

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2020〕9号

曲阜师范大学 关于印发《仪器设备管理办法》的通知

各学院（部），各部门、各单位：

经学校研究决定，现将《曲阜师范大学仪器设备管理办法》印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。



曲阜师范大学仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对教学、科研仪器设备（以下简称“仪器设备”）的管理，提高其使用效益，依据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、山东省教育厅《山东省高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字〔2011〕65号）、曲阜师范大学《固定资产管理办法》（曲师大校字〔2018〕45号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 仪器设备管理工作的主要任务：根据学校教学、科研工作的需要，购置性价比最高的仪器设备；保证仪器设备的正常运行，提高仪器的完好率和使用率；不断研究制定措施，提高投资效益；对所购仪器设备进行固定资产管理。

第二章 管理体制及职责

第三条 仪器设备管理工作坚持“统一领导、归口管理、分级负责、管用结合”的原则，实行校、院（部门）二级管理体制。学校由一名副校长分管全校仪器设备管理工作。实验教学与设备管理中心为学校的教学、科研仪器设备归口管理部门，在分管校长的领导下，负责教学、科研仪器设备管理工作。各学院、部门由一位副院长（副主任）分管仪器设备管理工作。各学院、部门应配备与仪器设备管理工作相适应的专职或兼职设备管理员。

第四条 实验教学与设备管理中心的主要职责：

（一）贯彻执行国家有关仪器设备工作的方针、政策和规定，制定学校仪器设备管理制度，并组织实施。

（二）负责审核仪器设备配置计划，组织大型仪器设备购置论证、验收工作。

（三）负责仪器设备的购置、登记建账、清产核查、使用调剂、维修维护、报废处理和日常监督检查等管理工作，做好仪器设备统计报表工作。

（四）负责组织大型仪器设备资源共享、共用和公共平台建设工作，推动仪器设备资源合理利用。

（五）负责组织检查大型仪器设备使用情况，做好仪器设备年度使用效益评价工作。

第五条 各学院、部门分管领导的主要职责：

（一）负责组织实施学校有关仪器设备管理制度，并制定本单位的仪器设备管理实施细则。

（二）负责审查本单位仪器设备配置方案的申请，论证仪器设备的维修维护、调剂、报损、报废等。

（三）负责组织本单位仪器设备开放共享工作，推动仪器设备资源整合与共享共用，提高仪器设备利用率和使用效益。

（四）定期组织检查本单位大型仪器设备使用及管理情况，及时解决存在的有关问题。

第六条 各学院、部门设备管理员的主要职责：

(一)严格执行学校和本单位有关仪器设备管理的各项规定，确保仪器设备的安全、完整。

(二)负责汇总本单位的仪器设备购置计划，参与本单位仪器设备购置的可行性论证。负责办理本单位仪器设备验收、登记、固定资产管理系统信息录入与更新、维护保养、调剂、报损、报废等申报工作。

(三)负责本单位仪器设备账目的管理，建立本单位仪器设备流水账，随时与实验教学与设备管理中心对账，做到账物卡相符。

(四)负责本单位借用仪器设备的管理，建立仪器设备借用登记台账，严格借用、归还手续及日常管理工作。

(五)加强本单位仪器设备动态管理，经常清点本单位的仪器设备，掌握仪器设备使用状况，保证仪器设备标签完整，做到账物卡相符。

(六)配合实验教学与设备管理中心对本单位的仪器设备使用及管理情况进行核查与评估，及时向本单位主管负责人和实验教学与设备管理中心报告工作。

第三章 仪器设备管理范围与计价标准

第七条 学校管理的仪器设备范围

(一)使用期限超过一年，单价在人民币 1000 元及以上(专用设备单位价值在 1500 元以上)，并在使用过程中基本保持原

有物质形态的仪器设备为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。单价在人民币 10 万元及以上，或单台（件）价格不足人民币 10 万元，但购置专用配套设备（附件）后，整套价格达到或超过人民币 10 万元的为大型仪器设备。

