

# 珠海科技学院仪器设备管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 仪器设备是学校固定资产的重要组成部分，是保证教学科研工作顺利进行的必不可少的物质条件。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》和《珠海科技学院固定资产管理办法》的有关规定，制定本办法。

**第二条** 凡纳入学校固定资产管理的仪器设备，包含各类购置资金来源（投资、自筹、科研经费、人才项目经费等）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** 学校仪器设备的管理按照统一政策、统筹规划、归口分级管理、责任到人、物尽其用、管用结合的原则，实行分管校长领导下的校、院（处、中心）二级管理体制。实验室与资产管理处是学校资产的一级管理单位，代表学校对全校仪器设备进行宏观管理。各二级学院、处、中心、部、室等中层单位是学校资产的二级管理单位，由行政主要负责人组织实施对本单位仪器设备的管理工作。

**第四条** 仪器设备配置根据学校教学、科研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。

## 第二章 管理职责

**第五条** 实验室与资产管理处是学校仪器设备的一级管理单位，其职责：

（一）贯彻执行国家资产管理相关的方针、政策、法规和制度，制定并组织实施全校仪器设备管理制度。

（二）掌握学校仪器设备装备水平，制定学校仪器设备装备发展规划。

（三）负责制定相关政策，对全校仪器设备进行效益考核，提高仪器设备的利用率和使用效益。

（四）建立全校仪器设备的总账和分户账，负责组织全校仪器设备清查、统计、汇总和报表工作。

（五）负责处理学校仪器设备的调配、维修、安装、拆迁、报损、报废等工作。

（六）负责仪器设备安全使用及防范措施计划的审核与组织实施。

**第六条** 各二级资产管理单位对本单位仪器设备的管理职责：

(一) 贯彻执行有关仪器设备管理规章制度，组织制定实施细则，明确仪器设备管理职责，责任逐级落实到人。

(二) 制定本单位仪器设备装备水平发展规划，申报本单位仪器设备学年购置计划。

(三) 建立仪器设备分户明细账，登记账目，定期清查，确保账物相符。

(四) 负责仪器设备借用、调配、报损、报废、维修及技术改造项目的申报工作。

(五) 建立仪器设备技术档案及其管理使用制度。制定仪器设备操作规程，记录使用情况，确保设备完好。

(六) 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。

(七) 采取相应措施，确保仪器设备的安全使用。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 仪器设备的管理范围和计价标准

#### 第七条 仪器设备的管理范围

(一) 仪器设备单位价值在 1000 元（含）以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态。

(二) 研制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。

**第八条** 价值在 1000 元（含）以上的各种软件，视为主机附件。

**第九条** 仪器设备计价标准：

（一）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账。

（二）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或协议价，估价验收入账（含接受捐赠时发生的相关费用计入设备价值）。

（三）自制或委外加工的仪器设备，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）验收入账。

（四）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。

（五）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《珠海科技学院采购与招标管理办法》执行。

**第十一条** 仪器设备验收按照《珠海科技学院资产验收管理办法》执行。

## 第五章 仪器设备的日常管理

**第十二条** 实验室与资产管理处负责建立学校资产综合管理系统，对仪器设备进行等资产进行统一管理，各二级资产管理单位负责对本单位的仪器设备等资产进行管理和使用。系统内仪器设备增减变动以《珠海科技学院固定资产入账单》、《珠海科技学院固定资产（增/减）值入账单》、《珠海科技学院固定资产（报废/报损）申请单》等为凭证。任何人不得擅自改动。

**第十三条** 各二级资产管理单位负责在仪器设备明显位置粘贴由实验室与资产管理处提供的具有唯一性的珠海科技学院固定资产识别码标签。

**第十四条** 各二级资产管理单位负责在仪器设备显要位置张贴操作规程和必要的安全警示标志。

**第十五条** 校内借用或因公由个人保管使用仪器设备（如科研项目需带到校外使用的仪器设备等）要经所在单位负责人同意，办理借用手续。借用及归还时，当事人双方都要认真检查仪器设备技术状况并作记录。借用或保管使用人离职时，由借出单位负责追还并撤销借用手续后，方可办理离职手续。

