

# 华南理工大学仪器设备管理办法

来源： 设备管理科 作者： sbcadmin 发布时间： 2009-10-19

## 第一章 总则

**第一条** 仪器设备是学校国有资产的重要组成部分，是保证学校教学、科研、行政管理工作顺利进行的重要条件之一。为加强仪器设备管理，根据教育部文件《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9号），特制定本办法。

**第二条** 仪器设备管理的目的是充分体现仪器设备的使用价值，仪器设备管理的原则是统一领导、归口分级管理、合理配置、物尽其用，其根本任务是搞好供、管、用，提高仪器设备的完好率和使用率，防止公物私化，保障教学、科研、生产等工作的需要，提高投资效益。

**第三条** 仪器设备管理应贯彻少花钱多办事、勤俭办学的方针，既要充分发挥现有设备的作用，又要及时更新陈旧落后的设备，使实验、教学、科研能力得到加强。

**第四条** 提倡和鼓励自行研制仪器设备，不断提高设备的开发能力。

## 第二章 仪器设备的管理体制

**第五条** 学校对仪器设备实行校、院两级管理体制，实验室与设备管理处代表学校对全校的仪器设备实行统一管理，在主管校长的领导下，制定学校的仪器设备管理办法，并组织实施。

**第六条** 学院（中心、部、处）对本单位的仪器设备实行统一管理，须配备一名主管领导主管本单位的仪器设备管理工作，并设专职或兼职仪器设备管理人员（以下简称设备员）负责工作。设备员业务上受本单位、实验室与设备管理处双重领导。

**第七条** 实验室与设备管理处建立校一级仪器设备计算机管理网络，统管全校仪器设备资产建账；各院级单位根据给定的账号管理本单位范围内的仪器设备资产建账。

**第八条** 各学院（中心、部、处）每年组织清点仪器设备一次，学校每两年组织一次仪器设备清零。

## 第三章 仪器设备的报增建帐

**第九条** 单价在 800 元（含 800 元）以上的专用设备和单价在 500 元（含 500 元）以上的一般设备，耐用期一年以上，能独立使用的仪器设备列入学校固定资产。具体按《华南理工大学仪器设备资产报增报销管理细则》办理。

**第十条** 单价在 200 元（含 200 元）—800 元的专用设备和单价在 200 元（含 200 元）—500 元的一般设备，耐用期一年以上，能独立使用的仪器设备列入低值资产。

**第十一条** 所有购入、调入、自制、捐赠的仪器设备，不论其经费来源，凡属固定资产范围内的都要入帐，不得帐外滞留。

**第十二条** 购置的仪器设备到货后，必须在规定的时间内进行验收。验收合格，由申购责任人到本单位设备员处办理资产报增手续，详细填写《华南理工大学仪器设备资产报增单》。

**第十三条** 各单位的设备员负责审核报增单，并及时将《华南理工大学仪器设备资产报增单》内容录入“仪器设备管理网络系统”。申购责任人凭签字盖章后的《报增单》到财务部门报帐。《报增单》涂改无效，财务部门不予报帐，以保障仪器设备资产数据与学校财务数据一致。

**第十四条** 实验室与设备管理处对“仪器设备管理网络系统”中二级单位提交的数据进行复查，并将数据分成教学科研仪器设备数据库、行政家具设备数据库、低值仪器设备数据库，复查通过后的数据进入校级管理系统保存，未通过的数据由相关单位修正后再复查。

**第十五条** 各单位使用“仪器设备管理网络系统”对本单位的仪器设备帐目进行管理，对已办理报增的新购置设备必须及时贴上条形码标签，并利用该系统进行数据查询和分析。

## 第四章 仪器设备的保管和使用

**第十六条** 各单位要确定每台仪器设备的保管和使用责任人，责任人要认真做好仪器设备的防火、防水、防锈、防尘、防震、防潮、防热、防冻、防腐蚀及防盗等工作，使仪器实验室与设备管理处于良好的运行状态，发现隐患、意外等应及时向单位主管领导和实验室与设备管理处报告；并认真做好仪器设备的使用、借用、损坏、维修等文字记录，保证仪器设备的完好率和开放共享。

**第十七条** 贵重仪器设备（价值 10 万元以上）必须确定保管人、技术负责人和操作人员。

**第十八条** 各单位对仪器设备的使用人员必须进行使用前的培训，使之熟悉仪器设备的性能、特点，掌握基本操作方法；对主要的仪器设备必须制定操作规程，并严格遵守。对不遵守操作规程的人员，管理人员有权禁止使用。

**第十九条** 充分挖掘仪器设备的潜力，发挥仪器设备的使用效益，提倡共用或借用，在保证教学、科研的基础上，鼓励实验室对校内外开放；如校内各单位教学实验、科研开发任务需要使用，履行审批手续后都可以使用，保管单位应积极支持，给予方便，不得以任何借口拒绝。对于效益不高或不给其它单位使用的，设备管理部门有权对设备进行调剂。

