

河北农业大学文件

校资字〔2016〕12号

河北农业大学 关于印发《河北农业大学仪器设备 管理办法》的通知

各中层单位：

《河北农业大学仪器设备管理办法》经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

河北农业大学

2016年8月20日

送：校领导
发：各中层单位

河北农业大学校长办公室

2016年8月20日印

河北农业大学

仪器设备管理办法

(2016年8月20日校党委常委会议通过)

第一章 总 则

第一条 仪器设备是学校办学的重要条件之一。为加强仪器设备的管理，提高其使用效益，根据《教育部高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9号）有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡纳入学校固定资产管理的仪器设备，不分资金来源（国拨、自筹）和获得途径（购置、自制、受赠、获奖、债权、易物等），均执行本办法。

第三条 仪器设备管理按照统一领导、归口分级管理、管用结合的原则，实行两级管理的体制，即：一级管理为学校的归口管理部门（河北农业大学国有资产管理处）；二级管理为各中层（学院、处、直属单位、中心、场所等）单位。

第四条 仪器设备配置是根据学校教育事业和学科发展的总体目标要求，按照保证重点、优势互补、资源共享的原则，统一进行规划。

第五条 仪器设备管理实行奖惩制度，避免有章不循。

第二章 管理职责

第六条 归口管理部门对全校仪器设备进行统一管理，其职责是：

1、贯彻执行国家有关方针、政策、法规和制度。制定实施全校仪器设备管理制度；

2、负责制定相关政策，提高利用率和使用效益；

3、建立全校仪器设备的总帐和分户帐，负责全校仪器设备清查、统计、汇总和报表工作；

4、负责审批全校仪器设备的调配、安装、拆迁、报损、报废及处置工作；

5、负责仪器设备安全使用及防范措施的审核与实施，调查处理责任事故。

第七条 各中层单位对本单位的仪器设备管理职责：

1、贯彻执行有关仪器设备管理规章制度，确定二级管理责任人，明确岗位职责，责任逐级落实到人；

2、制定本单位仪器设备装备水平的发展规划，申报本单位仪器设备的年度计划；

3、建立仪器设备分户明细帐，登记帐目，每年对仪器设备清点，使帐物相符；

4、负责办理借用、调动、报损、报废、维修及技术改造项目手续的审核和申报工作；

5、建立仪器设备技术档案管理使用制度，制定仪器设备操作规程，登记使用情况，保证仪器设备完好；

6、负责对本单位仪器设备的效益考核，提高利用率和使用效益；

7、仪器设备发生事故时及时向有关部门报告，调查分析事故原因，分清责任，提出处理意见。

第三章 管理范围和计价标准

第八条 管理范围：

1、一般设备，指办公和事务用的通用性设备(包括交通工具、通讯工具等)单位价值在 1000 元(含)以上；专用设备，指各种具有专门性能和专门用途的设备(包括各种仪器、电教设备和机械设备、医疗器械、文体设备等)单位价值在 1500 元(含)以上，且使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态；

2、自研组装或加工制作的设备，凡符合上述规定的，视同新购仪器设备。

第九条 仪器设备计价标准：

1、仪器设备(含附件)，按实际支付的买价、调拨价以及运杂费、保险费、安装费、车辆购置附加费等计价验收入帐；

2、无偿调入或国内、外捐赠仪器设备及软件无原价的，按照同类产品当时市场价格，估价验收入帐(含接受捐赠时发生的相关费用计入设备价值)；

3、自制或外加工的仪器设备，验收合格后按实际成本(依据加工明细、财务付款凭证等计价)验收入帐；

4、对原有仪器设备进行技术改造，扩充新功能而增加的费用，特殊注明后增加其原值；

5、采购设备发生的差旅费不计入仪器设备价值，维修、保养所支付的费用，不增加仪器设备原值。

第四章 仪器设备的购置和验收

第十条 仪器设备购置按照《河北农业大学仪器设备、家具采购暂行规定》执行。

第十一条 仪器设备验收按照《河北农业大学仪器设备、家具验收暂行办法》执行。

第五章 日常管理

第十二条 仪器设备帐面的增减变动以《河北农业大学固定资产验收单》、《河北农业大学物资设备调拨单》、《河北农业大学仪器设备回收报废申报表》《河北农业大学仪器设备报损单》等为凭，在学校批准的建帐单位建立仪器设备总帐和分户帐，并实行计算机管理，教学科研设备和一般设备分别建库，并在校园网上公布。任何人不得擅自撤销或涂改帐目。