**第十六条** 校外单位借用我校仪器设备须持加盖公章的函件，经所在二级资产管理单位负责人核准（实验用仪器设备需

经实验室与资产管理处负责人签字确认), 根据设备的价值不同, 按不同价值权限, 经分管校长或校长(5万元及以下价值设备由分管校长审批, 5万元以上价值设备由校长审批)审批后, 到实验室与资产管理处审核备案, 方可办理借用手续。贵重仪器设备外借须报学校党政联席会批准, 其它程序同上。有固定基础安装的仪器设备原则上不准借出校外。

**第十七条** 校内调配、调剂仪器设备, 由原资产使用单位资产管理处办理资产调配手续, 经调入单位确认后, 报实验室与资产管理处审批。

**第十八条** 各二级资产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, 符合条件的可报实验室与资产管理处申办财产保险。实验室与资产管理处代表学校统一对外办理相关手续。

**第十九条** 仪器设备的使用管理单位必须严格执行珠海科技学院消防管理和治安防范等有关规定。仪器设备的使用、安放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, 丢失事故须立即报警, 并及时报主管部门、保卫处、实验室与资产管理处。设备所在单位负责填写事故报告, 会同有关部门对事故进行调查处理, 确定事故的性质, 评

估损失程度。

**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：

（一）仪器设备使用单位根据工作需要和学校整体发展规划要求，制定本单位仪器设备动迁方案及预算草案，报归口管理部门审核，学校组织可行性论证，校领导按资金审批权限层级审批，采购中心牵头确定有资质的厂商组织实施。

（二）预算金额超过 10 万元时，由采购中心组织实验室与资产管理处、审计与法规处、理事会办公室、仪器设备使用单位等，进行公开招标，确定有资质的厂商、厂商代理服务机构或对口专业技术施工单位，并确定实施方案，组织实施。

（三）仪器设备使用单位指派专人负责跟踪施工过程，并配合采购中心确定不可预见的施工项目及工程量签证。

（四）仪器设备迁移竣工后，由设备使用单位进行验收确认。工程结算金额超过 1 万元时，由实验室与资产管理处组织采购中心、设备使用单位、审计与法规处、理事会办公室等进行验收。

## **第六章 贵重仪器设备的管理**

**第二十二条** 学校规定的贵重仪器设备范围：

(一) 指单台(件)价格在人民币10万元(含)以上的仪器设备。

(二) 单价不足人民币10万元,但属于稀缺的仪器设备以及虽单台(件)价格不足人民币10万元,但属成套使用的整套价格在人民币10万元(含)以上的仪器设备。

(三) 达到国家一级计量标准的各类仪器仪表。

(四) 进口仪器设备单价在1.5万美元以上或单价虽不足1.5万美元,但总价超过1.5万美元的成套仪器设备。

(五) 国家科委规定的二十三种大型精密仪器设备(见附件1)。

### **第二十三条 配置贵重仪器设备应履行下列程序:**

(一) 需求单位出具购置贵重仪器设备的申购论证报告(见附件2)。报告内容应包括:

1. 申购仪器设备概况及其安装使用环境和设施条件。包括使用方向、主要技术指标、配套设施、经费预算、使用设备人员配备情况等。

2. 申购理由。从教学、科研或其它用途等方面阐述。

(二) 教学用贵重仪器设备由实验室与资产管理处组织相关学科专家及相关管理部门人员对申购报告进行论证,并提出审核意见。

(三) 科研用贵重仪器设备由科研处组织相关学科专家及相关管理部门人员对申购报告进行论证,并提出审核意见。

（四）校领导审批。校领导按资金审批权限层级审批，必要时，提交党政联席会审议批准。

（五）纳入学年仪器设备购置计划或追加采购计划，执行采购过程。

#### **第二十四条 贵重仪器设备的使用与管理：**

（一）贵重仪器设备必须定室定人操作使用、管理和维护，操作人员要经过培训，考核合格后方可独立操作。设备操作人员要相对稳定，工作调动时应做好接替人员的培训和交接工作。因需要，出国培训的操作人员，出国前应与学校签订合同，在规定的年限内不得调离岗位（具体执行人事处相关规定）。