（二）单价在人民币 100—1000 元之间，能独立使用且耐用时间在一年以上的为低值耐用品。

（三）自制或国内外（境外）捐赠、校外调拨的仪器设备及各种计算机软件，凡符合上述规定的，都应办理入账手续。

第八条 教育部所管的贵重仪器设备范围：

（一）单价在人民币 40 万元及以上的仪器设备。

（二）单台（件）价格不足人民币 40 万元，但属于成套购置和需要配套使用的人民币 40 万元及以上的成套仪器设备。

（三）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明确为贵重、稀缺的仪器设备。

第九条 仪器设备计价标准：

（一）购入的仪器设备（含附件）按照实际支付的买价验收入账。

（二）自行研制和外协加工的仪器设备，验收合格后按照研制过程中实际发生的费用（依据加工明细、财务付款凭证等）验收入账。

（三）对原有仪器设备进行技术改造，扩充新功能，验收合

格后按照改造过程中实际发生的费用，建附件增记其原值。

（四）接受捐赠的仪器设备，按照同类仪器的市场价格或者有关凭证验收入账（接受捐赠时发生的相关费用计入设备价值）。

（五）无偿调入的仪器设备，按照原值入账，不能查明原值的，按照同类仪器的市场价格或者估计价入账。

（六）免税进口的仪器设备，按照仪器设备价值当时的汇率折合成人民币金额入账（办理免税进口时发生的相关费用计入设备价值）。

（七）计算机类仪器设备零配件的“以旧换新”应办理审验手续，不增减仪器设备原值。

（八）仪器设备维修、保养所支付的费用不增加仪器设备原值。

第四章 仪器设备的申购与审批

第十条 仪器设备的申购实行立项申报制度，各学院、部门要根据本单位实验室建设规划、专业设置、教学、科研发展方向及生产、工作任务的实际需要，综合现有设备、经费条件、轻重缓急、市场供应状况等因素，填报《曲阜师范大学实验室建设项目申报书》，在规定时间内报实验教学与设备管理中心，由实验教学与设备管理中心组织专家进行评审。具体要求按《曲阜师范大学实验室项目实施与管理办法》执行。

第十一条 学校正式下达教学设备经费指标后，实验教学与

设备管理中心根据实际经费和各学院、部门的实际情况，同时依据实验室建设项目专家评审意见，提出分配方案，报分管校长批准。

第十二条 单价在 10 万元（含）以上的大型仪器设备，需填写《曲阜师范大学大型精密仪器设备购置论证报告》和《曲阜师范大学 10 万元以上设备申请表》，经专家论证，实验教学与设备管理中心审核后，报分管校长审批。

第十三条 仪器设备的申购须填写“曲阜师范大学仪器设备申请购置单”。

第五章 仪器设备的购置

第十四条 仪器设备的购置，必须按规定程序办理审批手续后，方可落实采购。

第十五条 各学院、部门根据学校下达经费预算指标，编制仪器设备采购计划，由经费所属职能部门审核，实验教学与设备管理中心审批后，按学校有关采购规定实施采购。

第十六条 仪器设备的采购必须按已批准的采购计划执行。

第十七条 所有进口（包括捐赠）设备和控购物资，均由学校采购中心负责完成一系列相关的申报手续。

第六章 仪器设备的验收

第十八条 严格按照《曲阜师范大学资产验收管理办法》执行，凡学校采购的设备，不论金额大小都需经验收合格后方能办理财务支付手续。

第十九条 仪器设备到货后由供应单位填写《曲阜师范大学仪器设备验收申请表》，经使用单位同意后，由实验教学与设备管理中心组织验收。

第二十条 学校成立校级设备技术验收小组进行现场验收。凡由政府采购的教学、科研设备，都要经学校验收小组的验收，并由验收小组在《曲阜师范大学仪器设备验收单》上签署意见，单台件 10 万元及以上的填写《曲阜师范大学大型精密仪器设备技术验收报告》。

第二十一条 单台件 10 万元以内、批量 50 万元以内的验收，一般安排 3~5 位专家；单台件 10 万元及以上、批量 50 万元及以上的验收，一般安排 5~7 位专家。

