

# 湖北工业职业技术学院教学仪器设备管理办法

(2019 年第 11 次院长办公会通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强学校教学仪器设备的管理，提高仪器设备使用效益，根据国家教育部关于《高等学校仪器设备管理办法》的有关规定，特制定本办法。

**第二条** 仪器设备是学校固定资产的重要组成部分，是保证完成教学、科研、生产等任务的必备物质条件，为规范管理，仪器设备的范围作如下界定：

1. 单价在人民币 10 万元（含 10 万元）以上的仪器设备，以及单价虽不足 10 万元，但比较稀缺者，定为贵重或稀缺仪器设备管理范围；单价在 40 万元（含 40 万元）以上的仪器设备，定为精密仪器设备管理范围。

2. 单价在 1000 元（含）以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），能独立使用且耐用期在一年以上的仪器设备以及单价虽不满 1000 元，但专业性强且耐用的专用仪器设备均列入教学仪器设备管理范围。

3. 单价在人民币 200 元（含 200 元）以上，耐用期在一年以上，但非独立使用的，或为别的仪器设备配套使用的仪器设备、附属设备或附件，应与主要设备一同建账，价值记入成套设备总价值并列入教学仪器设备管理范围。

**第三条** 资产管理处会同教务处在分管校长的领导下，按照工作职责要求，负责全校教学仪器设备的计划、采购、维修和管理工作的。各教学单位应配备一名专职人员负责本部门的仪器设备管理工作。学校各单位在仪器设备的购置、验收、使用、维护、报废的全过程中，要加强计划管理、技术管理和经济管理，使仪器设备在整个使用过程中充分发挥效益。

**第四条** 仪器设备的管理必须贯彻勤俭办学的方针。各单位应从实际出发，顾全大局，充分挖掘现有仪器设备的潜能，重视现有仪器设备功能的开发工作。

**第五条** 仪器设备管理员力求稳定，必须调动时应履行相应的审批手续，并及时办好交接手续。

## 第二章 仪器设备计划与购置

**第六条** 各教学单位要根据学校的发展规划、专业设置、课程建设、教学和科研等方面的实际需要和年度财务预算，科学编制年度购置计划。

**第七条** 已纳入年度预算的购置计划经各教学单位领导审核签字后报教务处，教务处组织校级论证通过后报请校领导批准，经校领导批准后由资产管理处依法依规实

施采购。

### 第三章 仪器设备的验收

**第八条** 新购置仪器设备，购置使用单位要根据购置计划对到货数量、包装状况检查登记，并及时开箱对仪器设备外观、数量、附件、说明书、装箱单、产品质量合格证等资料进行详细检查和验收。

**第九条** 仪器设备安装调试完成后，由使用单位通过资产管理平台发起验收申请，验收主要由资产管理处、教务处、使用单位共同完成验收。内容主要为：检查仪器设备的外型、规格、型号、数量、产地与所签订合同是否相符，技术条件、设备性能是否达到使用要求，配件、说明书、装箱单及其它技术资料是否齐全。

**第十条** 仪器设备在验收中发现问题，购置使用单位应及时向资产管理处、教务处说明情况，资产管理处、教务处应对验收中发现问题进行认真分析，分清责任，严肃查处。若属质量不合格，应及时退货、换货或提出索赔，避免造成损失。

**第十一条** 验收合格的仪器设备，购置使用单位应凭验收单等及时办理建帐及财务报销手续，由资产管理处会同使用单位按国家教育部《高等学校仪器设备分类编号》的要求进行财产编号和分类编号。

**第十二条** 计价调入或接受捐赠的仪器设备，产权均属学校，由接受捐赠的单位按上述程序办理验收、建帐等手续。

### 第四章 仪器设备的管理、使用和维护

**第十三条** 教学仪器设备按学校和使用单位两级建帐管理。资产管理处设专职人员，统一管理全校设备库的更新和统计工作。各使用单位应有一名负责人分管单位的仪器设备工作，主要任务是审核所属部门仪器设备年度购置计划，督促、检查本单位专（兼）职仪器设备管理员建帐工作情况以及本单位仪器设备的使用维护情况等。

