

四川旅游学院文件

川旅院〔2020〕47号

关于印发《四川旅游学院仪器设备管理 暂行办法》的通知

校内各单位：

经学校 2020 年第 2 次校长办公会研究通过，现将《四川旅游学院仪器设备管理暂行办法》印发给你们，请认真学习，遵照执行。



四川旅游学院仪器设备管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为了规范和加强学校仪器设备的管理，提高其使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》《四川省教育厅国有资产管理暂行办法》和《四川旅游学院国有资产管理暂行办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法管理对象是指使用期限超过1年，单位价值在人民币1000元以上（其中专用设备在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。相关仪器设备应建立实物账，录入资产管理信息系统，纳入固定资产管理。单位价值虽未达到规定标准，但使用期限超过1年的大批同类仪器设备，作为固定资产管理。单位（台、件、套）价值在10万元及以上的仪器设备认定为贵重仪器设备。

第三条 仪器设备管理的主要目标：保证学校仪器设备安全完整、有效使用，为学校履行社会职能提供物质和技术保障。

第四条 适用范围：二级学院、科研机构等仪器设备占用使用单位，以下简称为“各使用单位”。

第二章 管理机制、机构及其职责

第五条 学校仪器设备管理工作实行校长负责制，校长办公会对仪器设备管理方面的重大事项进行认定和决策。

仪器设备管理工作按照“统一领导、分级管理、管用结合、资源共享”的原则，实行综合与具体两级管理机制，采用“实名制”管理模式。资产与设备处是学校仪器设备归口管理部门，对全校仪器设备实施综合管理，各使用单位对占用使用仪器设备实施具体管理。各使用单位仪器设备管理应设专、兼职人员管理。

第六条 资产与设备处管理职责：

（一）贯彻执行上级部门有关仪器设备管理工作的规定，制定学校仪器设备管理制度，制定相关内控制度规范，并组织实施；

（二）组织编制学校仪器设备配置计划及维修计划，会同教务处审核专项资金项目中的仪器设备购置计划，参与学院仪器设备配置标准制定工作和贵重仪器设备配置可行性论证工作，参与相关仪器设备技术性验收工作；

（三）负责学校仪器设备的实物验收、登记管理、账务管理、调拨调剂、维修维护、报损报废等日常管理工作；

（四）负责仪器设备管理信息化建设工作；

（五）组织仪器设备清查与核实，信息统计与报告；

（六）督促学校仪器设备的有效利用；

（七）促进贵重仪器设备的开放共享；

（八）监督检查各使用单位仪器设备管理情况；

（九）对各使用单位仪器设备管理进行绩效评价与考核。

第七条 各使用单位职责：

（一）根据学校仪器设备管理的有关规定，制定本单位仪器设备管理具体实施办法和仪器设备使用管理办法；

（二）负责制定本单位仪器设备配置标准，合理编制配置计划，制定本单位仪器设备更新、维修维护方案；负责专项资金计划中仪器设备配置计划编制及可行性论证；

（三）负责本单位仪器设备采购项目的需求论证、合同技术参数审定、技术性验收、履约验收以及牵头处理因需求论证或合同履行等引起的纠纷或诉讼工作；

（四）做好本单位低值易耗以及低值耐用仪器设备管理工作；

（五）做好本单位仪器设备的登记入账、实物盘点、存货管理、维修维护、内部调剂、处置申报工作；

（六）负责组织本单位仪器设备开放共享工作，促进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，特别要注重贵重仪器设备的使用和管理；

（七）负责本单位仪器设备使用管理绩效评价工作；

（八）接受学校监督检查。

第三章 配置

第八条 仪器设备配置是指学校根据自身发展需要，按照相关规定，通过购置、自制、调配及接受捐赠等方式为各使用单位配备仪器的行为。

第九条 各使用单位要根据学校的发展规划、学科建设、人才培养、专业建设以及教学、科研等方面的实际需要，分轻重缓急编制仪器设备立项计划。仪器设备立项计划经资

产与设备处、科技处、教务处、财务处等管理部门审批通过后形成合理的配置计划和配置预算，并严格按照计划实施，不得随意更改。

第十条 仪器设备配置要加强调研和论证，全面了解和比较产品的性能、质量、价格等情况，保证所配置的仪器设备能够满足教学科研需要。

第十一条 10万元以上配置项目和自制、自研、改造的仪器设备必须进行调研和可行性论证，调研和论证不充分的一律不得配置。自制、自研、改造的仪器设备（包括请外单位加工制造）配置项目必须提供详细设计图纸和加工改造项目具体明细，明确技术指标和验收标准，确保质量。