第二十二条 验收组成员构成：

（一）设备技术验收小组成员由实验教学与设备管理中心拟定，包括校内和校外专家，验收组成员，由资产管理处、实验教学与设备管理中心、各相关学科的专家、专业技术人员、使用单位设备操作人员与资产管理员等组成。验收小组设组长 1 人，参与招投标的人员不得担任该项目验收小组组长。学校审计部门负责验收现场监督

（二）在验收过程中，如果需要供应商现场演示、测试技术参数或作出说明的，供应商应派技术人员到场演示。

（三）对于通用性较强的设备，原则上由外学院(部门)的专家参与验收；专业性较强的设备，外学院(部门)没有相应专家的，

考虑在本学院(部门)聘请验收专家。

(四)特大型项目或技术要求很高的仪器设备,可从校外特聘专家、技术人员或临时增加验收组成员。对此类设备验收,验收组要做好各项准备工作,设计周密的验收方案,提前阅读消化各类技术资料,做好有关人员培训工作,准备好试验题目、检测仪器、试样样品等。

第二十三条 在验收过程中,如发现仪器设备有破损、短缺和质量问题的,应在验收报告中详细作好记录,并提出具体处理意见,以便设备采购部门在有效期内向厂方或经销单位办理退、换、补、赔等手续。批量同类仪器设备作抽样验收,一般抽样数量为3~10台件。

第二十四条 设备验收合格并经网上公示3天无异议后,方可办理建帐、签字、汇款工作;验收不合格的或需要整改的,由学校采购中心通知供应商整改,整改完成,经专家再次验收合格后,才能办理建帐、签字、汇款。第二次验收仍不合格的,由学校采购中心对供应商作出处罚或办理退货手续。

第七章 仪器设备的帐务管理

第二十五条 仪器设备验收合格后,方可办理仪器设备入帐和报销手续。

第二十六条 仪器设备,不论是使用何种经费,来自何种渠道,必须纳入学校固定资产管理范围,并在设备管理科建帐后,财务处方可办理付款报销手续。

第二十七条 设备验收合格后，使用部门资产管理员将设备信息录入固定资产管理系统，设备管理科作为归口审核部门对设备信息进行审核、打印固定资产验收单及条形码、办理财务支付并对资产进行信息化管理，各学院、部门的设备管理人员应及时将条形码粘贴到该设备的明显位置，以便清查核对。

第二十八条 各学院、部门设备管理人员必须定期对本单位的仪器设备帐、物进行核查，以保证帐帐相符、帐物相符。实验教学与设备管理中心每年进行一次仪器设备清查核对工作。

第八章 仪器设备的使用、保管与维修

第二十九条 各学院、部门对仪器设备的使用与保管必须有严格的规章制度，要制定操作规程，实行岗位责任制，明确使用人和保管人的责任与义务；要加强仪器设备网络资源建设，实行各类数据网上查询和管理，充分利用现代化手段对仪器设备实施科学化管理。

第三十条 各单位要注意仪器设备的安全、保养及维护，发现有损坏的，应及时修复，使仪器设备处于良好的运行状态。

第三十一条 凡仪器设备的保管使用人员都有职责做好仪器设备的维护、检修、校验工作，保证仪器设备处于完好状态；平时要不断提高维修技术与水平，争取做到小修不出院（部门）、中修不出校。

第三十二条 大型仪器设备的使用和管理，实行“依托学科、相对集中、专管共用、开放共享”的原则。通用性、共享性强的

设备要及时纳入学校大型仪器设备开放共享平台，必须选派业务能力较强的技术人员负责管理和指导使用，上机操作人员必须经过技术培训，考核合格后方可使用。对大型精密仪器要定期进行性能指标测试，做好维护保养工作，并应建立技术档案，准确记录使用、借用、损坏、检查维护等工作。

第三十三条 保修期内的仪器设备，任何人不得擅自拆卸修理。对保修期外确需进行技术改造的仪器设备，要经批准后方可拆改。各学院、部门须指定专人填报维修申请，经学院、部门分管领导批准，实验教学与设备管理中心审核通过后，方可联系维修厂家进行维修。

第三十四条 充分发挥仪器设备的资源作用，在保证完成教学、科研任务的前提下，鼓励校内各单位相互借用，开展校外有偿技术服务。在设备借用和对外服务中，应遵守有关管理制度，履行必要的手续。

