**广东海洋大学仪器设备管理办法**

（征求意见稿）

第一章 总 则

**第一条** 为加强仪器设备的管理工作，更好地为我校教学、科研服务，根据《广东省财政厅关于省直行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》（粤财资〔2011〕18号）和《省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》（粤财资〔2014〕16号）以及《广东海洋大学国有资产管理办法》（校资产〔2014〕1号）的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的仪器设备范围包括仪器仪表,机电设备，电子设备,印刷机械,卫生医疗器械,文体设备,工具、量具和器皿和行政办公设备8大类。

**第三条** 本办法适用于已验收合格后归属于学校国有资产管理范围内的所有仪器设备。

第二章 仪器设备的范围界定和管理体制

**第四条** 根据仪器设备的使用期限、单位价值、使用过程物质形态等情况，分别按以下情况进行管理：

（一）凡使用期限超过一年，单位价值在人民币1000元以上；如属专用设备则单位价值在人民币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，作为固定资产管理。

（二）凡使用期限超过一年，单位价值在人民币500元以上、不足1000元并能独立使用的仪器设备，作为低值耐用品管理。

（三）使用期限在1年以上，单价在1000元以上，但非独立使用，而为别的设备配套使用的仪器设备，属附属设备或附件，应将其价值列入成套设备总价值。

**第五条** 仪器设备管理按照学校国有资产管理办法实行分级管理。

（一）资产与实验室管理处代表学校行使仪器设备的管理职责,负责审核验收后仪器设备的报增入库、校内平衡调剂和仪器设备的处置等手续,实施总体管理。

（二）学校各二级单位（部门）具体行使仪器设备的管理职责,应明确一位负责人负责本单位（部门）仪器设备的管理工作，并设专职或兼职仪器设备管理人员（以下简称资产管理员）负责日常仪器设备管理工作。

（三）各二级单位（部门）资产管理员，必须认真执行仪器设备的登记、统计、审核制度，及时填报资产统计报表，如实反映所管仪器设备的数量、质量变化、变动情况。各种凭证票据要妥善保管，每年要核对账物一次，做到账、物相符。

（四）仪器设备使用人对自己使用和保管的仪器设备，要妥善保管、养护和合理使用，定期向本单位（部门）资产管理员和主管领导反映仪器设备的使用状况，并做好相关记录。

第三章 仪器设备报增入库

**第六条**  产权属于学校的仪器设备，由不同经费来源（教学、科研、各项专款或基金、贷款或自筹资金）及进入渠道（购置、调拨、自制、赠送等）形成的资产，均应建档入账管理。

**第七条** 采购的仪器设备到校后，应按学校货物验收有关规定进行验收。验收合格后由各申购单位（部门）资产管理员录入并提交新增资产信息。

**第八条** 凡符合固定资产条件的仪器设备，应列入学校固定资产管理系统进行统一管理；符合低值耐用品条件的仪器设备应列入学校低值耐用品管理系统管理。不得帐外滞留。

**第九条** 资产与实验室管理处对“固定资产管理系统”及“低值耐用品管理系统”中二级单位（部门）提交的新增资产数据进行入库审核，待审核通过后，方可办理结算手续。

**第十条** 各二级单位（部门）应对“固定资产管理系统”及“低值耐用品管理系统”中本单位（部门）的仪器设备帐目做好管理工作，对已办理报增的新购置设备必须及时贴上条码标签，并及时更新仪器设备变动信息。

**第四章 保管、维护维修、使用**

**第十一条** 仪器设备保管、使用人对所管仪器设备负有全部责任。未按规定办理手续，任何人均不得擅自出借或调走仪器设备。管理人员应模范遵守各项规章制度。全校师生员工都必须尊重、支持管理人员履行其职责。

**第十二条** 各二级单位（部门）必须建立设备仪器管理制度，认真做好日常维护工作，要根据仪器设备不同性质，分别做好防尘、防潮、防热、防冻、防震、防锈等工作；对特种设备要定期检验，确保安全；基准仪器应根据规定及时送检，使仪器设备保持应有的性能和精度；加强安全防护措施，切实做好防火、防盗、防破坏、防事故等工作，并认真填写《广东海洋大学仪器设备档案与使用记录》，做好相关仪器设备日常使用及维护维修等记录。

**第十三条** 各二级单位（部门）应定期检查仪器设备，发现失灵、损坏等情况应及时通过学校仪器设备维护维修处理OA流程进行报修。

**第十四条** 各二级单位（部门）要充分发挥仪器设备的使用潜力，提高使用率；大力提倡并逐步实现仪器设备和实验室的校内共享；积极参加省内各高校或地区性的协作网络，提高仪器设备和实验室的共享面。

**第十五条** 学校教职工和学生如确需携带仪器设备到校外，须由申请人提出申请，经仪器设备占有单位（部门）主管批准，方可携出。如携带单价10万元以上的仪器设备需经资产与实验室管理处审批。申请人交还仪器设备后应及时报仪器设备占有单位（部门）主管及资产与实验室管理处办理仪器设备归还手续。

第五章 借用与调拨

**第十六条** 仪器设备的出租、出借按《广东海洋大学出租出借管理暂行办法》执行。仪器设备占有单位（部门）应建立仪器设备出租出借台账。

**第十七条** 仪器设备在校内调整变动时，应按照《广东海洋大学国有资产管理办法》办理变动手续。由需要变动单位（部门）提出申请，填写《广东海洋大学资产变动报告单》，调出、调入双方单位（部门）签字盖章后，经资产与实验室管理处审批，方可变动。

**第十八条** 各二级单位（部门）积压、闲置、富余的仪器设备应积极在校内调剂，以发挥其作用。对长期闲置的仪器设备，资产与实验室管理处有权进行校内调拨。

第六章 处 置

**第十九条** 仪器设备类资产处置，是指学校对占有、使用的仪器设备进行产权转移及产权注销的行为，包括无偿调出、出售、出让、转让、置换、报废、报损等行为。

**第二十条** 仪器设备类资产的处置按照《省直行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》相关规定办理。

**第二十一条** 仪器设备类资产报废程序校内流程按照《广东海洋大学国有资产管理办法》相关规定办理。

（一）申请报废仪器设备，由二级单位（部门）在固定资产管理系统或学校低值耐用品管理系统提交处置报告单，将已签名并加盖公章的纸质版1式3份交资产与实验室管理处。

（二）仪器设备报废应当符合国家有关报废标准或达到规定的使用年限。达到使用年限尚能继续使用的，不得报废。使用年限可按照《省直行政事业单位常用固定资产使用年限表》确定，国家另有规定的，从其规定。

（三）经省教育厅、财政厅等上级部门批准报废的仪器设备，由资产与实验室管理处负责组织处置。仪器设备占有、使用单位（部门）和管理、使用人未经许可不得擅自处理仪器设备，必须认真履行对仪器设备的管理责任。

第七章 附 则

**第二十二条** 本办法自发文之日起施行，原《广东海洋大学仪器设备管理暂行办法》（校设备〔2006〕11号）同时作废。

**第二十三条** 国家或省另有规定的从其规定施行。

**第二十四条** 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

广东海洋大学

2017年5月22日