

江苏大学文件

江大校〔2016〕1号

关于印发《江苏大学仪器设备管理办法》的通知

全校各单位：

《江苏大学仪器设备管理办法》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

江苏大学

2016年1月5日

江苏大学仪器设备管理办法

第一章 总则

第一条 为保证学校教学、科研等工作的顺利进行，切实加强仪器设备管理，提高仪器设备的使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校仪器设备按照“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的原则，实行三级管理体制。国有资产管理处是学校一级管理职能部门；实验室与设备管理处是学校仪器设备的归口管理单位，为二级管理职能部门；各学院、各部门是仪器设备的具体管理与使用单位，为三级管理部门。

第三条 仪器设备管理的主要任务是对仪器设备的购置、使用直至报废的全过程实施管理，达到“优化配置，提高仪器设备的完好率、使用率，更好地为教学、科研服务”的目的。

第四条 各单位应选派工作认真负责、有一定业务能力的本校在编职工担任本单位的仪器设备管理员（下统称管理员），管理员不得频繁变更。各单位要加强对管理员的培养，关心并帮助他们解决工作中存在的实际困难。

第五条 仪器设备管理工作是学校管理工作的重要组成部分，学校每四年总结评比一次，对在工作中取得显著成绩的先进集体和个人给予表彰奖励，并与评优（先）、晋升、晋级挂钩。对于工作不负责任，造成仪器设备管理混乱、甚至丢失，或因违反规章和操作规程而引起仪器设备损坏、甚至发生重大事故者，给予批评教育直至处分，并赔偿经济损失。

第二章 仪器设备的购置

第六条 仪器设备的购置必须严格按照年度购置计划和实验室建设规划执行。

第七条 凡单价在10万元及以上的仪器设备为大型仪器设备，大型仪器设备购置前使用单位必须填写《江苏大学大型仪器设备论证书》，进行必要的市场调研和选型论证。

第八条 仪器设备的购置应严格按照学校相关规定进行，坚持“公开、公平、公正”的原则，增强设备采购的透明度，以提高经费投资效益。

第三章 仪器设备的范围、计价和分类

第九条 凡符合下列规定的仪器设备均属本办法管理范围：

（一）单价在1500元以上（含1500元）的专用仪器设备、单价在1000元以上（含1000元）的一般仪器设备，使用期在一年以上，且能独立使用的仪器设备。

（二）单价虽不足1500元但在1000元以上，且使用期在一年以上，数量较大且能独立使用的仪器设备。

（三）自制或用其他经费（含课题经费、自筹经费等）购买的仪器设备，凡符合上述规定的，亦列入其中。

（四）接受捐赠的仪器设备比照市场同类仪器设备价格或有关凭证入账。如市场没有参照物可估价入账。

第十条 仪器设备入账时，按购置的实际成本入账，含购置附加费、安装费、调试费、运杂费等。

第十一条 仪器设备的分类按教育部“高等学校固定资产分类目录”执行。

第四章 仪器设备的验收与建账

第十二条 仪器设备购置到校后，一般由使用单位自行组织验收，必要时实验室与设备管理处将派员参加。验收的内容包括：

- (一) 数量是否准确。
- (二) 规格型号、生产厂家是否与合同一致。
- (三) 性能指标是否达到合同要求。
- (四) 附件及随机资料（装箱单、合格证、说明书等）是否齐全。

验收过程中须作好验收记录，10万元以上（含10万元）的仪器设备必须填写《江苏大学仪器设备验收报告》。

凡进口仪器设备，开箱时须由市检验检疫局人员参与进行商检，任何单位和个人不得擅自开箱。

对验收不合格的产品，使用单位应及时向实验室与设备管理处报告，并协助办理退货及索赔手续。

第十三条 仪器设备的建账单位为学校有正式建制的基层单位（即使用单位）。仪器设备经验收合格后，使用单位应及时要求供应商提供正规发票并建账，使用单位建账后，经实验室与设备管理处审核、审批，财务处方可报销。

第十四条 各单位管理员负责本单位的仪器设备的保管及账务处理的全部工作，及时对本单位的仪器设备的增减进行计算机管理，单位管理员应及时规范地将统一制作的标签粘贴到相应的仪器设备上，以便统一管理。

第五章 仪器设备的使用原则与日常管理

第十五条 仪器设备使用原则：

(一) 确保重点原则。设备使用过程中首先确保教学和科研工作的需要，其次满足其他需要。

(二) 资源共享原则。全校的仪器设备实行资源共享，提高使用效率。凡共用性强、使用率不高的仪器设备，原则上不重复购置。

(三) 勤俭办学原则。在仪器设备使用过程中要注意精打细算，能修旧利废的不再添新，能节约使用的不要铺张浪费。

(四) 有偿使用原则。大型仪器设备在使用前必须先交费后使用（具体详见《江苏大学大型仪器设备共享运行管理办法》），力争做到“以机养机”。

第十六条 为保证账账、账物相符，实验室与设备管理处与国有资产管理处每年至少对账一次，与各单位每年核对一次，以便及时发现问题，妥善处理。

第十七条 凡校内工作人员离校、离岗，应主动到本单位管理员处办理财产归还手续，由本单位管理员出具证明后，到实验室与设备管理处盖章后方可办理离校（岗）手续。

第十八条 使用单位管理员因工作变动，所在单位应及时书面通知国有资产管理处、实验室与设备管理处，并重新委任新的管理员，报国有资产管理处、实验室与设备管理处备案。

若因管理员变动，所在单位未能及时安排接任的管理员，或没有办交接手续而引起的后果，由该单位领导负责。

第十九条 对大型仪器设备实行“专人负责、开放运行、资质操作、有偿使用、网络管理”，实现资源共享，以提高仪器设备的使用率和完好率。大型仪器设备所在单位具有设备的管理权和优先使用权，但要制定开放共享方案和具体管理办法，明确有偿服务的收费标准等。

