

# 新乡学院文件

院政字〔2019〕25号

---

## 新乡学院仪器设备管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 仪器设备是学校国有资产的重要组成部分，是完成学校教学、科研任务和管理服务的重要保证。为了加强对学校仪器设备的管理，提高使用效益，使其更好地为学校发展服务，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）和《新乡学院国有资产管理办​​法》（院政字〔2019〕22号）文件精神，结合我校实际，特对本办法进行修订。

**第二条** 本办法所称仪器设备是指200元以上(含200元)，耐用期在一年以上，能独立使用的各类机械、仪器仪表，各种实验装置和有关实验用品的总称，包括：

- (一) 用于教学科研的仪器设备。
- (二) 用于管理的办公、安全设备。
- (三) 用于后勤服务的生产生活设备。

**第三条** 本办法所称大型仪器设备包括

- (一) 单价在人民币 10 万（含 10 万）以上的仪器设备。
- (二) 单台（件）价格不足 10 万，属于成套购置和配套使用的，10 万（含 10 万）以上的成套仪器设备。
- (三) 单价不足人民币 10 万元，属于国外引进的仪器设备。

## **第二章 仪器设备的申报、购置与验收**

**第四条** 每年仪器设备的购置计划，先由各使用部门提出初步意见和购置申请，经国有资产管理处审核、组织论证、汇总平衡后，按规定程序报批。除因急需等特殊原因外，未列入预算计划的仪器设备不予审批和购置。

**第五条** 大型仪器设备的购置必须认真进行调查研究、掌握该设备的国内外现状和技术发展趋向，应对其使用的经济性、合理性、综合效益进行必要的论证。由申请购置部门将《新乡学院大型仪器设备申购可行性论证报告》报送国有资产管理处。经国有资产管理处根据项目实际情况，组织监察处、审计处、财务处、招标办、后勤管理处和基建处等部门进行论证，论证通过后，方可进入采购程序。论证的内容具体包括：

- (一) 仪器设备的实用性；质量、精度的可靠性。

(二) 未来几年此类设备的变化趋势，投入效益预测及风险分析。

(三) 仪器设备市场价格情况及使用效率情况；在学科建设、教学、科研、管理中的需求情况；并说明该设备每年能够达到的有效使用机时定额。

(四) 设备运行中零配件、附件的来源可靠性及运行费用(包括运行材料费、软件资料费、更新费、培训费、维修费等)的落实情况。

(五) 仪器设备安装的场地条件、安装条件、后勤设施条件。

(六) 人员配备(包括专职教师、研究人员、操作人员、维护保养人员、管理人员)情况，及使用人员的技术培训情况。

**第六条** 购入的仪器设备，指定使用部门承担实物验收和技术验收的初级验收工作。大型仪器设备，应由指定掌握该仪器性能的教师和实验技术人员参加验收、检验。国有资产管理处负责组织校级验收小组进行校级验收，校级验收必要时可以组织校内外专家参加或主持验收。实物验收包括检查是否按合同执行，仪器是否完整，所附配件、说明书及其它技术资料是否齐全；技术验收包括通过开机检测和实验，对仪器设备各项性能指标是否合格做出判断，具体程序按照《新乡学院政府采购项目验收管理办法》(院政字〔2019〕23号)的规定执行。

