

天津大学文件

天大校资产〔2016〕2号

关于印发《天津大学仪器设备管理办法》 的通知

各学院（部）及有关单位：

为加强学校仪器设备管理，提高仪器设备的使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）和《天津大学国有资产管理暂行办法》（天大校发〔2016〕13号），结合我校实际情况，学校制定了《天津大学仪器设备管理办法》，经2016年第11次校长办公会审议通过，现予以印发。请各有关单位认真学习，遵照执行。

特此通知。

附件：天津大学仪器设备管理办法

天津大学

2016年12月4日

(联系人：邵 岚，联系电话：27406284)

附件

天津大学仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校仪器设备管理，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）和《天津大学国有资产管理暂行办法》（天大校发〔2016〕13号），结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校仪器设备实行统一领导、分级管理，分为学校、院级单位（包括学院、学部、机关各部处室，下同）、实验室（包括研究室、中心、实习厂、科室，下同）三级管理体系。全校仪器设备的管理工作，在主管校领导的领导下，由国有资产与设备管理处（以下简称“资产处”）负责；各院级单位在相关负责人的领导下，设专（兼）职仪器设备管理人员负责本学院仪器设备的管理工作，管理人员要保持相对稳定；各实验室采取管、用结合的原则，在实验室负责人的领导下，设专（兼）职仪器设备管理人员负责具体管理工作。

第三条 仪器设备管理工作的主要任务是保障仪器设备从购置、验收、使用、管理、借用、调拨、移交直至报废的整个生命周期中充分发挥作用，保证学校教学、科研、管理及生活的需要，努力提高仪器设备的完好率、利用率和使用效益，实行资源共享，杜绝闲置浪费。

第四条 校内各单位应重视仪器设备工作人员队伍的建设，提高设备管理工作人员的专业知识和业务能力。

第二章 仪器设备管理范围

第五条 按照仪器设备的自身价值及耐用年限，按以下进行划分：

（一）耐用期在1年以上、能独立使用、单价在1000元（含）

以上的通用设备和单价在 1500 元（含）以上的专用设备为固定资产，属学校仪器设备管理范围，由学校统一管理。其中，单价在 10 万元（含）以上的仪器设备属大型仪器设备；单价在人民币 40 万元（含）以上的仪器设备属教育部所管大型仪器设备范围。

（二）耐用期在 1 年以上、能独立使用、单价在 1000 元以下的通用设备和单价在 1500 元以下的专用设备为低值耐用品，不列为学校固定资产管理，由各院级单位负责进行管理。

第六条 校内各单位接受捐赠的仪器设备，应及时办理入账手续，纳入学校固定资产统一管理。

第七条 科研经费代购设备不属于学校仪器设备管理范围。

第三章 仪器设备的购置、验收和登记

第八条 购置大型仪器设备前应当进行可行性论证，对申购仪器设备的必要性、先进性、适用性、合理性和共享性进行综合评价。

第九条 所有仪器设备采购应当先提交申请，经过院级单位、资产处审批后，方可按所审批的采购方式进行购买。

第十条 新购置的仪器设备应建立严格的实物验收和技术验收制度，到货后各院级单位应及时组织人员开箱清点检验，安装调试，进行技术验收工作。验收中如发现有缺件、损坏或质量不合格、技术资料不全等问题时，应及时与供货单位或厂家联系补件、修理或退换工作。进口仪器设备，在索赔期内应及时提出索赔报告，报资产处做好索赔工作，避免不应有的损失。

第十一条 仪器设备实行统一登记建账制度。购置的仪器设备验收合格后，应当办理固定资产入账手续，方可进行财务报账。

第十二条 自制仪器设备在试制前应当提出可行性论证报告，含经济的必要性和合理性、技术的可行性和科学性以及相关图纸和资料，经院级单位批准同意后开始试制。试制完成后进行自制设备验收，经

