

中国计量大学文件

中量大〔2019〕147号

关于印发中国计量大学 仪器设备管理办法的通知

各部门、各学院：

结合学校实际，修订了《中国计量大学仪器设备管理办法》，现予以印发实施。

中国计量大学

2019年11月7日

中国计量大学仪器设备管理办法

为加强学校仪器设备的管理,根据《高等学校仪器设备管理办法》《事业单位财务规则》《政府会计准则第3号——固定资产》《浙江省高等学校国有资产管理办法》《浙江省省级行政事业单位国有资产损失赔偿处理暂行办法》等文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 仪器设备是人才培养及科学研究的必备介质,是学校正常运行的物质保障,须贯彻合理购置、加强维护、注重效益的原则。

第二条 本办法适用于产权属于中国计量大学的各类仪器设备(含购置、自制、捐赠等仪器设备)。

第三条 仪器设备实行校、学院(部、处、中心)两级管理。实验室与资产管理处是全校仪器设备的一级归口管理部门,负责指导和监督各单位仪器设备的日常管理,包括申购审核、台账管理、数据上报、报废报损等;各学院(部、处、中心)属二级归口管理部门,负责本单位仪器设备的使用、维护、保养、安全等日常管理,协助实验室与资产管理处完成仪器设备的数据上报、资产清查等工作。

第四条 凡单台使用年限在1年以上,单位价值在1000元(含)以上(专用设备单位价值在1500元以上),并在使用过程中

中基本保持原有物质形态的仪器设备,或单位价值虽未达到规定标准,且耐用时间在一年以上的大批同类仪器设备,作为固定资产管理。

第二章 仪器设备的购置

第五条 仪器设备购置执行学校预算资金管理。学院(部、处、中心)申报下一年度仪器设备购置计划。经计财处审批,省财政批准后执行。实验室与资产管理处严格按仪器设备购置计划审批设备购置。

第六条 采购中心按照审批后下达的采购计划,根据学校仪器设备采购的相关规定进行采购。

第三章 仪器设备的验收、入账、折旧

第七条 仪器设备的验收由使用部门主要负责,验收内容包括仪器设备型号、规格、数量、技术测试、附件等,由使用单位填写《中国计量大学货物采购验收单》。

第八条 仪器设备验收合格后,申请人须及时办理入库建账手续,凭《中国计量大学固定资产增置单》及发票等方可到计财处办理报销手续。

第九条 捐赠仪器设备须按出厂价值或市场价值、自制仪器设备须按自制成本由使用单位核定价值后,按入账标准办理相关手续。

第十条 仪器设备应当按月计提折旧，当月增加的仪器设备，当月开始计提折旧；当月减少的仪器设备，当月不再计提折旧。仪器设备提足折旧后，无论能否继续使用，均不再计提折旧。

第四章 仪器设备的使用、保管和维护

第十一条 学校按照“谁使用、谁保管、谁负责”的原则，落实使用和保管的责任；仪器设备的保管人员（包括兼职）对所管仪器设备负有全部责任。未经保管人员同意，任何人不得自行使用、移动或调换仪器设备。任何人不得自行调走或出借仪器设备。

第十二条 实验室应根据仪器设备使用要求，制定仪器设备操作规程、使用和保养制度。

第十三条 仪器设备应进行日常检查，发现失灵、损坏等情况，责任部门应及时进行修复，并做好检修记录。

第十四条 遵循“专管共用、资源共享”的原则，在完成本校、学院（部、处、中心）工作任务的前提下，提倡仪器设备对外单位开放使用，提高仪器设备的使用效益。

第十五条 不准任意拆卸、改装仪器设备。未经批准自行拆改仪器设备的，要追究相关人员责任。

第五章 仪器设备的借用、调拨

第十六条 仪器设备原则上不得借出校外。借出仪器设备由学院（部、处、中心）批准后报实验室与资产管理处备案，并收取仪器设备折旧费用，普通仪器设备按规定使用年限每天收取原