（二）每台贵重仪器设备必须制定操作规程和维修保养制度，确保仪器设备的安全运行和状态良好。

（三）根据仪器设备不同性能要求做好防火、防潮、防锈、防尘、防光、防热、防震、防腐蚀等工作，确保仪器设备的安全与完好。

（四）为了保持贵重仪器设备的精度和性能，各单位必须建立对贵重仪器设备性能指标进行定期校验或标定制度。对精密度和性能降低的仪器设备要采取相应措施，设法恢复到应有的工作状态。

（五）对达到教育部管价格标准（40万元）的贵重仪器设备，学校每学年根据《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》对其使用效益进行考核。

(六) 贵重仪器设备要建立完整的技术档案。档案内容应包括：

1. 原始资料。包括仪器说明书、订货卡片和原始单据、可行性报告、验收和调试记录、来往函件及有关生产厂家的情况等。

2. 贵重仪器设备的操作规程、维修和保养制度以及仪器设备管理方面的有关资料。

3. 使用和维修记录。使用记录应记载使用日期、内容概要、使用时数、使用单位、人员姓名等。维修记录应记载维修的日期、参加维修的人员、维修的内容概要、零部件更换情况以及维修经费的数目等信息。

## 第七章 仪器设备的维修

**第二十五条** 仪器设备的维修保养应以预防为主，以保养、维护为重点。仪器设备使用单位要加强仪器设备技术管理，做好定期检查和维修保养记录，发现问题及时报修，确保设备完好率。

**第二十六条** 仪器设备的维修按照《珠海科技学院仪器设备维修管理办法》执行。

**第二十七条** 贵重仪器设备的维修要求：

(一) 贵重仪器设备的维修，应按“谁产谁修”的原则，

一般不交付其他单位维修，以便于零配件的标准化和一致性。

(二) 因客观原因不能交付原厂维修的，要由实验室与资产管理处会同采购中心、审计与法规处等组织相关专业技术人员严格考察维修商的资质和实力，确认满足要求，方可交付维修。大宗维修、保养应申报立项。

**第二十八条** 任何单位或个人不准擅自拆改仪器设备或随意改变其原使用功能。如必须改装、改造时，应事先提出申请报告，归口管理部门组织专家论证，并报校领导审批后，方可组织实施。实施相关资料需到实验室与资产管理处备案。

拆改审批权限：购置原值金额五万元（含）以下的仪器设备，需报分管校长审批；购置原值金额五万元到五十万元（含）的仪器设备，需报校长审批；购置原值金额在五十万元以上的仪器设备，需理事长审批。

