

广东工业大学文件

广工大规字〔2017〕22号

关于印发《广东工业大学 教学科研仪器设备管理办法》的通知

各部门、单位：

《广东工业大学教学科研仪器设备管理办法》经2016年第七次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

广东工业大学

2017年6月19日

主题词：

(本栏目仅保证文件内容的准确性，出于网页显示的技术限制，不保证页面显示的文件版式与原文件完全相符。)

广东工业大学教学科研仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强教学科研仪器设备的管理工作，更好地为我校的教学、科研、生产试验服务，根据教育部颁发的《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号文）、原国家教委颁发的《关于加强高等学校物资工作的若干意见》（教备〔1997〕14号文）并结合《广东工业大学国有资产管理办法》（广工大规字〔2017〕5号）精神，制定本办法。

第二条 学校的教学科研仪器设备是保证教学、科研、生产试验顺利进行的基本条件，也是提高教学质量和科研水平的重要物质基础。为此，必须树立为教学、科研、生产试验服务的思想，逐步充实和更新仪器设备，并加强教学科研仪器设备的管理，提高使用效率，以满足教学、科研、生产试验不断发展的需要。

第三条 教学科研仪器设备管理要贯彻统一领导、归口分级管理和管用结合的原则。按照我校的实际情况，教学科研仪器设备的管理实行校、学院（部）二级管理体制。

第四条 严格执行各项规章制度。学校的教学科研仪器设备，未办理有关手续之前，不得拆卸、改装、借出、调拨及携往校外。

第五条 本办法适用于教育事业费、科研经费等资金购置的教学、科研、生产仪器设备或无偿调入、捐赠的仪器设备的管理。

第二章 设备分档和管理体制

第六条 教学科研仪器设备的分档。

（一）凡单价在1500元及以上、耐用期在1年以上，并能独立使用的教学科研仪器设备（包括计算机软件），均为固定资产。

(二) 凡单价在 500 元及以上至 1500 元以下、耐用期在 1 年以上, 并能独立使用的教学科研仪器设备为低值仪器。

(三) 单价虽在 1500 元及以上, 耐用期在 1 年以上, 但非独立使用, 而为别的设备配套使用的教学科研仪器设备, 属附属设备或附件, 其价值列入成套设备总价值。

(四) 单价在 500 元以下的教学科研仪器设备为低值易耗品, 不在此办法管理范围。

第七条 教学科研仪器设备实行校、学院(部)二级管理。

(一) 实验室与设备管理处代表学校行使教学科研仪器设备的管理职责。负责制定教学科研仪器设备的添置计划、组织采购、办理新购教学科研仪器设备的报增手续、校内平衡调剂和教学科研仪器设备的报废等。建立全校教学科研仪器设备管理系统和设备技术档案, 实施总体管理。

(二) 学院(部)由一位副院长(副主任)主持本单位教学科研仪器设备的管理工作。学院实验中心主任具体负责本单位教学科研仪器设备的调试、安装、使用、保管、维护、修理、计量等工作, 负责建立固定资产分户帐、低值仪器分户帐, 建立本单位稀缺教学科研仪器设备的技术档案。

第八条 实验室管理人员必须认真执行教学科研仪器设备的登记、统计、审核制度, 及时填报统计报表, 如实反映所管仪器设备的数量、质量变化、变动情况。妥善保管各种凭证, 每年核对帐物一次, 做到帐、物相符。

第三章 购置计划与采购管理

第九条 教学科研仪器设备的购置计划原则上根据学校实验室建设项目制定。各单位根据省教育厅或学校批准的实验室建设项目计划, 根据学科的发展要求确定需添置的教学科研仪器设备, 落实型号规格、技术参数和参考厂商, 送实验室与设备管理处汇

总审核，制定购置计划。

第十条 教学科研仪器设备的采购由实验室与设备管理处负责。为保护学校利益，提高设备投资效益，设备采购必须遵照《政府集中采购法》、《中华人民共和国招标投标法》以及广东省和我校的相关文件、规定执行。

第十一条 采购的教学科研仪器设备到校后，使用单位按照《广东工业大学教学科研仪器设备验收细则》（广工大规字〔2017〕12号）进行验收。验收合格后需到实验室与设备管理处办理报增手续。所有教学科研仪器设备必须有实验室与设备管理处开出的教学科研仪器设备验收单，财务处方准报账。