### **第三章 仪器设备的使用、安全管理**

**第七条** 仪器设备要建立账卡制度，每年一核账，做到物、账、卡相符。凡自制、组装、捐赠或调拨的仪器设备，符合国家标准的均按固定资产入账。自制、组装的仪器设备按实际生产价格入账，捐赠、无价调拨设备参照市场价格估价入账。

**第八条** 设备计价：仪器设备按原价入账（含仪器设备配置附件费、安装费、调试费、运杂费等）。原有仪器设备有下列情况之一者，应作增值或减值处理。

（一）因技改扩充功能而增加费用的，按增值处理。

（二）另购配套件、附件、计算机增配的各种芯片、卡、板等，作增值处理。

（三）原有仪器因损毁、淘汰拆除其原有部分时，应作减值处理。

**第九条** 学校各部门要避免仪器、设备的积压和浪费，对长期不投入使用的仪器、设备，要查明原因，采取措施。对确系人为因素造成的积压和浪费的，应追查责任。

**第十条** 对符合《新乡学院固定资产报废管理办法》（院政字〔2019〕24号）规定，需要报废仪器设备时，应及时填写《新乡学院申请报废资产审批表》、《新乡学院申请报废资产清单》，报国有资产管理处办理逐级审批手续，手续完成后及时注销账卡。

**第十一条** 学校仪器设备任何部门和个人无权出租、出借或

由外单位使用。如遇到特殊情况，应经学校审批后，办理有关手续。仪器设备的使用人和管理人，擅自处置的，按照《新乡学院国有资产管理办法》（院政字〔2019〕22号）的规定，对责任人进行处理。列入河南省大型科学仪器协作共用网共享平台的仪器设备，按照相关规定共享使用。

**第十二条** 凡调出、离职、退休的教职工，必须将所用的仪器设备交接清晰。离校或退休后仍然承担学校相关工作的，凭学校相关聘用文件或会议纪要，办理仪器设备的使用手续。

**第十三条** 在我校学习的研究生、本专科生使用的仪器设备归还学校后，学生部门或所属院系所，才能给予办理毕业手续。

**第十四条** 对大型仪器设备应指定有经验的教师或技术人员负责掌握和指导使用，其它人员未经技术考查合格，不得独立使用。同时应逐台建立技术档案，要有使用、维修记录等，并定期校准。技术档案包括下列内容：

（一）订货合同，出厂检验证，装箱单，仪器使用说明书及有关图纸资料。

（二）申购大型仪器的论证书。

（三）安装、调试、验收记录。

（四）安全操作规程、保养、维修、事故处理记录等资料。

（五）报价资料及与生产厂家往来函件。

（六）仪器使用、运行记录。

**第十五条** 国有资产管理处建立共用设备资料库，并逐渐实现网络信息化管理；共用资料库的仪器设备通过校园网向全校公布。凡承担我校教学、科研项目的教师均可根据需要申请使用共用设备，优先保证教学、基础性研究和新兴交叉学科发展的需要。

**第十六条** 各类仪器设备一律不准随便拆改。确需拆改时，应事先报经部门领导同意，国有资产管理处批准后方可进行。

**第十七条** 各使用部门要做好仪器设备的安全管理工作，对易燃、易爆、有毒仪器设备要采取特殊防范措施，防止安全事故的发生。对管理不善，造成重大事故的要追究部门领导和直接责任人的责任。

#### **第四章 仪器设备的调剂**

**第十八条** 为了充分利用校内现有资源，发挥闲置设备的效能，避免重复购置，鼓励学校各部门主动参与设备的调剂，随时向国有资产管理处申请闲置设备，能够校内调剂使用的设备，一般不再新购。

##### **第十九条 调剂仪器设备的范围**

(一) 所属部门利用率过低的设备。

(二) 所属部门两年内不用而完好的或可修复且具有使用价值的设备。

(三) 因教学、科研变动或课程内容变化，设备所属部门今后不再使用的设备，或者是使用未超过五年性能下降，不能满足

本部门教学、科研要求又不属报废的设备。

（四）库存积压两年以上的各类低值易耗品。

## **第二十条 调剂程序**

（一）各院系部对本部门多余、闲置和积压仪器设备进行统计，写出纸质清单，经本部门领导签字盖章后报国有资产管理处审核。

（二）国有资产管理处审核通过后，将信息汇总，并在校园网上发布可供调剂的设备信息，供各部门挑选所需设备。

（三）根据国有资产管理处网络提供的仪器设备调剂清单，各部门如有需要，可填写《新乡学院仪器设备调剂申请表》，报国有资产管理处审核，审核通过后，办理设备物、账的变动调整。