第十二条 各使用单位仪器设备配置要考虑场地和安全防护条件，不能满足仪器设备安全使用要求的，一律不得配置。

第四章 购置

第十三条 仪器设备的购置应该严格按照批准的配置计划和配置预算执行，相关程序必须遵守国家政策法规，维护国家和学校利益，履行采购程序。

第十四条 仪器设备采购程序按《四川旅游学院采购与招投标管理办法（暂行）》执行。

第五章 验收

第十五条 验收工作按照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》执行。仪器设备要建立严格的实物验收和技术验收制度，仪器设备验收工作按如下规定执行。

（一）仪器设备到货后，由各使用单位资产管理科办理资产接收和核对手续；

（二）项目负责人及时组织安装调试；

（三）对性能指标进行验收，10万元及以上的仪器设备要成立验收小组，验收小组由资产与设备处、教务处、项目负责人等组成；

（四）10万元及以上的自制、改造仪器设备要有审计报告。

第十六条 验收主要内容：

（一）查验仪器设备和附件外表有无破损；

（二）查验仪器设备的基本信息（产品名称、制造厂家、规格型号、技术参数）是否与合同内容一致，附配件是否与装箱单相符，随带资料（产品合格证、产品使用说明书、装箱单、保修卡、其它相关技术资料）是否齐全；

（三）查验仪器设备各项功能指标是否与技术协议约定内容相符，是否达到采购合同规定的要求；

（四）查验仪器设备配套的安全保护措施是否到位；

（五）对于升级和改造的设备需着重于改造后的功能验收。

第十七条 仪器设备验收后，对于合格仪器设备，验收人员和使用单位应及时对验收结果签字确认；对于不合格仪器设备，验收人员和使用单位应及时向采购部门反馈意见。

第六章 建账

第十八条 凡纳入固定资产管理的仪器设备，不论其何种经费及来源渠道，都必须在资产管理系统中登记建账，不得滞留账外。

第十九条 低值易耗仪器设备(单位价值 500 元以下的)不必登记建账，由各学院管理人员统一保管发放；低值耐用仪器设备（单位价值介于 500-1000 元之间，其中专用设备单位价值介于 500-1500 之间）特别是大批量的，应登记单独建账，录入资产管理系统低值耐用品库，各使用单位资产管理人员应注重这类仪器设备的管理。

第二十条 仪器设备建账所需资料：

- (一) 仪器设备采购合同；
- (二) 增值税专用发票及发票复印件；
- (三) 仪器设备验收报告；
- (四) 自制仪器设备，另需提交《自制设备论证报告》和校内审计报告。

第二十一条 仪器设备的计价规定：

- (一) 新购入仪器设备(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按实际成本入账；
- (三) 对原有仪器设备进行技术改造，扩充新功能，按照改造过程中实际发生的费用，增记其原值；

（四）接受捐赠的仪器设备，按照同类仪器设备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，按照同类仪器设备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）仪器设备维修、保养所支付的费用不增加仪器设备原值。

第二十二条 仪器设备由各使用单位资产管理按相关规定登记建账，资产与设备处对建账情况进行监督核查。仪器设备信息条码由资产与设备处统一制作，学院资产管理配合粘贴。登记建账符合要求后，由资产与设备处出具入账登记证明（签字盖章），用于财务报销。

第二十三条 仪器设备登记采取实名制管理。各使用单位应将每台（件/套/批）仪器设备落实到人头管理。相关人员在调动或退休时，必须办理相关资产移交手续，资产与设备处确认（盖章）后，才能办理调动和退休手续。

第七章 使用管理

第二十四条 仪器设备应安装存放在校内，特殊情况安装存放在校外需报学校批准。仪器设备的安装存放地点和配套设施应满足仪器设备的使用要求和安全要求。

第二十五条 各使用单位必须建立仪器设备使用和管理岗位责任制，包括制订操作规程，使用、维护、维修制度，建立技术档案，对仪器设备管理使用人员进行培训考核，保证人员和仪器设备安全。

第二十六条 各使用单位要充分发挥仪器设备的使用效益，禁止任何形式的闲置浪费、公物私化、擅自外借出租、丢弃设备等行为。学院长期闲置不用的仪器设备，要及时报送资产与设备处，资产与设备处不定期将闲置仪器设备上网公布，并根据实际情况，办理相应的调剂、调拨手续。