**第二十条** 要确保仪器设备的精度和性能，严格按仪器设备的精度分级使用，并对性能和指标进行定期检验、检定、计量和标定。单位提出书面报告，经学院或部门审核后报实验室与设备管理处批准。

**第二十一条** 仪器设备及其附件，除修理外，一律不允许拆卸。如确实需要拆卸，由使用单位提出书面报告，经学院或部门审核后报实验室与设备管理处批准。

## 第五章 仪器设备的维修

**第二十二条** 预防维护：仪器设备负责人应对设备运行作随机检测，对故障做出科学的预测，有计划地定期检查、维护。

**第二十三条** 主动检修：仪器设备负责人要有目的地对易损部件进行定期检修，把故障排除在使用之前，降低维修费用，提高使用效益。要坚决防止仪器设备带病工作。

**第二十四条** 仪器设备故障必须限期修复，小问题 1~2 天内修复，1 周内不能修复必须报学院备案；对于贵重仪器设备，如果 2 周内不能修复，必须报实验室与设备管理处备案，并制定进一步修复计划，限期完成。

**第二十五条** 科研设备维修费用一般由使用者支付。学校仪器设备维修费原则上只用于与教学有关的仪器设备维修。对需学校经费维修的仪器设备，常规设备（价值 10 万元以下）需填写《仪器设备维修单》，贵重仪器设备需填写《贵重仪器设备维修申请书》，报实验室与设备管理处批准后，费用由学校支付。

## 第六章 仪器设备的借用

**第二十六条** 仪器设备需要在实验楼以外的场所使用，必须办理借用手续，填写《华南理工大学仪器设备借用单》，在保证校内使用的前提下，仪器设备可以向校外单位出借，但必须办理相关手续，10 万元以下设备由学院主管审批；10 万元以上（包括 10 万元）由实验室与设备管理处审批。

**第二十七条** 免税进口的仪器设备在海关监管期内不得借出校外。

**第二十八条** 借出和归还仪器设备时，双方应共同检查仪器设备完好情况。借出单位借出时应应对借用人进行技术辅导和考核。借用单位在借用期间应详细记录使用情况，若出现故障应及时通知借出单位；若发生损坏，短缺零配件以及仪器设备质量性能下降等情况，应由借用单位依照合同书赔偿。

**第二十九条** 借出到校外的仪器设备，租金由双方协议确定，所得款项全额上缴学校财务处，按学校相关文件处理。

**第三十条** 借用限期一般为一个月，需续借时办理续借手续。

**第三十一条** 因工作需要外携仪器设备，凡属免税的仪器设备在海关监管期间携出校外时，必须经实验室与设备管理处批准

**第三十二条** 仪器设备借出或携出期间出现损坏、遗失等，由借出方或携出方负责索回经济损失。

## 第七章 仪器设备的调拨

**第三十三条** 实验室对多余不用的仪器设备，要列出清单报学院和实验室与设备管理处组织调剂处理。调剂的原则是先学院内调剂，后校内调剂。校内调拨手续填写《华南理工大学资产调拨单》，交实验室与设备管理处审核办理。

**第三十四条** 校内各单位之间调拨仪器设备原则上不收费。如需收费则视仪器设备质量状况由双方协商解决，不论是否收费，仪器设备调入新单位后，该设备资产明细账按原值转入新单位。

**第三十五条** 多余不用的仪器设备调拨校外采用有偿方式，填写《华南理工大学资产调拨单》，到实验室与设备管理处办理调拨手续。收入经费纳入学校财务收入，定期报批转入实验室与设备管理处作为全校设备更新资金专款专用。无偿支援校外单位的仪器设备需由实验室与设备管理处核实后执行。

## 第八章 仪器设备的报废

**第三十六条** 凡申请报废的仪器设备，必须由至少三名副高以上职称的人员组成鉴定小组，认真地对仪器的技术指标、经济价值等进行鉴定，并根据设备价格分别填写《华南理工大学 5 万元以下仪器设备报废技术鉴定表》、《华南理工大学 5-10 万元仪器设备报废申请表》、《华南理工大学贵重仪器设备报废申请表》（10 万元以上）。

**第三十七条** 需要报废的仪器设备原价值在 5 万元以下的由学院审查并报实验室与设备管理处审核；原价值在 5 万元（含 5 万元）以上的仪器设备由学院审查并报实验室与设备管理处、资产管理办公室审批，再由资产管理办公室报学校主管副校长审批。

**第三十八条** 经批准报废的仪器设备，原则上整体由学校收回处理，如确有必要拆零件使用，必须报实验室与设备管理处审批备案后才能拆件，其余部分应尽快上交学校，不允许长期帐外滞留。

## 第九章 报废仪器设备的处置

**第三十九条** 已经批准报废的仪器设备由学校后勤集团统一按学校相关规定处理，各单位不得自行处置。具体按《华南理工大学仪器设备报废、外调管理细则》办理。

**第四十条** 对于未经许可私自处理报废仪器设备者，学校将根据有关规章制度给予处理。

## 第十章 仪器设备的损坏或遗失处理

**第四十一条** 在发生损坏、遗失仪器设备事故后，所在单位应组织力量，迅速查明情况和原因，当事人应及时书面报告详细情况。实验室主任会同管理人员提出处理意见，学院领导审批，并报实验室与设备管理处。

**第四十二条** 损坏或遗失仪器设备需组织由技术人员、管理人员和领导组成的鉴定小组查证：凡属责任事故，当事人要承担责任和经济赔偿；凡属非责任事故，要研究事故成因，改进工作，防止再次发生。具体按《华南理工大学仪器设备损坏丢失及被盗赔偿管理细则》执行。

## 第十一章 附则

**第四十三条** 本办法自公布之日起执行。由实验室与设备管理处负责解释。

实验室与设备管理处