第十三条 仪器设备帐、物、卡管理：

1、设备收到并按学校规定验收合格后，保管人持填写好的报销单据、合同、验收合格单、仪器说明书、出厂合格证到国有资产管理处办理登帐、做卡手续。

2、卡上领用人一栏，须是使用单位保管人亲自签名。

3、单价万元（包括万元）以上设备，须在卡片（设备存放详细地址）一栏内如实填写，一般要精确到房间。设备如需变动，须经中层单位领导批准，并到国有资产管理处办理设备地址变动手续。

4、机动车辆办卡时，还须在卡上填写车牌号、发动机号和车架号。

5、仪器设备验收合格后，到国有资产管理处登帐做卡后方可到学校财务处报销。

6、仪器设备保管人因退休、工作调动，离开原单位，单位内部应进行帐、物、卡交接，交接完毕后，应立即到国有资产管理处办理保管人变动手续。

7、仪器设备进行校内调拨、过户时，双方应及时到国有资产管理处办理设备过户手续。

第十四条 要在仪器设备明显位置粘贴河北农业大学固定资产识别码签。

第十五条 在仪器设备操作显要位置公示操作规程和必要的安全警示标志。

第十六条 校内借用或因公由个人保管使用的仪器设备（科研项目需带到校外使用的仪器设备等），要经所在二级管理单位负责人同意办理借用手续。借或还时，当事人双方都要认真检查仪器设备技术状况并作记录。借用或保管使用人调离、离退休时，由借出单位负责追还并撤销借用手续后，方可办理调动和离退休手续。

第十七条 校外单位借用我校仪器设备须持加盖公章的函件，经所在二级管理单位主管领导核准后，到归口管理部门审核备案，贵重仪器设备需经校领导批准。其它手续同上。有固定基础安装的仪器设备原则上不准借出校外。

第十八条 发生仪器设备损坏、丢失等事故时，所在单位必须保护事故现场，并及时向有关部门报告事故发生情况，负责填写事故报告，确定事故的性质，评估损失程度，会同有关职能部门对事故进行调查处理。

第十九条 仪器设备二级管理单位，对仪器设备运行安全负有责任。仪器设备运行安全以防范为主。对使用和管理存在重大运行风险的仪器设备，除采取必要的措施严格管理外，经论证符合条件的可申办财产保险。归口管理部门代表学校统一对外办理，统一备案，及时处理事故。

第二十条 仪器设备的使用管理单位须严格执行河北农业大学消防管理和治安防范等有关规定。仪器设备的使用、放置，应符合房屋及设施安全、防火、环保、用电等设计和使用许可。

第二十一条 纳入学校固定资产管理的仪器设备及配套设施的迁移（拆除、搬运、安装、调试等）等技术施工（含安装基础、配套设施等），履行下列程序：

1、仪器设备使用单位根据工作需要和学校整体规划方案要求，制定本单位仪器设备动迁方案报国有资产管理处审批；

2、国有资产管理处组织有关厂家、外商代理服务机构或对口专业技术施工单位，会同仪器设备使用单位制定仪器设备迁移方案和预算草案并专业技术施工单位资格证明一同报学校审计室审定后，由国有资产管理处组织签定合同和实施；

3、仪器设备使用单位指派专人保持施工现场秩序，履行合同商定的义务和责任，会同国有资产管理处对施工现场进行监督，并配合学校审计室和国有资产管理处确定施工中不可预见的施工项目及工程量签证；

4、仪器设备迁移竣工后，由国有资产管理处会同专家、审计室和使用单位组成验收组验收。

第六章 贵重仪器设备的管理

第二十二条 学校所管的贵重仪器设备是指单价在 10 万元（含 10 万元）以上仪器设备。

第二十三条 教育部所管的贵重仪器设备范围：

- 1、单价在人民币 40 万元（含 40 万元）以上的仪器设备；
- 2、单台（件）价格不足 40 万元，但属于成套购置和需配套使用的，人民币 40 万元（含 40 万元）以上的成套仪器设备；
- 3、单价不足人民币 40 万元，但属于国外引进、教育部根据国家有关部门规定明确为贵重、稀缺的仪器设备。