第二十七条 学校的仪器设备原则上不得借予校外单位使用，确因工作需要外借的仪器设备，需签订书面协议，履行审批手续，并报资产与设备处备案。仪器设备在校内各单位之间借用或特殊仪器设备（如笔记本电脑、数码相机、无线移动电话等）个人借用，须经仪器设备所在单位主管负责人同意，并在资产管理处办理借用手续。

第二十八条 各使用单位要定期对所管辖的各仪器设备进行盘点，做到账账、账物相符。

第八章 共享共用

第二十九条 学校由资产与设备处整合学校仪器设备资源，建立共享共用平台，推行仪器设备在不同层面上开放、共用和对外服务。

第三十条 各使用单位要根据实际情况，在保证完成学校的教学科研任务的前提下，推荐仪器设备进入学校共享共用平台。

第九章 绩效评价

第三十一条 学校由资产与设备处对各使用单位仪器设备管理工作进行绩效评价。

第三十二条 评价指标包括：仪器设备的完好率、共享情况、有效机时数、教学科研成果情况、人才培养情况、功能利用与开发情况、社会服务情况等。

第三十三条 对考评优秀的管理单位和个人，学校将给予表彰和奖励；对考核不合格的管理单位和个人，将责任追究及处罚；对连续两次考核不合格的，将对仪器设备进行校内调剂。绩效考评工作每年进行一次，绩效评价结果作为核定各使用单位仪器设备购置计划的重要依据，该结果同时纳入学校国有资产管理考核范畴。

第三十四条 在仪器设备购置、使用、管理上存在严重问题以及绩效考核数据弄虚作假、严重失实的单位，学校将对其有关责任人给予通报批评，并根据情节轻重，追究当事人及负责人的责任。

第十章 维护与修理

第三十五条 为充分发挥仪器设备的使用效益，提高仪器设备的完好率，各使用单位在管好用好仪器设备的同时，应重视仪器设备的维修工作。仪器设备出现故障时要及时修复，确保仪器设备处于完好状态。

第三十六条 各使用单位应制定各类仪器设备的维护保养规程，使用前应对仪器设备进行全面检查，使用后应进

行及时清理、校验和复原等维护工作，确保应有的性能和精度。

第三十七条 各使用单位仪器设备的维修应尽量以校内为主，在校内维修力量不能解决的情况下，经本单位主管领导同意后，可将仪器设备送校外维修部门或请校外专业维修人员维修。

第三十八条 学校设立仪器设备专项维修基金，相关事宜由资产与设备处统筹安排，各学院应在年底做好维护维修计划申报工作。

第十一章 报废管理

第三十九条 仪器设备报废处置工作按照《四川旅游学院国有资产管理暂行办法》执行。

第四十条 仪器设备申请报废条件：

（一）使用期已达到或超过规定年限，或已完成其极限指标数，性能已不能达到低限技术指标，无法满足需要的；

（二）主要结构和部件损坏严重，无法修复或无维修价值的；

（三）技术落后、耗能很高、效率很低或环境污染严重，国家规定禁止使用的；

（四）其他符合国家规定报废条件的。

第四十一条 提交报废的仪器设备必须有实物，无实物的按损坏丢失处理。

第十二章 损坏、丢失赔偿

第四十二条 仪器设备是学校国有资产的重要组成部分，各使用单位要加强仪器设备管理工作，建立健全仪器设备安全管理实施细则和安全操作规程；对仪器设备管理人员要进行必要的基本技能培训，并建立岗位责任制，切实防止仪器设备不应有的损坏和丢失。

第四十三条 仪器设备因人为因素发生损坏或丢失均属责任事故。凡属责任事故造成仪器设备损坏或丢失的，应追究责任人和有关领导的责任，并按规定予以赔偿。

第四十四条 仪器设备的损坏或丢失赔偿，优先接受实物赔偿，赔偿仪器设备的性能技术指标不能低于原设备。

第四十五条 赔偿责任依据《财政违法行为处罚处分条例》《四川旅游学院国有资产管理暂行办法》等执行。

第十三章 附则

第四十六条 本办法由资产与设备处负责解释。

第四十七条 本办法自印发之日起执行。

抄送：院领导

四川旅游学院办公室

办公自动化系统分发