第二十条 加强仪器设备技术管理工作考核，每年进行一次，其考核办法详见《江苏大学实验室管理绩效考核暂行办法》。

第二十一条 凡大型仪器设备在交付使用时，使用单位应及时将设备的有关资料（可行性论证报告及设备使用说明书等技术资料）整理成卷交档案馆保存。使用单位若需借阅可到档案馆办理相关手续。大型仪器设备的使用要认真填写《江苏大学大型仪器设备使用管理记录》。

第二十二条 切实加强仪器设备的安全管理，严格按操作规程使用设备。

第六章 仪器设备的维护、维修

第二十三条 加强对仪器设备日常维护、保养和对计量仪器设备的校验工作。

第二十四条 鼓励教职工自行维修仪器设备，但在拆修前要熟悉仪器的结构、原理、线路等情况，如没有把握，不得随便拆修，以免造成仪器设备无法修复或性能下降等不良后果。

第二十五条 需要维修仪器设备的，使用单位应该填写《江苏大学设备维修申报单》，向实验室与设备管理处提出维修申请，由实验室与设备管理处安排人员维修，使用单位应对维修情况进行验收（是否更换了配件、材料，是否排除了故障等），经使用单位分管领导签字盖章后将《江苏大学设备维修申报单》提交实验室与设备管理处。对维修经费较高的，使用单位要书面报告损坏原因和维修单位的维修报价单，由实验室与设备管理处核实后安排修理。

第二十六条 在质保期内的仪器设备发生故障，管理人员应及时与实验室与设备管理处取得联系，妥善处置，避免造成不必要的经济损失。

第七章 仪器设备的借出

第二十七条 校内仪器设备的借用在双方协商同意的前提下方可进行。但必须保持完好，按时归还。必要时借出部门应详细介绍使用方法或派技术人员随机操作。

第二十八条 仪器设备借出校外由实验室与设备管理处统一管理。由使用部门在借用单位介绍信上签署意见，经实验室与设备管理处同意并办理有关手续后方能借出。

第二十九条 借出校外的仪器设备归还时要检查完好状态，损坏须赔偿。学校视具体情况向借用单位收取一定仪器设备使用费，使用费按仪器设备的使用寿命和档次协商决定，费用由财务处收取，并纳入当年的设备购置费。

第三十条 根据国家有关规定，进口仪器设备禁止外借。

第八章 仪器设备的调拨

第三十一条 仪器设备存在下列情况时可以进行调拨：

（一）由于某种原因造成仪器设备使用率不高或闲置不用而校内其他单位急需的，可在校内调拨使用。

（二）因教学和科研计划变动，仪器设备闲置不用，校内又无其他单位需要，但在校外能发挥作用的，可向校外作有偿、部分有偿调拨或捐赠。

第三十二条 校内调拨可以是原使用单位主动提出调出或是实验室与设备管理处直接调拨。调拨时，由调出方管理员网上申请、分管领导网上审核同意，由调入调出方在调拨单上签字后，方可到实验室与设备管理处办理调拨手续。

第三十三条 凡仪器设备校外调拨，均由实验室与设备管理处、国有资产管理处审核后由分管校长批准，方可办理调出手续，并作相关账务处理。

第三十四条 监管期内免税进口仪器设备的校外调拨，必须由校实验室与设备管理处审查，国有资产管理处审核后，经校长批准并办理向海关申请监管变更或补交税款等手续后，方可办理外调手续。

第九章 仪器设备的报废

第三十五条 仪器设备的报废处置工作必须贯彻“艰苦奋斗、勤俭办学”的方针，修旧利废，使仪器设备发挥最大效

益，杜绝国有资产流失，保证教学、科研、行政办公等正常运转。

第三十六条 凡申请报废的仪器设备，必须符合下列情况之一：

（一）仪器设备本身的缺陷无法弥补，不能正常使用的。

（二）仪器设备使用年久或服役期满，性能下降而无法改进的。

（三）仪器设备由于长期使用，腐蚀严重，继续使用易发生危险的。

（四）严重污染环境，危害人身安全和健康，进行维修、改造不经济的。

（五）被国家列入淘汰产品的。

第三十七条 仪器设备的报废，由使用单位提出申请，实验室与设备管理处邀请相关专家进行技术鉴定，使用单位的管理员网上填报，经本单位主管领导签字、单位盖章，报实验室与设备管理处审核，按国有资产报废处置办法执行。

第三十八条 批准报废的仪器设备，由实验室与设备管理处统一回收、处理，任何单位和个人不得擅自留用或处理。回收时原则上按整机上交，不得擅自拆卸，特殊情况需自行处理或留用的须经实验室与设备管理处批准。

第三十九条 处置报废的仪器设备残骸，按照“公平、公正，多收残值”的原则进行，报废设备的残值如数上交学校财务，任何单位及个人不得从中截留。

第十章 附 则

第四十条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第四十一条 本办法自发布之日起施行。

江苏大学校长办公室

2016年1月5日印发

(访问：507次  打印本页)