## 第八章 仪器设备的调剂

**第二十九条** 实验室与资产管理处会同有关部门对仪器设备的使用效率进行检查，根据检查结果，对闲置或利用率低的仪器设备进行合理调剂。

**第三十条** 仪器设备属下列情况的，应作调剂处理：

(一) 同种仪器设备重复购置，平均利用率在 20%以下者。

(二) 因工作变更不再使用的仪器设备。

(三) 技术指标下降,但未达到报废标准尚能降级使用的仪器设备。

(四) 停用一年以上的闲置仪器设备。

**第三十一条** 仪器设备属下列情况的不可调剂:

(一) 备用。

(二) 正在维修或进行技术改造。

(三) 特种储备,抢险救灾等特定情况下必需。

(四) 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。

**第三十二条** 所有待调剂仪器设备在归口管理部门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。

## 第九章 仪器设备的处置

**第三十三条** 仪器设备符合下列条件之一的准予报损:

(一) 仪器设备被证实丢失。

(二) 仪器设备被盗、抢且无法追回。

(三) 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。

**第三十四条** 仪器设备符合下列条件之一的准予报废:

(一) 主要部件或结构已经损坏,一次大修费用超过其原

值 50%的仪器设备。

(二)因年久无法寻到关键零配件或相对市场价格维修费过高已无修复价值的仪器设备。

(三)质量低劣，不符合技术标准，且不能达到最低使用要求的仪器设备。

(四)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，经济效益差的仪器设备。

(五)使用年久，机型已淘汰，硬件老化，软件单一没有维修改造价值的仪器设备。

(六)严重污染环境，计量检测不合格，不能安全运转，可能危害人身安全与健康，无改造价值的仪器设备。

(七)国家有关部门明文规定淘汰或停止使用的产品。

### **第三十五条 仪器设备报损、报废程序：**

(一)仪器设备使用单位提交报损、报废申请，填写《珠海科技学院固定资产（报废/报损）申请单》，说明处置意见和理由，由二级资产管理单位负责人签署意见后报实验室与资产管理处。

(二)实验室与资产管理处组织有关专家或有关部门对相关材料进行审议或鉴定，对申请报废的仪器设备出具审议意见或技术鉴定报告（或维修商的鉴定检测报告），对申请报损的仪器设备审定相关证明材料，签字确认。

(三) 审批权限：

购置原值金额五万元（含）以下的仪器设备的处置，需报分管校长审批；购置原值金额五万元到五十万元（含）的仪器设备处置，需报校长审批；购置原值金额在五十万元以上的仪器设备的处置，需理事长审批。

（四）任何单位和个人不得擅自拆卸报废的仪器设备。有利用价值的零、部件，经批准后方可拆卸，但必须登记建账。

（五）各单位不得擅自处理已经报废的仪器设备，应由实验室与资产管理处会同采购中心、后勤处、审计与法规处、理事会办公室等单位统一组织鉴定、处置，并报财务处进行账目处理。

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

## 第十章 奖惩规定

**第三十六条** 符合下列条件的单位和个人予以表扬和奖励：

（一）对仪器设备精心保养维护，积极开发利用，充分发挥其经济效益和使用效益，成绩显著者；

（二）对陈旧、落后的贵重仪器设备，提出技改方案，并经过升级改造使其重新发挥更大作用，为学校节省大量资金者；

（三）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，健全管理制度，始终保

持仪器设备良好状态，积极调剂余缺且成绩显著者；

（四）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；

（五）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。

**第三十七条** 有下列行为之一者，归口管理部门会同有关部门予以经济或行政处罚，情节严重者追究刑事责任：

（一）未履行其职责要求，对仪器设备管理不善，造成仪器设备重大流失、损坏、闲置者；

（二）事故发生后隐瞒不报，造成损失较大，后果严重者；

（三）不服从指导，不遵守操作规程，对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者；

（四）擅自拆改仪器设备者；

（五）私自处置仪器设备者（除追回全部残值收入外，移交有关部门追究责任）；

（六）私自出租出借仪器设备者（如果造成丢失、损坏，除缴回全部收入外，经济上加倍处罚）；

（七）事故发生后，没有不可抗拒的理由，当事人不及时向有关部门报告者（因时效影响理赔，将按比例承担损失费）。

## 第十一章 附则

**第三十八条** 各二级资产管理单位应根据实际情况，依据本办法制定本单位的仪器设备管理制度或管理细则。

**第三十九条** 本办法自公布之日起施行，原吉大珠字院发[2015]98号文《吉林大学珠海学院仪器设备管理办法》同时废止。

**第四十条** 本办法授权实验室与资产管理处负责解释。

附件：1. 国家科委统一管理的二十三种大型精密仪器目录  
2. 珠海科技学院教学科研仪器设备申购论证报告

附件 1:

### 国家科委统一管理的二十三种大型精密仪器目录

1. 电子显微镜	13. 荧光分光光度计
2. 电子探针	14. 核磁共振波谱仪
3. 离子探针	15. 顺磁共振波谱仪
4. 质谱仪	16. 气相色谱仪
5. 各种联用仪	17. 液相色谱仪
6. X 光荧光光谱仪	18. 氨基酸分析仪
7. X 射线衍射仪	19. 电子能谱仪
8. 红外分光光度计	20. 热天平
9. 紫外分光光度计	21. 差热分析仪
10. 原子吸收分光光度计	22. 超速离心机（每分钟 4 万转以上）
11. 光电直读光谱仪	23. 图象分析仪
12. 激光拉曼分光光度计	

附件 2:

编号:

## 珠海科技学院

# 教学科研仪器设备申购论证报告

申购仪器设备名称 \_\_\_\_\_  
申购单位（公章） \_\_\_\_\_  
申购单位负责人 \_\_\_\_\_  
申购单位联系人 \_\_\_\_\_  
联系电话 \_\_\_\_\_  
填报日期 \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 一、申购仪器设备概况及其安装使用环境和设施条件

1. 申购仪器设备概况					
仪器设备名称			申购数量		
			单 价		
			总 价		
到货时间					
使用方向	<input type="checkbox"/> 教学 <input type="checkbox"/> 科研 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 其它 _____				
主要技术指标					
参考厂商及相关设备信息	供应商	生产商	国别	仪器设备型号	参考单价（万元）
设备选型依据	从品牌、型号、国产及进口等方面论述，可另附页。				

2. 安装使用环境及设施条件				
设备拟放置地点			占用面积	M <sup>2</sup>
用 电	设备供电电压	V	设备最大用电功率	KW
耗 材	消耗何种气体、试剂、固体材料等	材料名称/状态	平均月消耗量(单位)	单位价格（元）

配套设施及设备	有无对装修、水、气、防尘、防潮、防磁防震等方面的设施、设备配套需求
劳动保护要求	有无防毒防辐射等方面要求
对环保、安全有何影响及预防措施	三废排放及环保安全是否符合相关规定（需逐项确认），如现有条件不符合需要，需采取哪些改造措施

<b>3. 经费预算及其资金来源（途径）</b>			
购置及安装设备所需总金额（¥）：		万元（不含运行及维护费）	
购置设备所需资金（含软件、附件等）	万元	来源：	
实验室等改造资金及工程内容	万元	来源：	
	改造内容		
配套设备资金	万元	来源：	
每年运行、维护费	万元	来源：	
人员培训经费	拟外出考察人员经费	万元	来源：
	使用、维护能力培训	万元	来源：
其它费用	万元	来源：	

<b>4. 使用、维护设备人员配备情况</b>					
技术负责人				技术职称	
使用 维	姓名	学历	专业	职称	职责 (特殊工种有无资质)

护 人 员 情 况					

**二、申购理由（1、2、3 三项，至少填写一项）**

<b>1. 面 向 教 学</b>	是否为必设的经典实验用；若为非经典实验用，论证购置理由和必要性				
	课程名称		实验项目名称		
	课程编号		实验课授课教师		
	课程性质	必修/选修	实验性质	必做/选做	
	开课专业		开课班级		
	实验类型	演示/验证/综合/设计	是否新开实验		
	实验课总人数		每次实验人数		
	每组人数		实验学时		
<b>2. 面 向 科 研</b>	根据申购单位学科建设规划提供：一级学科\二级学科\研究方向\学科平台硬件建设规划；拟购置仪器设备对研究方向的支撑作用。				

<b>3. 其它用途</b>	写出具体的作用，如校办产业、对外服务等，包括该仪器设备对工作任务的必需性，其未来使用工作量的预测，本院同类设备现有台数及使用率，投资效益的预测及院内、外共享方案等。
--------------------	--

### 三、申购单位论证组意见

论证会日期、地点				
主持人（签字）				单位
参加论证人员签字	姓名	单位	专业	职称

#### 四、申购单位审核意见

申购单位负责人审核意见：

签字 \_\_\_\_\_

公章 \_\_\_\_\_

年 月 日

#### 五、学校论证组意见

论证会日期、地点				
主持人（签字）				单位
参 加 论 证 人 员 签 字	姓 名	单 位	专 业	职 称