

# 仪器设备管理办法

## 第一章 总 则

### 第一条

为了加强对我校仪器设备的管理，提高使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9号）等文件的规定，结合我校的实际情况，特制定本办法。

### 第二条

设备处是学校仪器设备的归口管理部门，在分管校长的领导下对仪器设备运行的全过程实施管理。根据我校实际情况，采用校、院（系）二级管理体制。

## 第二章

### 仪器设备的范围

### 第三条

凡是符合以下三个条件的仪器设备，即作为学校的固定资产。

- （一）单价在 800 元以上；
- （二）能单独使用；
- （三）使用期限在一年以上。

说明：1 单价未达到 800 元，但使用期限在一年以上的大批同类仪器设备也纳入固定资产管理范围；2 单价为 1000 元至 10000 元的软件产品作为附件入固定资产帐，单价在 10000 元以上的软件产品

可单独入固定资产帐。

#### 第四条

单价在 10 万元以上的仪器设备属大型、贵重仪器，管理办法另订。

第五条 不论来自何种渠道（包括捐赠、自制等）或使用何种经费购置的仪器设备均属学校财产，必须纳入学校的固定资产帐。

### 第三章

#### 仪器设备的采购与验收

#### 第六条

仪器设备的采购工作详见《华东师范大学物资采购管理办法》。

#### 第七条

仪器设备购入后由设备处会同使用单位组织验收。核对规格、型号，清点数量，检查附件、配件、资料是否齐全，外观是否完好，验收合格后，设备处负责编号、入帐。在验收过程中如发现问题，由经办人员负责向供货厂商交涉解决。

### 第四章

#### 仪器设备的使用与保管

#### 第八条

各单位领用的仪器设备，需配备合格的操作人员。仪器使用前应仔细阅读说明书，使用时严格遵守操作规程，并作好使用记录。

#### 第九条

未经同意，仪器设备一律不得随意拆改、调换、私用或外借。

## 第十条

安放仪器设备的场所应采取切实的防盗、防火、防潮、防腐、防震等防护措施。

## 第十一条

使用及保管人员如变更或离校，须及时办理移交手续。

## 第五章 仪器设备的转移与调拨

### 第十二条

对各单位闲置多余的仪器设备，设备处有权收回并转移给校内需要的单位使用，以避免重复购置造成浪费。校内转移应及时办理转帐手续。

### 第十三条

对校外调拨仪器设备，须经设备处审核，报分管校长批准。批准后可由设备处办理有关调拨和销帐手续。

### 第十四条

仪器设备对外有偿调拨的收入由设备处统一上缴财务处。

## 第六章 仪器设备的报废与报失

### 第十五条

凡符合下列条件之一的仪器设备，可申请报废：

- （一）使用期已超过规定年限，技术性能显著下降者；
- （二）技术落后、耗能高、效率低者；
- （三）因国家标准改变或任务改变等种种原因而基本丧失使用价值

者；

(四) 损坏严重、无法修复或修理费接近甚至超过其本身价值者。

#### 第十六条

仪器设备如需报废(报失)，由使用单位填写“华东师大固定资产报废(报失)单”，注明报废(报失)理由和技术鉴定意见后上报设备处审批(数量或金额较大的由设备处转呈分管校长审批)。经批准后，由设备处办理销帐手续。

#### 第十七条

报废的仪器设备，一律上交设备处废品仓库。可以利用的部分可拆零他用，不能利用的则变卖处理。

#### 第十八条

因不负责任、玩忽职守或违章操作，致使仪器设备被盗、丢失或损坏，属责任事故，责任人须予以赔偿。赔偿额度核算如下：

- (一) 损坏、丢失零配件或部件的，只计零配件或部件的价值；
- (二) 局部损坏可以修复的，只计修理费；
- (三) 民用性强的仪器设备按其损坏或丢失时的市场价折旧后计赔；
- (四) 全损或丢失的仪器设备按实际已使用年数折旧后计赔：
  - 1、机电设备、仪器仪表、工量具：按 15~20 年折旧计算；
  - 2、光学仪器设备：按 10~15 年折旧计算；
  - 3、电脑等电子设备：按 5~6 年折旧计算；
  - 4、如仪器设备已超过使用年限，应根据客观实际情况酌情计价赔

偿。

#### 第十九条

仪器设备发生损坏、丢失事故后，所在单位应迅速查明原因，分清责任，提出处理意见，报设备处审批后执行。重大责任事故必须报分管校领导，除对责任人作经济处罚外，还应给予一定的行政处分。

#### 第二十条

仪器设备报废变卖后所得收入和赔偿费由设备处统一上缴财务处。

#### 第二十一条

本办法由设备处负责解释，自发布之日起施行。

华东师范大学设备处

2006 年9 月