第二十四条 配置贵重仪器设备应履行程序：

1、配置（购置、引进、调拨）贵重仪器设备的可行性论证报告：

（1）该仪器设备对学校、地区工作任务的必要性及工作量预测分析。（属于更新的仪器设备要提供原仪器设备发挥效益的情况）；

（2）该仪器设备的先进性和适用性，包括仪器设备适用学科范围，所选品牌、档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性；

（3）该仪器设备附件、零配件、软件配套经费及每年所需不低于购置费 6% 的运行维修费的落实情况；

（4）该仪器设备工作人员的配备情况；

（5）安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全、完备程度；

（6）校内、外共用方案；

（7）效益预测及风险分析。

2、配置贵重仪器设备的审批：

(1) 申请单位提交可行性论证报告；

(2) 主管部门组织相关学科专家及有关人员对可行性报告进行论证，并提出审核意见；

(3) 主管校领导审批。

第二十五条 贵重仪器设备须指派专人负责、专人管理。要逐台建立技术档案，严格填写河北农业大学贵重仪器设备使用记录。按照国家技术监督局有关部门规定，定期对仪器设备的性能、指标进行校验和标定，对精度和性能降低的要及时进行修复。大宗维修、保养项目应申报立项。

第二十六条 贵重仪器设备通过校园网实行专管共用、资源共享。尽量使用已有的仪器设备。学校设立贵重仪器设备开放基金资助科研课题使用贵重仪器设备开展科学研究。鼓励机组在完成本校教学、科研任务的同时，开展校内、校际和跨部门的咨询、培训、分析测试等协作服务工作，努力扩大使用范围，积极开发功能，提高仪器设备的使用率。

第二十七条 根据本单位贵重仪器设备的使用情况制定行业收费标准。校内教学使用仪器设备不得收费，科研使用仪器设备可适当收取机时费。设备对外服务应按规定收取机时费，所收经费由财务处统一管理，并根据有关部门规定将其中大部分经费返还实验室用于补偿仪器设备的运行、消耗、维护、维修及支付必要的劳务费用。

第二十八条 贵重仪器设备使用单位要积极培训能独立操作仪器设备的人员，并加强管理，实行“持证上机”，避免仪器设

备的损坏。出国培训的操机人员，五年内不得调离岗位（出国前签合同）。

1、仪器设备配备人员的数量和结构层次，应以能保证仪器设备的正常运转和充分发挥效益为原则；

2、仪器设备的使用、维修、管理人员必须经过培训和考核，并建立相应的岗位责任制和管理办法。

第二十九条 学校根据《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》每学年对贵重仪器设备使用效益进行考核，并向全校公布。

第三十条 对新购贵重仪器设备，按《河北农业大学贵重仪器设备管理项目验收表》，组织年内达标验收。

第三十一条 学校每二年进行一次设备使用效益和管理评比，表彰先进；对利用率不高，使用效益差的设备，学校要予以通报警告或调出。

第七章 仪器设备的调剂

第三十二条 凡符合下列条件之一者可以调剂处理：

- 1、同种仪器设备，严重重复购置，平均利用率在 20%以下者；
- 2、因工作变更不再使用的仪器设备；
- 3、技术指标下降，但未达到报废标准（或修复费用一次超过其原值 40%以上）尚能降级使用的仪器设备；
- 4、累计停用一年以上的闲置仪器设备。

属于下述情况者不可作为闲置设备调剂：

- （1）备用；
- （2）正在维修或进行技术改造；
- （3）特种储备，抢险救灾等特定情况下必需；

(4) 国务院及有关部门明文规定不得生产、淘汰、不许扩散和转让的仪器设备、待报废的仪器设备。

第三十三条 所有待调剂仪器设备在国有资产管理处回收前均应按照规定由仪器设备使用单位妥善保管封存、防止锈蚀，不得任意拆卸、损坏和遗失。

第三十四条 调剂仪器设备每年于校园网上公布两次，教学、科研优先选择无偿调剂，国有资产管理处办理调拨手续。

第八章 仪器设备的处置

第三十五条 学校仪器设备的处置及非经营性资产转经营性资产，要严格按国家有关规定和《河北农业大学国有资产处置办法》及《河北农业大学非经营性资产转经营性资产的管理办法》执行。

