

东莞城市学院

东莞城〔2022〕111号

关于印发《东莞城市学院教学科研仪器设备管理办法》的通知

校内各单位：

为了进一步加强制度建设，完善学校规章制度工作，现将新修订的《东莞城市学院教学科研仪器设备管理办法》印发给你们，望遵照执行。

印发明细：东莞城市学院教学科研仪器设备管理办法



东莞城市学院

教学科研仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对教学科研仪器设备的管理，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 我校对教学科研仪器设备的管理和使用按照“统一领导，归口管理，分级负责，管用结合，物尽其用”的原则，在分管校长的领导下，执行校、院（部）二级管理体制。

第三条 教学科研仪器设备管理工作的主要任务是指购置、验收、使用、维护、调剂直至报废的全过程中，进行计划管理、技术及经济管理，使仪器设备在整个生命周期中充分发挥效益，保证教学、科研等工作的顺利进行。

第二章 教学科研仪器设备的范围

第四条 教学科研仪器设备不论来自何种渠道，均列入本办法管理范围。

第五条 凡属于下列的教学科研仪器设备列为学校的固定资产：

（一）耐用期在一年以上，能独立使用的教学科研仪器设备，单价在 1500 元以上（含 1500 元）的专用设备和 1000 元以上（含 1000 元）的一般设备；

（二）单位价值虽未达到规定标准，但耐用期在一年以上，数量较多，属于“大批同类”的仪器设备；

（三）单位价值虽未达到规定标准，但属于附件，其价值列入成套设备总价值中，跟随主件进行管理；

（四）学校认定应该列入固定资产的比较稀缺的设备。

第六条 凡每件（套）单价（总价）在 5 万元以上（含 5 万元）的大型精密贵重仪器设备，除按本办法管理外，还应依据《东莞城市学院精密贵重仪器设备管理规定》进行管理。

第三章 教学科研仪器设备的计划、购置、验收

第七条 根据学校发展规划和专业设置、学科建设、教学、科研等方面的需求制定教学科研仪器设备年度购置计划。

（一）各部门按照《东莞城市学院固定资产管理办法（试行）》，根据教学科研工作的需要拟定年度仪器设备的购置计划和可行性论证报告。

（二）实验室建设由学校实验室建设领导小组组织论证后确定年度建设项目，由资产管理部门进行统计汇总，报财务处审核，经校长、书记办公会议批准后列入学校年度财务预算、制定年度采购计划。

第八条 需添置的教学科研仪器设备经审核纳入学校财务预算后，实行学校教学设备及家具费年度购置计划管理。按照《东莞城市学院采购管理暂行办法》执行相关采购程序。

第九条 教学科研仪器设备的验收

（一）教学科研仪器设备到达学校后，使用部门应做好记录，如发现问题，应及时与采购部门、资产管理部门联系，办理修理、退换、赔偿等手续。

（二）教学科研仪器设备的验收工作按《东莞城市学院固定资产管理办法（试行）》中的“设备采购验收工作流程”执行。大型精密贵重仪器设备的验收，还需填写《东莞城市学院精密贵重仪器设备验收报告》。

（三）经学校特批由使用部门自行负责购置的教学科研仪器设备，凭《东莞城市学院资产申购表（试用）》、请示的批复、验收报告到资产管理部门办理报增后，方可办理报销手续。

（四）学校接受社会捐赠的教学科研仪器设备，必须尊重捐赠人的意愿，由资产管理部门会同使用部门办理接收、入库和入账等相关手续，并将捐赠设备全部移交给相关的使用部门办理验收与资产登记等手续。

第四章 教学科研仪器设备的使用、共享、维护

第十条 各教学部门行政负责人是本部门教学科研仪器设备管理第一责任人，负责本单位教学科研仪器设备的计划论证、申报、验收、管理等工作；教学科研仪器设备管理人员对所管仪器设备负有全部责任，应遵守各项规章制度，做到账、物、卡相符。

第十一条 各教学科研仪器设备的使用部门，必须建立严格的安全制度，做好仪器设备的防火、防盗、防爆、防潮、防水、防尘、防腐、防震等工作，特别要做好化学危险物品的使用与保管。

第十二条 教学科研仪器设备出现故障、损坏等情况时，使用部门应及时进行修复。使用部门不能修复且超过保修范围的，由使用部门填写《东莞城市学院资产报修申请表(试用)》，按流程办理审批手续，经审批同意，由申请部门负责维修，经费从后勤保卫处教育设备维持费支出。

教学场地空调的维修，在保修范围内的由供应商保修。超过保修范围的，由总务处负责维修，经费从校园维持费支出。

第十三条 为充分发挥教学仪器设备的使用效率，实现资源共享，促进学校内跨校、跨学科的教学科研协作，学校将加强对教学科研仪器设备的共享管理。

第十四条 教学科研仪器设备的改装，由使用部门提出改装的具体理由、论证报告及经费预算等，由资产管理部门、财务处签署意见，经主管校领导审核同意，方能改装。改装

后由使用部门组织验收小组进行鉴定，将鉴定结果报资产管理部门备案，按照规定对改装设备进行账务调整。

第五章 教学科研仪器设备的借用、调拨、报废、报失

第十五条 教学科研仪器设备一般不能外借和挪作私用，如确有特殊情况，须经主管校领导批准，资产管理部门方可办理借用手续。

第十六条 教学科研仪器设备在学校内部借用，由使用部门根据教学科研情况确定，学校鼓励使用部门进行正常的调整。借用仪器设备，借用部门必须出具借条，所借仪器设备应爱惜使用，及时归还，若有损坏应负责修复或赔偿。

第十七条 资产管理部门是学校仪器设备管理的职能部门，根据各使用部门的实际需要可进行合理的调拨。使用部门内部的调拨由该使用部门决定；使用部门之间的调动需按照程序，经相关部门领导审核同意。以上调动均须办理调拨手续，并要将相关资料交资产管理部门备案，以便及时调账。

第十八条 闲置多余的教学科研仪器设备应积极调整处理。由各使用部门提出书面申请报资产管理部门，根据各使用部门的实际需要由资产管理部门按程序进行调剂。

第十九条 对使用期限已超过耐用期或确已丧失效能、经鉴定损坏严重确实无法修复的教学科研仪器设备，应申请报废，按学校有关规定处理。

第二十条 教学科研仪器设备发生损坏、丢失等事故，使用部门应立即报资产管理部门，按学校有关规定办理。

第六章 附则

第二十一条 本办法由后勤保卫处资产管理办公室负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日执行。学校原有规定与本办法不一致的自行废止。