

石河子大学文件

石大校发〔2018〕218号

关于印发《石河子大学实验仪器设备管理办法 (试行)》的通知

各学院、各相关部门：

《石河子大学实验仪器设备管理办法（试行）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



石河子大学实验仪器设备管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范实验仪器设备(以下简称仪器设备)管理,提高仪器设备使用效益,根据《教育部高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)有关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所指仪器设备,是指使用于教学科研场所单价在1000元(专用设备1500元)(含)以上且耐用期在一年以上,能独立使用并在使用过程中基本保持原有物质形态和功能的通用设备或专用设备。

第三条 不论使用何种经费购置、从何种渠道获得的仪器设备都作为固定资产由学校统一建档管理,其中单价在20万元(含)以上的仪器设备属于学校大型仪器设备。

第四条 学校仪器设备采取“统一领导、归口分级”的管理原则,实行校、院二级管理体制。在主管校长领导下,实验室与设备管理处负责全校仪器设备的归口管理。各学院、部门等使用单位为校二级仪器设备管理部门,负责本单位仪器设备的具体管理工作。

第五条 使用单位负责本单位仪器设备的使用、管理与维护。各使用单位应根据仪器设备总数量、总金额和管理工作量的

大小合理配备专职或兼职管理人员。

第二章 仪器设备的购置与论证

第六条 各使用单位要根据教学、科研等需要和预算资金情况，制定合理的仪器设备购置计划，经专家组充分论证和单位负责人签署意见，报实验室与设备管理处审核备案。

第七条 购置大型仪器设备使用单位必须进行可行性论证。对申购仪器设备的必要性、技术先进性、适用性、选型配置合理性、开放共享性和人员配备、安装环境条件等进行综合评价，同时填报《石河子大学大型实验仪器设备购置论证报告》(附表一)交实验室与设备管理处审核备案。

第八条 常规仪器设备购置论证专家组人员不少于3名，大型仪器设备购置论证专家组人员不少于5人，单价100万元(含)以上大型仪器设备必须有校外同行专家参加论证。

第九条 购置仪器设备须按学校规定采购流程办理，详见资产管理处采购工作流程。

第三章 仪器设备的验收与入账

第十条 仪器设备使用单位必须在合同规定期限内完成仪器设备验收。

第十一条 仪器设备验收专家一般由3名高级职称本专业技术人员组成，其中单价100万元(含)以上的仪器设备验收专

家至少由 5 名高级职称专业技术人员组成（5 人中至少有 2 名熟悉本仪器设备的技术专家）。

第十二条 仪器设备合同金额在 10 万元以下的由使用单位自行组织验收；仪器设备合同金额在 10 万元（含）以上的由使用单位向实验室与设备管理处提交验收申请，实验室与设备管理处受理申请并组织验收专家与使用单位依据合同对仪器设备的外观、规格型号、数量、技术指标等逐项验收，并出具验收意见。

第十三条 大型、精密仪器设备验收前厂家（供应商）必须做好人员操作培训。验收过程中如发现仪器设备破损、短缺和质量问题应在验收报告中详细做好记录，并提出退、换、补、赔等处理意见。

第十四条 仪器设备验收合格后，由使用单位仪器设备管理人员携合同原件、仪器设备验收单、发票（进口产品报关单）等手续办理仪器设备建账入库手续。赠送或自制的仪器设备也需按规定办理验收建帐入库手续，大型仪器设备完成建账入库后仪器设备管理人须到实验室与设备管理处备案资产入库单。

第四章 仪器设备的使用与管理

第十五条 仪器设备使用单位制定本单位仪器设备管理办法、操作规程、维修保养制度并组织实施，落实仪器设备存放地点并对安全使用负责，严禁任何人利用仪器设备从事非法活动。

第十六条 大型仪器设备必须配备专人管理，操作人员必须经过上岗培训，经考核合格后方可操作使用。

第十七条 大型仪器设备使用单位在保证教学、科研工作的前提下，应积极开展开放共享服务。

第十八条 仪器设备发生故障时，使用单位应及时组织修复并做好维修记录，大型仪器设备维修须向实验室与设备管理处报备。仪器设备维修管理办法学校另行制定。

第十九条 实验室与设备管理处定期检查《石河子大学仪器设备使用日志》，对长期闲置、重复购置和使用率低的仪器设备进行校内调剂（或调拨），调入调出单位应按程序及时办理调剂（或划转）手续，保证账随物走。

第二十条 校内院、系、实验室之间仪器设备的借用，须经仪器设备所在单位同意，并办理借用登记手续。学校仪器设备不得向校外借用和出租，违反规定私自借出造成损坏和丢失的经济责任由当事人承担。

第二十一条 使用单位应加强仪器设备管理工作，如发生仪器设备损坏或丢失责任事故，应迅速查清原因并立刻报告实验室与设备管理处和校保卫部。对隐瞒事故不报告者，学校将按有关规定追究当事人和单位负责人的责任，学生使用仪器设备造成损坏和丢失由指导教师负责，凡系责任事故造成的经济损失费用由责任人个人承担。

第二十二條 仪器设备管理人员离退休、离职、调动等，离岗前必须与使用单位办理仪器设备清点移交等工作后方可办理其他手续（移交清单一式三份，仪器设备使用单位、资产管理处、实验室与设备管理处各一份），未按要求办理移交手续离岗造成的国有资产流失由擅办离校手续者承担责任。

第五章 仪器设备的报废与处置

第二十三條 仪器设备申请报废须符合下列条件之一：

（一）达到国家规定使用年限的，属于技术落后、已淘汰的仪器设备；

（二）达不到国家规定的安全技术指标的，属于国家强制报废的仪器设备；

（三）损坏无法修复或无修复价值的仪器设备；

（四）使用频繁、性能差、精度达不到最低使用要求的、又无其它使用价值的仪器设备；

第二十四條 仪器设备报废须经实验室与设备管理处审核，流程为使用单位提交报废申请（附表二），实验室与设备管理处受理并组织专家进行技术鉴定，经专家鉴定和实验室与设备管理处审核同意报废的仪器设备，由使用单位依据报废鉴定审核意见到资产管理部门办理固定资产报废相关审批程序。

第二十五條 经批准同意报废的仪器设备，由学校主管部门

(资产管理处)统一处置,并进行账务核销,处理之前一律不能私自处理、变卖或丢弃,违者将追究当事人的责任。

第六章 仪器设备档案管理

第二十六条 仪器设备档案是设备管理工作的组成部分,是评价仪器设备技术性能和考核仪器设备使用效率的基础。使用单位须建立仪器设备档案,档案内容包括:申购论证报告、合同、仪器设备名称型号、随机技术资料、安装调试记录、验收记录、操作规程、使用记录、维修保养记录、报废技术鉴定和报废处置单等。

第二十七条 实验室与设备管理处不定期检查使用单位仪器设备账、卡、物和使用日志,考核大型、精密仪器设备使用、完好情况并记录存档,作为后期校内调拨和购买同类仪器设备的依据。

第七章 附则

第二十八条 本办法自发布之日起执行,《石河子大学实验室仪器设备使用与管理规定》(石大校办发〔2001〕14号)同时废止,本办法如与国家有关法律、法规相抵触,按国家和政府的规定执行。

第二十九条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

石河子大学校长办公室

2018年10月23日印发
