可以委托审计机构对其进行审计。

第六十八条 民办学校有下列行为之一的，按照《中华人民共和国会计法》的有关规定处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）不依法设置会计账簿的;

（二）私设会计账簿的;

（三）未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证不符合规定的;

（四）以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定的;

（五）随意变更会计处理方法的;

（六）向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的;

（七）未按照规定使用会计记录文字或者记账本位币的;

（八）未按照规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失的;

（九）未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度或者拒绝依法实施的监督或者不如实提供有关会计资料及有关情况的;

（十）任用会计人员不符合法律法规规定的；

（十一）伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的；

（十二）隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的；

（十三）授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的；

（十四）单位负责人对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员以降级、撤职、调离工作岗位、解聘或者开除等方式实行打击报复的。

第六十九条 民办学校财务行为违反《中华人民共和国民办教育促进法》及其实施条例等其他法律法规的，由有关部门在各自职权范围内按照相关法律法规依法处罚。

第十四章 附则

第七十条 本办法自2022年\*月\*日起实施，有效期五年。各区可结合相关法律法规和实际情况制定相关业务的具体管理办法。

本办法未涉及到的财务管理规范，按相关财务规范的规定执行。

第七十一条 本办法由深圳市教育局负责解释。

附：中小学校固定资产折旧年限表

中小学校固定资产折旧年限表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产类别** | **折旧年限** | **备注** |
| **一、房屋及构筑物** |  |   |
| 1.房屋 |  |   |
| 钢结构 | 50年 |  |
| 钢筋混凝土结构 | 50年 |  |
| 砖混结构 | 30年 |  |
| 砖木结构 | 30年 |  |
| 2.简易房 | 8年 |  |
| 3.房屋附属设施 | 8年 | 围墙、停车设施等 |
| 4.构筑物 | 8年 | 池、罐、槽、塔等 |
| **二、通用设备** |  |  |
| 1.计算机设备 | 6年 | 计算机、网络设备、安全设备、终端设备、存储设备等 |
| 2.办公设备 | 6年 | 电话机、传真机、复印机、投影仪、多功能一体机、录音设备、电子白板、LED显示屏、触控一体机等 |
| 3.车辆 | 8年 | 校车、乘用车、载货汽车、专用车辆等 |
| 4.图书档案设备 | 5年 |  |
| 5.机械设备 | 10年 | 电梯、制冷空调、锅炉等 |
| 6.电气设备 | 5年 | 电机、变压器、电源设备、生活用电器等 |
| 7.通信设备 | 5年 |  |
| 8.广播、电视、电影设备 | 5年 |  |
| 9.仪器仪表 | 5年 |  |
| 10.电子和通信测量设备、 | 5年 |  |
| 11.计量标准器具及量具、衡器 | 5年 |  |
| **三、专用设备** |  |  |
| 1.专用仪器仪表 | 5年 | 教学专用仪器等 |
| 2.文艺设备 | 5年 | 乐器、舞台设备、影剧院设备等 |
| 3.体育设备 | 5年 | 田赛设备、径赛设备、球类设备、体育运动辅助设备等 |
| 4.娱乐设备 | 5年 |  |
| 5.公安专用设备 | 3年 |  |
| 6.其他专用设备 | 10年 |  |
| **四、家具、用具及装具** |  |  |
| 1.家具 | 15年 |  |
| 其中：学生用家具（教学用） | 5年 |  |
| 2.用具和装具 | 5年 |  |