价值 0.5—1%的折旧费，但收取的折旧费总值最低不少于原价值 2%。借出和收回时双方要验收，发现损坏须由借用方负责维修，无法修复须赔偿。

第十七条 校内不同部门间仪器设备调拨应按规定办理移交手续，并由实验室与资产管理处审核。对使用率低、使用不合理的仪器设备，实验室与资产管理处有权直接调拨。

第十八条 人员校内调动、离退休和调离学校的，本人应按规定办理设备交接等手续，并由实验室与资产管理处审核。本人无法办理的，由调动人员所在单位负责办理资产调拨手续。校内人员调动，办公设备原则上不随人携带。

第十九条 闲置仪器设备须及时处理，由使用部门填写闲置物资清单，经学院（部、处、中心）报实验室与资产管理处，同意后，在资产管理系统公示、调拨。

第六章 仪器设备的清查、处置

第二十条 设备使用部门必须定期自查、盘点，做到账账相符、账物相符，实验室与资产管理处须进行不定期抽查，专项清查或全面盘查。

第二十一条 仪器设备发生非正常损坏或遗失事故，应立即报告学院（部、处、中心）和实验室与资产管理处，并按照规定进行处理：

(一) 发生仪器设备被盗、遗失事故，必须立即向保卫部门报案，并迅速组织查找。确认遗失的，填写《中国计量大学仪器设备报损处理单》，明确责任及处理意见，办理相关手续。

(二) 发生仪器设备损坏事故，管理部门在查明原因及明确责任后，提出处理意见。能修复的仪器设备，报二级归口管理部门备案；无法修复或无修复价值的仪器设备，由二级归口管理部门保管，待报废，达到使用年限后，办理报废手续。

(三) 下列主观原因发生责任事故并造成仪器设备损坏或遗失的，须赔偿一定的经济损失，并根据情节轻重、责任大小和损坏程度，给予必要的纪律处理：

- (1) 不遵守操作规程造成仪器设备损坏的；
- (2) 工作人员工作失职造成仪器设备损坏的；
- (3) 未经批准，擅自动用、拆改造成仪器设备损坏的；
- (4) 未经批准外借私用造成损坏或遗失的；
- (5) 因保管不善，造成损坏或遗失的；
- (6) 其它违反规章制度等主观原因造成的损失。

(四) 下列客观原因造成损失的，经鉴定或有关部门证实，可免于赔偿：

(1) 因仪器设备本身的原因（如产品质量、技术缺陷、老化等），在正常使用或保管条件下发生的自然损坏；

(2) 因操作本身的特殊性（包括仪器设备的检修、试运行等），导致的不可预见性的损坏；

(3) 自然灾害或不可抗拒的意外事故造成的损坏、损失；

(4) 发生被盗事故，经有关部门鉴定，确定事故原因不是人为造成的。

(5) 其他合理的客观原因造成意外损坏、损失。

第二十二条 遗失或损坏仪器设备的赔偿，责任人或责任单位按以下规定赔偿：

(一) 使用年限未达到报废规定年限的遗失或损坏仪器设备，按照仪器设备的残值计算赔偿。残值计算公式：

残值=原值÷规定使用年限×(规定使用年限-已用年限)-保险理赔收入-借出折旧费

(二) 超过规定使用年限，残值按原值的 20% 计算。

(三) 遗失仪器设备按残值 25% 赔偿。

(四) 损坏仪器设备且无法修复按残值 15% 赔偿。

第二十三条 借用仪器设备折旧费或仪器设备赔偿款统一上缴学校计划财务处，按相关规定上缴省财政厅。涉密的遗失设备还须经保密办审定后再做赔偿处理。

第七章 附则

第二十四条 大型仪器设备或单价不足 10 万元但属于稀缺设备和计量基准仪器设备，按照《中国计量大学大型精密贵重仪器设备管理办法》执行。

第二十五条 系统软件等无形资产由于结构陈旧、技术落后且已不适用，申请报废应填写《中国计量大学无形资产核销表》，无形资产报废，不交实物，按报损方式处理。

第二十六条 本办法由实验室与资产管理处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起实施。原《中国计量学院仪器设备管理办法》（量院〔2015〕61号）同时废止。