

杨凌职业技术学院文件

杨职院发〔2018〕150号

杨凌职业技术学院 关于印发《仪器设备管理办法》的通知

各分院（部）、处室（中心）：

《杨凌职业技术学院仪器设备管理办法》经2018年10月8日院务会研究通过，现予印发，请遵照执行。



杨凌职业技术学院仪器设备管理办法

(2018年10月8日院务会审定)

第一章 总 则

第一条 为了加强学院仪器设备的管理,根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)、《陕西省省属普通高等学校国有固定资产管理办法》(陕教财〔2010〕121号)、《陕西省高等学校国有资产管理暂行办法(试行)》(陕教规范〔2015〕12号)等精神,结合学院实际,制定本办法。

第二条 学院的仪器设备是国有资产的重要组成部分,是保证完成教学、科研、生产和行政等任务的必备条件之一。

本办法所称的仪器设备是固定资产分类目录中列出的十大类物资的总称,十大类物资分别是:仪器仪表、机电设备、电子设备、印刷机械、卫生医疗器械、文体设备、标本模型、文物及陈列品、工具量具及器皿、行政办公设备。

第二章 管理职责

第三条 学院的仪器设备实行“统一领导、归口分级管理和管用结合”的原则,在主管院长的领导下,资产管理部门负责学院仪器设备的购置、资产账务管理、日常使用监督、处置等工作。与仪器设备相关的其他业务管理使用部门负责相关仪器设备的维护维修、开放共享、专项统计、监督检查等相关工作。

第四条 仪器设备使用部门的行政负责人为本部门仪器设备管

理工作的责任领导人。使用部门应根据具体情况制定有关内部管理条例，加强仪器设备的日常管理、提高仪器设备的利用效率，并确保台账与实物相符。

仪器设备使用人是仪器设备管理的直接责任人，负责名下所有仪器设备的日常管理与安全维护。

第三章 一般仪器设备和贵重仪器设备

第五条 一般仪器设备：

（一）凡单价在人民币 1000 元以上，10 万元以下，能独立使用，耐用期在一年以上的仪器设备，均属一般仪器设备。

（二）凡单价在 1000 元以上，耐用期在一年以上，而为仪器设备配套专用的仪器、仪表等，均属仪器附件或专用配件。

第六条 贵重仪器设备：

（一）凡单价超过人民币 10 万元（含）的仪器设备为贵重仪器设备。

（二）属于教育部、科技部明确规定为贵重、稀缺的仪器设备。

（三）进口仪器设备。

贵重仪器设备必须建立相应的技术档案，技术档案应包括申报计划、可行性论证报告、采购合同、经济效益预测、审批文件、使用性能及故障记载等内容。

第七条 一般仪器设备及贵重仪器设备都要加强管理，记入固定资产管理账，建账、建卡项目准确并与实物相符。贵重仪器设备的

管理细则根据本办法另行制定。

第四章 计划管理

第八条 仪器设备的购置应根据教学、科研、管理等方面的工作需要，综合考虑学院同类仪器设备存量状况、经费来源、使用存放地点、安装环境等条件后有计划地购置，避免盲目或重复购置。

第九条 教学仪器设备购置，应在规定时间前结合下一年度财务预算由使用部门提出，经教学管理部门汇总、审核论证，依次报主管副院长和院长批准后，由资产管理部门组织实施。

第十条 凡购置教学、科研、生产及行政办公所需的仪器设备（含捐献、自制），不论其经费来源都属于国有资产，由资产管理部门统一组织采购。大宗成批的仪器设备及贵重仪器设备，由学院物资设备采购领导小组组织有关专家进行论证并纳入政府采购。严格控制自行采购，对确需自行采购的专用设备，要经物资设备采购领导小组审核同意，在资产管理部门办理了委托采购手续后方可实施；采购到位后要经资产管理部门组织验收、登记后，财务部门方可予以报销。

第十一条 学院鼓励使用科研经费购置仪器设备（项目中需有设备购置预算）。

第五章 日常管理

第十二条 仪器设备的使用部门应加强日常管理，制定相应的操作规程和使用维修保养制度。做到定期检查、维护，按其性能等要求做好防火、防潮、防尘、防震、防蚀等工作，确保仪器设备处于

完好状态。

第十三条 仪器设备尤其是贵重精密仪器设备的使用，要严格按照操作规程操作，贵重精密仪器设备应一一造册登记，记录日常管理、使用、维修保养等情况。

第十四条 仪器设备使用部门及使用人应定期或不定期对本单位的仪器设备明细账与实物进行核对，做到账实相符，防止资产流失以及账外资产。

第十五条 为了加强仪器设备管理，责任到人，防止国有资产流失，凡属以下情形，应完成仪器设备变动交接工作，并在资产管理部门完成相关变更签字确认后，方可办理相关手续：

（一）资产使用人的变更：如校内退休、院内调动、调出等。

（二）资产所属单位的变更：如部门合并、分立及撤销等。

第六章 仪器设备的报废

第十六条 凡属下列情况之一者，准予报废：

（一）质量低劣、不符合技术标准，且在实际使用中达不到最低性能指标者；

（二）技术落后，耗能很高，效率很低，同类产品已被社会淘汰者；

（三）超过使用年限，主要结构陈旧、精度低劣，无修复价值者；

（四）由于意外灾害或其它原因使设备严重损坏且无修复价值

者；

（五）修复的费用超过原值的 60%，或超过直接新购价值者；

（六）达到折旧年限的且无法正常使用的。

对准备报废报减的仪器设备，由使用部门提出申请，部门领导审核签字后，资产管理部门组织有关技术人员进行现场鉴定确认，并填写报废理由。

仪器设备的报废审批，按照上级有关规定执行。

第十七条 仪器设备批准报废后，由资产管理部门统一回收按规定处置。报废的仪器设备必须原有形态完整，不得随意拆卸。废旧仪器设备处置收入，交财务部门入账。资产管理部门与财务部门分别凭报废审批表或报减单进行账面注销。

第十八条 资产使用部门和使用个人不得以任何理由、名义擅自处置本部门的仪器设备。

第七章 附 则

第十九条 本办法自颁布之日起实行。此前颁布的有关仪器设备管理的规定与本办法相抵触的，按照本办法执行。

第二十条 本办法由学院资产管理部门负责解释。