## **第五章 仪器设备的维护与维修**

**第二十一条** 仪器设备的管理人员和人员，应加强对仪器设备的维护管理工作，按照仪器、设备及其它物资的不同性能要求，分别做好防火、防潮、防尘、防光、防热、防冻、防震、防爆、防锈、防腐蚀等工作，并经常检查，防止损坏和损失。确保其应有的性能与精度，使其经常处于完善可用的状态。

**第二十二条** 国有资产管理处负责仪器设备维修经费使用的审核，及设备维修、维护的监督管理工作。

**第二十三条** 仪器设备出现故障，使用部门应及时进行修复，无法自行修复确需送至厂家或专业维修公司的，经国有资产

管理处同意后方可送修。未经同意而私自送修，所需费用由本人或部门自行负责承担。

**第二十四条** 仪器设备的维修费用过高（接近该设备原价的 50%）无修复价值的仪器设备，按照程序可以向国有资产管理处申请报废处理。

### **第二十五条** 仪器设备的维修程序

（一）维修费用在 1000 元（不含）以内的，经使用部门负责同意，可自行维修，经费在部门经费中支付。

（二）维修费在 1000 元以上 10000 元（不含）以内的，由故障仪器设备的使用部门（人）详细填写《新乡学院仪器设备维修申请表》（以下简称《申请表》）一式两份，由所在部门负责人签字后，交国有资产管理处审批后方可维修。

（三）维修费用在 10000 元以上的，先递交《申请表》，学校审核通过后，通过招标的形式选定维修厂家或公司维修。

（四）所有维修都必须填写《新乡学院仪器设备维护维修记录表》备查。

（五）故障仪器设备修复后，必须经使用部门和使用人进行质量验收、签名。

（六）维修费用在 1000 元以上的发票及清单，由国有资产管理处处长审核签字后，按规定报销。

## **第六章 仪器设备损坏、丢失的赔偿**



**第二十六条** 各使用部门和个人必须严格遵守学校有关仪器设备的管理和使用制度，有责任和义务防止损坏和丢失。

**第二十七条** 发生仪器设备损坏或丢失，所在部门要保护好现场，并立即向国有资产管理处和保卫处报告，配合查明事故原因，写出书面材料（经部门领导签字并加盖公章）一式两份，三日内报送国有资产管理处，等待处理结论。对重大事故，要及时报公安机关处理。

**第二十八条** 由下列情况发生责任事故，造成仪器设备损坏或丢失的，经学校研究，视情况追究责任人和有关领导的责任，并按规定予以赔偿：

（一）不遵守操作规程或不按规定进行操作。

（二）未经批准或不按规定，擅自动用或拆卸仪器设备。

（三）在日常保管工作中不负责任，不按规定办理领发、外借手续造成丢失。

（四）由于工作失职致使被盗、失火、水灾等。

**第二十九条** 损坏的仪器设备经修复能够使用的，由责任人赔偿修理费用，不能修复或丢失的按原价赔偿。

**第三十条** 由于客观原因造成仪器设备损坏或丢失的，经过技术鉴定或确认，不属于人为因素造成的，可免于赔偿。

**第三十一条** 仪器设备损坏、丢失赔偿程序：

（一）仪器设备发生损坏或丢失，所在部门通知责任人持《新

乡学院仪器设备损失赔偿处理单》，及时到财务处办理赔偿缴款手续。

（二）仪器设备损坏或丢失赔偿费用只能由责任人个人承担，不得使用公款支付。

（三）赔偿履行后，国有资产管理处依据财务缴款凭据变更固定资产账目。

## 第七章 附则

**第三十二条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

**第三十三条** 本办法自发布之日起施行，原《新乡学院仪器设备管理办法》（校政字〔2016〕54号）同时废止。

2019年5月16日