第三十六条 仪器设备凡符合下列条件之一的准予报损：

- 1、被证明丢失的仪器设备；
- 2、仪器设备被盗、抢且无法追回的仪器设备；
- 3、由于意外灾害或突发事件受到严重损坏无修复价值的仪器设备。

第三十七条 仪器设备凡符合下列条件之一的准予报废：

- 1、主要部件或结构已经损坏，无零配件或维修费过高（一次大修费用超过其原值 50%以上）已无修复价值的；
- 2、质量低劣，不符合技术标准，且不能达到最低使用要求的；
- 3、技术严重落后，耗能过高（超过国家有关标准 20%以上），效率甚低，经济效益差的；

4、使用年久，机型已淘汰，硬件老化，软件单一没有维修改造的；

5、严重污染环境，计量检测不合格，或不能安全运转，可能危害人身安全与健康又无改造价值的；

6、国家有关部门明文规定淘汰及停止使用的产品。

第三十八条 仪器设备报损、报废按以下程序办理：

1、学校仪器设备使用单位提交报损、报废申请，并按仪器设备微机帐上数据填写《河北农业大学仪器设备报损单》或《河北农业大学仪器设备回收报废申报表》，说明理由，由二级管理单位领导签署意见，并加盖中层单位公章。

2、报国有资产管理处组织有关专家审议，提出技术鉴定报告和意见；

3、单价五万元以上仪器设备报主管校领导批准；

4、任何人不得擅自拆卸报废仪器设备。有利用价值的零部件，经批准后方可拆卸，但须登记建帐；

5、报废仪器设备各单位不得擅自处理，由国有资产管理处统一回收、处置，并于年末报财务处进行帐目处理。

第三十九条 处理报废仪器设备收回的残值，根据《高等学校财务制度》有关规定，纳入学校年度设备维修、采购经费。

第九章 奖惩规定

第四十条 符合下列条件的单位和个人予以表扬和奖励：

1、精心保养维护，积极开发利用，保证利用率，做到“专管共用”，充分发挥其经济效益和使用效益，成绩显著者；

2、对陈旧、落后的贵重仪器设备，提出技改方案，并经过改造升级使其重新发挥更大作用，为本单位节省大量资金者；

3、仪器设备管理人员忠于职守，敢于同损坏仪器设备的不良现象做斗争者；工作兢兢业业，管理制度健全，责任明确始终保持仪器设备良好状态，积极调剂余缺且成绩显著者；

4、主动采取有效措施，预防、抢救仪器设备，避免或减少仪器设备损失者；

5、对仪器设备管理使用提出重大合理性建议，试行效果显著者。

第四十一条 有下列行为之一者，国有资产管理处会同有关部门予以处罚以至追究刑事责任：

1、未按其职责要求，对仪器设备管理不善，造成仪器设备重大流失、损坏、闲置者；

2、事故发生后隐瞒不报，损失较大，后果严重的；

3、不服从指导，不遵守操作规程，贵重仪器设备没有经过批准而擅自上机操作造成仪器设备损坏，视情节予以赔偿或给予行政处分；

4、擅自拆改仪器设备者；

5、私自处理仪器设备者，除追回全部残值收入外，移交有关部门追究责任；

6、私自出租出借者，如果造成丢失、损坏者，除缴回全部收入外，经济上加倍处罚；

7、事故发生后，没有不可抗拒理由，当事者不及时向有关部门报告，因时效影响理赔，将按比例承担损失费。

第十章 附 则

第四十二条 各单位要根据实际情况，依据本办法建立本单位的仪器设备规章制度。

第四十三条 之前发布的各项规定，如与本办法不符，以本办法为准。

第四十四条 本办法与上级文件规定不符，以上级文件为准。

第四十五条 本办法自公布之日起施行。

第四十六条 本办法由国有资产管理处负责解释。