**第十四条** 各使用单位负责本单位仪器设备的领用、保管、使用、维护等工作，建立和管理仪器设备技术档案资料。认真执行登记、建帐、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、质量的变化情况。

**第十五条** 未经领导批准并未按本办法规定办理手续，任何人不得将仪器设备带出室外。各使用单位仪器设备管理员应规范遵守各项规章制度，熟练掌握仪器设备的操作规程，不断提高自身业务水平。

**第十六条** 所有存放仪器设备的场所，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、防破坏等工作。要根据仪器设备的不同性质，分别做好防尘、防潮、防冻、防震、防锈等工作，确保仪器设备完好无损。

**第十七条** 属于管理范畴的仪器设备均应建帐。仪器设备帐的建立应随收随建，

仪器设备一旦建账入库，任何单位和个人不得改变存放仪器设备的场所，若有特殊情况需要改变存放仪器设备的场所，必须书面报告提交资产管理处按程序审批，获批后方可实施，并报教务处备案。

**第十八条** 各使用单位应建立本单位仪器设备使用管理制度，责任到人。要充分挖掘仪器设备潜能，努力提高其利用率。

**第十九条** 仪器设备所有权属学校，使用单位有使用权和管理权，资产管理处会同教务处代表学校实施调配权和监管权。

**第二十条** 各使用单位的教学仪器设备维修要严格按照资产管理平台发起申请报修、未经资产管理处会同教务处批准而送校外维修者，计划财务处拒付维修经费。

## **第五章 仪器设备的拆卸、改装与研制**

**第二十一条** 教学仪器设备不得随意拆卸和改装，如因特殊情况需要拆卸和改装，必须提请资产管理处和校领导批准，履行审批手续后方可实施。

**第二十二条** 学校鼓励教师自制仪器设备，以满足实训教学、科研、生产等方面的需要。

**第二十三条** 学校对仪器设备研制工作成绩显著的单位和个人给予表彰和奖励。

## **第六章 仪器设备的借用、调拨和报废**

**第二十四条** 教学仪器设备原则上不外借，因特殊情况需要外借时，须提出书面报告并经校领导批准后方可外借，同时报资产管理处、教务处备案。

**第二十五条** 外借仪器设备在归还时，外借仪器设备所属单位应组织有关人员归还仪器设备进行详细验收、检查，如有损坏，由借用单位按市场价赔偿。

**第二十六条** 校内各单位之间的仪器设备可以相互调剂使用，达到物尽其用，资源共享。

**第二十七条** 凡符合下列情况之一者的仪器设备可以申请报废。

1. 国家已淘汰的产品，且已无使用价值；
2. 粗制滥造、质量低劣、不符合技术标准；
3. 技术落后、能耗很高、效率很低；
4. 因国家标准改变已不符合现时使用，又不易改制它用而失去使用价值的；
5. 仪器设备长期失修，主要部件已无法补充的；
6. 主要基础部件损坏严重，维修费超过或接近新购价值，连续使用在经济上不合算的；
7. 耐用期已过，丧失正常使用效能的。

**第二十八条** 报废仪器设备的处理

待报废的仪器设备，先由使用单位按要求填写仪器设备报废表并经部门主要负责人审核签字后提交资产管理处，资产管理处会同教务处组织技术鉴定并报请国有资产管理委员会审批，经学校批准报废的仪器设备需报国有资产管理部审定后方可销账；资产管理处统一回收实物，各使用单位和个人均不得自行拆卸和处理。为了做到物尽其用，报废仪器设备的零部件有可用价值的，需经国有资产管理部同意后方可拆卸，并办理登记手续。