第十二条 所有无偿调入或无偿捐赠的教学科研仪器设备，都是学校的资产，同样应办理验收手续，并到实验室与设备管理处和财务处办理报增手续建帐，纳入学校统一管理范围。

第四章 保管、维护、修理、使用

第十三条 实验室管理人员（包括兼职管理人员）对所管教学科研仪器设备负有全部责任。外单位人员未经批准，不准自行使用、移动或调换教学科研仪器设备。未按规定办理手续，任何人（包括各级领导）均不得擅自出借或调走教学科研仪器设备。

第十四条 实验室必须建立严格的安全制度，加强安全防护措施，切实做好防火、防盗、防破坏、防事故工作。对压力容器等要定期检验，确保安全。做好教学科研仪器设备的日常维护工作，根据教学科研仪器设备不同性质，分别做好防尘、防潮、防热、防冻、防震、防锈等工作。基准仪器应根据规定及时送检，保证其性能和精度。

第十五条 实验室工作人员应定期检查教学科研仪器设备，发现失灵、损坏等情况应及时进行修复。本单位维修力量不能承担者，应报实验室与设备管理处安排本校有关单位或送校外单位

修理。

第十六条 实验室要充分发挥教学科研仪器设备的使用潜力，提高使用率。大力提倡并逐步实现教学科研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，扩大教学科研仪器设备和实验室的共享面。在保证教学、科研工作的前提下，承担校外单位的实验、化验、校验、加工、计量、计算等各项任务。

第十七条 教师和学生在校外进行生产实践和科学技术协作，原则上使用所在单位的教学科研仪器设备，如确需携带教学科研仪器设备到校外，须由使用人提出申请，经设备保管员同意，实验中心主任、学院（部）主管领导批准。如外携教学科研仪器设备超过一个月以上、或携带大型精密仪器，需经实验室与设备管理处和学校国有资产管理办公室批准。

第五章 拆卸与改装

第十八条 凡不适合教学、科研、生产试验使用，但改装后还可以使用，或原来精度不高，经过改装确能提高精度的教学科研仪器设备，允许改装使用。但教学科研仪器设备的改装，必须办理审批手续，由使用单位提出改装申请，提供图纸资料、加工条件及经费预算等，并经学院（部）主管领导签署意见，报实验室与设备管理处审批后方能改装。改装完成后，由实验室与设备管理处组织技术鉴定小组进行鉴定、验收，完全合乎要求者，方可投入使用。使用单位凭验收表到实验室与设备管理处办理调整有关账务手续。

第十九条 教学科研仪器设备的部件、附件，原则上不允许拆卸转作别用。如确实需要的，必须办理审批手续。单价在1500元以上的（含1500元），报实验室与设备管理处审批，1500元以下的，由学院（部）主管领导审批，报实验室与设备管理处备案。

拆卸部件、附件，应有书面记录，防止错乱。

第六章 借用与调拨

第二十条 校内各单位借用教学科研仪器设备，由借用单位开具借条，并由经办人直接向借出单位商借。借用单位对所借教学科研仪器设备应爱护，并及时归还，若有损坏，应负责修复或赔偿。借出单位有责任检查、督促借用单位按期归还仪器设备。

第二十一条 校外单位向我校租、借用教学科研仪器设备，必须在不影响正常工作的前提下方能借出，借用期限一般不超过1个月。凡已安装的教学科研仪器固定设备及大型精密仪器设备，均不外借。市外单位一般不予借出。特殊情况须经校领导批准方能借用。

（一）外单位借用教学科研仪器设备，必须携带单位正式介绍信，征得使用单位和所在学院（部）同意后，报实验室与设备管理处批准，办理借用协议书。协议书送一份国有资产管理办公室备案。未经学校主管部门的同意，各学院（部）不得自行向校外单位出借教学科研仪器设备。

（二）校外单位经同意借用的教学科研仪器设备，每天按照原价的1~5‰交纳折旧费，借用人凭实验室与设备管理处开具的单据到财务处交费，然后才能借出教学科研仪器设备。对与学校有协作关系的单位，可根据情况酌情收费。归还教学科研仪器设备时超过原定借用日期的，需补交超过期间的折旧费。在借用期间，如发生损毁或丢失的，需按设备原价赔偿。