专家技术鉴定合格以后方能建账、报帐。

第四章 仪器设备的使用管理

第十三条 各院级单位应认真制定并严格执行仪器设备的操作规程及使用、维护、维修制度。仪器设备发生故障或损坏，应及时修复，保证仪器设备的技术性能良好与安全。

第十四条 各院级单位应加强仪器设备管理信息化建设，充分利用仪器设备管理系统等现代化管理手段，实现对仪器设备的资源共享和科学化管理。

第十五条 各院级单位管理人员应当管好本单位仪器设备的账、卡、物，定期对本单位仪器设备进行清查，严格做到仪器设备账、卡、物相符。

第十六条 各院级单位应对大型仪器设备逐台建立技术档案。大型仪器设备操作人员应当经过培训，培训考核合格后方可上机操作。使用时应当做好使用记录（包括故障、维修、当事人、机时等）和维修维护记录等。

第十七条 大型仪器设备应实行专管共用、资源共享。应调动使用及管理人积极性，努力提高仪器设备的利用率，各单位的仪器设备在完成本单位教学和科研任务的情况下，应积极开展校内协作，并积极参加校际和地区间的协作，开展技术服务，制定合理的收费标准。

第十八条 大型仪器设备的使用和管理应实行奖惩制度，定期对大型仪器设备使用效益及管理情况进行考核。

第五章 仪器设备的借用和调拨

第十九条 学校的仪器设备无论其购置渠道和经费来源，均属学校国有资产，任何单位或个人不得自行外借、拆卸，未经批准不得擅自处理。

第二十条 校内各单位互相借用仪器设备，应办理借用登记和交

接手续。借用单位在借用期间应精心使用，及时归还或办理续借手续。归还时双方应认真办理交接手续，若借用单位在借用期间损坏仪器设备，应由借用单位负责修复或赔偿。

第二十一条 校外单位借用我校仪器设备，须持单位介绍信接洽，报资产处审批，借出单位借出的仪器设备应及时催还。

第二十二条 凡符合下列条件之一的仪器设备，可以提出调拨：

- （一）长期闲置不用、低效运转、超标配置的仪器设备；
- （二）因单位撤销、合并、分立或隶属关系改变而移交的仪器设备；
- （三）因学校教学、科研任务发生改变，不再使用的仪器设备；
- （四）性能或技术指标达不到教学、科研要求的仪器设备；
- （五）因错购、重购而闲置的仪器设备。

第二十三条 校内各单位应定期对所属仪器设备进行核查，对长期不使用或使用率低的仪器设备，查明原因，符合调拨条件的仪器设备提交调拨申请，经院级单位相关负责人审查同意后，报资产处审批。

第二十四条 符合调拨条件的仪器设备，应先在本单位进行调拨，本单位确无需求的，由资产处组织在校内进行调拨。

第二十五条 离（退）休、调出、离校以及长期（一年以上）出国人员，应在离岗前经所在单位设备管理员办理仪器设备移交手续后，方可办理相关手续，不得以任何理由拒绝移交或私自处理（带走、转送、变卖等）原有仪器设备。校内单位变动的，应及时办理仪器设备调拨或移交手续。

第六章 仪器设备的报废

第二十六条 仪器设备的报废，应当进行技术鉴定。经鉴定，凡符合以下条件之一的，可申请报废处理：

- （一）修理费用接近或达到同种新产品价格的；

- (二) 严重损坏，难以修复或无修复价值的；
- (三) 设备陈旧过时，精度和技术指标都无法达到使用要求的；
- (四) 在安全、环保、耗能等方面不能达标并无法改进的。

第二十七条 经技术鉴定可以报废的仪器设备，须提交仪器设备报废申请，经院级单位、资产处审批通过后，报主管校领导审批，并按照规定报上级主管部门审批或备案。

第二十八条 已批准报废的仪器设备由资产处统一收回、利用、处理。任何单位和个人不得擅自处理。

第二十九条 报废仪器设备的残值收入，按照《天津大学经济管理办法》（天大校发〔2016〕14号）中关于国有资产处置收入相关规定执行。

第三十条 因责任事故造成仪器设备损坏或丢失的，当事人或责任人原则上应进行赔偿。

第七章 附 则

第三十一条 本办法自印发之日起施行。