**第二十九条** 对国有资产管理部批准自行报废仪器设备处理回收的残值由资产管理处统一上交计划财务处。

## 第七章 仪器设备丢失、损坏的处理

**第三十条** 仪器设备在提运、保管、使用过程中出现损坏，应及时查明原因，分别处理。非责任事故造成的损坏作报损处理，责任事故造成损坏应追究责任。

**第三十一条** 凡属下列情况之一的为责任事故

1. 由于责任心不强，工作疏忽，在提运、保管、使用中造成仪器设备丢失、损坏、被盗、受潮、受震、锈蚀等，致使仪器设备精确度下降或损坏；
2. 未经同意擅自自动用仪器设备而造成损坏；
3. 不遵守规章制度和操作规程或麻痹大意操作失误而造成仪器设备损坏；
4. 未经过技术培训，不了解仪器设备性能而操作使用造成仪器设备损坏。

**第三十二条** 因责任事故造成仪器设备丢失、损坏应及时写出书面报告，经部门领导签署意见后提交资产管理处。若知情不报或进行袒护者，应对其批评教育，性质严重应给予处分。资产管理处会同教务处根据事故的性质、情节、损失程度拟定处理意见，提交校资产管理委员会审批后执行。因责任事故造成大量、贵重仪器设备丢失和损坏，情节严重或影响较大的应作专案处理。

**第三十三条** 赔偿金额确定后，赔偿人根据本人经济情况一次偿付或分期偿付。学生赔偿由其所在的二级学院督促赔偿，若拒付则不予办理毕业手续。仪器设备损失赔偿金由计划财务处收取。

**第三十四条** 因责任事故造成仪器设备丢失、损失、责任人除按规定赔偿外，还应视情节轻重给予通报批评或行政处分，有意破坏者应追究其法律责任。

## 第八章 贵重、精密仪器的管理

**第三十五条** 贵重、精密仪器设备的购置

1. 贵重、精密仪器设备购置除按第二章规定程序办理审批手续外，必经提交校长办公会研究确定。
2. 已审定购置的贵重、精密仪器设备，申请单位应提前做好安装调试、制定管理

维护规定、操作人员培训等准备工作，保证在仪器设备到货前完成上述工作，以便仪器设备尽快投入运行。

### **第三十六条 贵重、精密仪器设备的验收**

1. 贵重、精密仪器设备到位后，应按本办法第三章的要求进行验收。
2. 贵重、精密仪器设备必须在有效索赔期截止前十天验收完毕，验收合格后，应及时组织人员安装、调试，尽快投入使用。

### **第三十七条 贵重、精密仪器的管理与使用**

1. 贵重、精密仪器设备由使用单位和资产管理处共同管理，以使用单位为主。
2. 贵重、精密仪器设备必须定点存放、专人操作和管理。操作人员必须先进行培训，培训合格后方可独立操作使用。
3. 贵重、精密仪器设备使用单位必须制定专门的管理、使用和维护制度，并严格执行。使用单位应督促使用人员认真做好使用、维护记录。使用中发现问题，应及时报告所在单位领导和资产管理处，以便及时解决。
4. 为充分发挥贵重、精密仪器设备的利用率，在满足学校教学、科研、生产的前提下，积极开展社会服务。
5. 贵重、精密仪器设备验收合格并交付使用后，全部原始技术资料放在资产管理处存档，使用单位只留复印本。

### **第三十八条 贵重、精密仪器设备的维修：**

1. 国产贵重、精密仪器设备的维修应本着合同条款中售后服务的规定由制造商维修部门承担；进口仪器设备，应首选该设备生产厂家在国内维修点修理。
2. 贵重、精密仪器设备修理应事先办理相关手续并经教务处核准后方可进行。

### **第三十九条 贵重、精密仪器设备的破损、调拨、损坏赔偿等同前。**

## **第九章 附 则**

**第四十条** 本办法适用于我校各教学、科研、教学辅助单位。

**第四十一条** 本办法自公布之日起执行，由资产管理处会同教务处解释。