第二十二条 教学科研仪器设备在校内调整、调动时，若纯属本学院（部）内调动、调整，由本学院（部）决定；学院（部）与学院（部）之间、学院（部）与行政单位之间的调动，由实验室与设备管理处核定。以上任何调动均需由调出、调入双方管理人员到实验室与设备管理处办理调拨手续。

第二十三条 实验室积压、闲置、富余的教学科研仪器设备应积极对外调剂，以发挥其作用。实验室对积压、闲置、富余设备应填表造册，经学院（部）审查后报实验室与设备管理处，按照先学院（部）内后学院（部）外，先校内后校外的原则进行调剂。对暂时调剂不出去的设备，由实验室与设备管理处组织回收，单独保管，单独建帐。对长期闲置的教学科研仪器设备，实验室与设备管理处有权根据需要提出调拨方案，报国有资产管理办公室签署意见、学校领导审批后进行调拨。

第七章 报损报废

第二十四条 教学科研仪器设备报废条件。教学科研仪器设备达到报废年限或超过省财政厅《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）规定的使用年限，并符合下列条件之一者，可作报废处理。

（一）产品陈旧落后，已失去教学、科研、生产试验或行政使用价值。

（二）仪器设备严重损坏，无法修复。

（三）仪器设备损坏虽可维修，但其维修费用过高，已无维修价值。

（四）产品改型、淘汰，市场不能提供所需配件，又不能改作它用。

第二十五条 教学科研仪器设备报废程序及审批办法。

（一）申请报废设备，原单价在500元以上、1500元以下的低值教学科研仪器设备，由所在单位填写《广东工业大学低值仪器设备报废申请表》（见附件1）一式三份；原单价在1500元以上、20万元以下的教学科研仪器设备，由所在单位填写《广东工业大学固定资产报废鉴定审批表》（见附件2）一式三份；原单价在20万元以上的教学科研仪器设备，由所在单位填写《广东工

业大学大型精密仪器设备报废鉴定、审批表》（见附件3）一式四份，报送实验室与设备管理处。

（二）报废教学科研仪器设备，原单价在500元以上、1500元以下的，由设备所在单位组织鉴定，报实验室与设备管理处审批；单价在1500元以上的教学科研仪器设备，由设备所在单位组织鉴定，报实验室与设备管理处和国有资产管理办公室签署意见、主管校长审批，报送广东省教育厅设备管理部门批准。报废申请批准后，由实验室与设备管理处向申请单位发放报废设备通知书。

（三）办理教学科研仪器设备报废手续可在每月月底进行，也可结合年终清产核资进行。

第二十六条 报废教学科研仪器设备账务与实物的处理。

（一）经批准报废的教学科研仪器设备，由所在单位管理人员应到实验室与设备管理处设备管理科办理注销手续。

（二）已批准报废的教学科研仪器设备，由实验室与设备管理处统一回收、统一处理，任何人未经许可不得私自处理残体。

（三）已报废的教学科研仪器设备，由实验室与设备管理处按照《广东工业大学报废仪器设备残值处理办法》处理。

（四）已报废教学科研仪器设备，由实验室与设备管理处每年汇总后报国有资产管理办公室核减固定资产总值。

第八章 损坏丢失的赔偿

第二十七条 教学科研仪器设备损坏、丢失赔偿的界限。由于下列主观原因之一发生责任事故，造成设备器材损坏、丢失的，责任人应按规定予以赔偿。

（一）不听从指导，不遵守操作规程进行作业的。

（二）不遵守制度，擅自拆卸、改装设备的。

（三）尚未了解仪器设备的工作原理、操作规程、技术性能，擅自动用设备的。

(四) 不负责任, 保管不当, 造成损坏、丢失的。

(五) 私自拿出实验室或仓库而损坏、丢失的。

(六) 追逐打闹或擅自离开实验现场, 造成设备损坏、丢失的。

(七) 其他主观原因造成仪器损坏、丢失的。

第二十八条 由于下列原因造成教学科研仪器设备损坏、丢失, 经鉴定或有关负责人证实, 可酌情减轻赔偿或免于赔偿。

(一) 教学科研仪器设备的折旧年限已过或已属陈旧的仪器设备正在使用时发生自然损坏。

(二) 因仪器设备质量差, 或本身的缺陷, 在实验过程中自然损坏的。

(三) 经批准, 按照仪器操作规程试用新仪器, 试行新的实验方法或进行检修, 虽经采取预防措施, 仍未能防止损坏的。

(四) 由于缺少必要的使用和防护条件, 经过主观努力, 仍未能防止损坏的。

(五) 一贯遵守制度, 爱护仪器设备, 一时疏忽造成较轻微损坏的。

(六) 发生事故后能积极设法减轻损失, 且主动如实报告, 认识较好的。

第二十九条 教学科研仪器设备损失价值计算方法如下:

(一) 损坏、丢失零配件, 只计该零配件的损失价值。

(二) 局部损坏可修复的, 只计算修配费。

(三) 局部损坏造成整台设备报废的应按整台设备的原价值计算。

(四) 凡可作为个人使用的常用仪器、工具、量具及与生活有关的用具、器材, 因保管失职, 致使丢失或挪作私用者, 应视情节轻重按原价的 1~2 倍赔偿。

(五)损坏、丢失的仪器或零配件，应按新旧程度合理折旧，损坏的还可减去残值计算。特殊情况或价格较低的，可按当时市价计算或允许以实物赔偿。

第三十条 责任事故的认定：发生教学科研仪器设备损坏、丢失事故时，仪器设备使用单位应及时向本单位、实验室与设备管理处和保卫处报告，并填写《广东工业大学仪器设备损坏、丢失事故报告单》(见附件4)，办理清帐手续。实验室与设备管理处在接到报告后，应及时查明事故原因和损失情况，分清责任。如确属责任事故的，应上报人事处确认事故性质，提出处理意见，并在一定范围内进行通报。教学科研仪器设备使用单位有责任协助实验室与设备管理处调查和处理事故。

第三十一条 对于事故重大或金额较大的责任事故的认定和处理由学校组织专门处理小组负责。责任事故涉及不止一人的，应分清责任大小，分别承担责任和赔偿。

第三十二条 赔偿处理手续：凡属在第二十七条范围内的情况，需按照第二十九条规定计算损失价值给予赔偿。赔偿损坏、丢失教学科研仪器设备价值在5000元以下的，由实验室与设备管理处审批；5000元以上的，由主管校长审批。

第三十三条 赔偿费可根据金额大小由实验室与设备管理处决定一次性偿还或分期偿还。对拖延不赔的教工，赔偿费将从其工资中扣除；对拖延不赔的学生，将暂缓办理其离校手续，直至偿清相关费用为止。

第三十四条 赔偿费一律交至学校财务处，用于购买或维修教学科研仪器设备。

第九章 附 则

第三十五条 本办法自2017年6月19日起施行，原《广东工业大学仪器设备管理办法》(广工大设字〔2006〕6号)同时作

废。本办法由实验室与设备管理处负责解释。

- 附件：
1. 广东工业大学低值仪器设备报废申请表
 2. 广东工业大学仪器设备报废技术鉴定表
 3. 广东工业大学大型精密仪器设备报废鉴定、审批表
 4. 广东工业大学仪器设备损坏、丢失事故报告单

附件 1

广东工业大学低值教学科研仪器设备报废申请表

申请单位：

年 月 日

序号	仪器编号	仪器名称	规格型号	单位	数量	单价	总价	购入日期

报废原因：

填报人：

院（部）主管领导：

院（部）盖章

实验室与设备管理处意见

- 说明：
1. 参加鉴定的人员必须是物资所在单位负责人及教学、科研和技术人员，至少 3 人。
 2. 本表一式三份，申报单位、实验室与设备管理处、国有资产管理办公室各存一份。
 3. 本表送实验室与设备管理处、国有资产管理办公室签署意见后连卡同物送回废品仓库。

附件 2

广东工业大学教学科研仪器设备报废鉴定审批表

填表单位：

年 月 日

设备编号			经费来源		
名 称			分类号		
型号规格			单 价		
数 量		金 额			
厂 家				出厂日期	
购置日期		规定使用年限		已使用时间(年)	
报废原因：					
院、部、处、鉴定小组意见：					
参与人员：		院（部）主管领导：		院（部）盖章	
实验室与设备管理处意见：					
负责人：					
国有资产管理办公室意见：					
负责人：					
学校主管领导意见：					
负责人：					

注：1. 参加鉴定的人员必须是物资所在单位负责人及教学、科研和技术人员，至少 3 人。

2. 本表填报一式三份，院（部）、实验室与设备管理处、国有资产管理办公室各一份。

3. 本表送实验室与设备管理处、国有资产管理办公室签署意见批复后连卡同物送回废品仓库。