第三十五条 实验教学与设备管理中心有权对校内的仪器设备进行合理调配。学院、部门有权对本单位内的仪器设备进行合理调配。

第三十六条 仪器设备领用或保管人在办理出国、调动、退休等离岗手续前，须在本单位办理好仪器设备的清点移交工作后，方可办理相应手续。

第九章 仪器设备的损坏、丢失与赔偿

第三十七条 仪器设备要妥善保管，合理使用，严防被盗、

损坏或丢失。凡发现属责任事故造成仪器设备损坏、丢失的，应责令当事人赔偿经济损失，并视情况轻重给予当事人批评教育，情节严重者，按学校相关规定给予必要的处分。

第三十八条 在处理仪器设备损坏、丢失赔偿时，要根据具体情况、不同对象、设备性质和当事人一贯表现、事后认识态度及其损坏、丢失实物价值的大小，具体分析，区别对待。

第三十九条 由于以下原因，造成仪器设备损失、丢失者，属责任事故，应照章赔偿：

- （一）因不按技术操作规程操作；
- （二）不熟悉仪器设备、材料技术性能和工作原理而盲目操作；
- （三）擅自拆卸或改装仪器设备；
- （四）擅自将仪器设备、材料挪作私用；
- （五）保管人员不负责任，领、发、借等不按规定手续办理；
- （六）实验指导教师工作失职、擅离职守或实验人员不听从指导教师安排；
- （七）其他责任事故。

第四十条 对损坏、丢失的仪器设备，根据《曲阜师范大学固定资产管理办法》要求，按各类设备具体使用年限折旧进行赔偿。

第四十一条 发生仪器设备损坏、丢失事故，由实验室主任组织有关人员查明原因，学院作出结论，明确提出赔偿意见，交

实验教学与设备管理中心和资产管理处。重大事故，应及时报告实验教学与设备管理中心、保卫处，并做好应急处理、现场保护等工作。对隐瞒真相或知情不报的，视情节轻重，加重处罚。

第十章 仪器设备的出借、调配及报废

第四十二条 仪器设备出借须填写《曲阜师范大学仪器设备出借单》，并经有关领导审核批准。未履行借用手续的，任何人不得擅自出借仪器设备。

第四十三条 学院(部门)内部借用的，由实验室负责人审批；校内学院(部门)间借用的，由学院(部门)主管领导审批；校外借用的，由实验教学与设备管理中心审批；大型精密仪器设备原则上不向校外出借，特殊情况须经分管校长批准。

第四十四条 借方必须按期归还借用的仪器设备，如发现损坏或超期借用，出借方可按照有关规定向借用方提出赔偿。

第四十五条 各单位对闲置、多余的仪器设备应及时进行校内调配处理。调出单位提出申请报实验教学与设备管理中心、资产管理处审批，批准后落实调入单位，调出、调入单位办理资产交接，填写固定资产内部调配单，由实验教学与设备管理中心、资产管理处登记相关帐目。

第四十六条 仪器设备的报废必须符合下列条件：

(一) 已超过使用年限，不能达到最低使用要求，且无法修复的；

(二) 严重损坏无法修复的；

- (三) 缺少主要部件，无法再配，无法使用的；
- (四) 机型已淘汰，性能低劣且不能降级使用的；
- (五) 技术严重落后，耗能过高，效率甚低，经济效益很差的；
- (六) 设计不合理，工艺不过关，质量极差又无法改装利用的；
- (七) 严重污染环境或不能安全运转，可能危及人身安全与健康的；
- (八) 修理费昂贵，无修理价值的；
- (九) 上级主管部门明文规定，属于必须淘汰或不能再用的。

第四十七条 仪器设备报废的审批：

符合报废条件的设备必须帐物相符，设备条形码完整。单价在 10 万元（含）以上的大型仪器设备，填写《大型贵重仪器设备报废申请表》。报废程序按《曲阜师范大学资产处置管理办法》执行。

第十一章 附 则

第四十八条 本办法自发布之日起实施，由实验教学与设备管理中心负责解释。