

# 东北农业大学文件

东农资字〔2022〕4号

## 关于印发《东北农业大学仪器设备管理办法》 的通知

各学院、部、处、办及直属单位：

《东北农业大学仪器设备管理办法》经学校2022年第5次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。



# 东北农业大学仪器设备管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强对学校仪器设备的管理，提高仪器设备的使用效益，保障和促进教学、科研各项事业的发展，根据《高等学校仪器设备管理办法》（高教〔2000〕9号）、《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号）的有关规定，结合学校实际，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，管理的主要任务是对仪器设备的购置、验收、使用、调拨、报废的全过程实施管理。

**第三条** 本办法所管理仪器设备范围是指：产权归属学校，使用期限超过1年，通用设备和专用设备单位价值在1000元（含）以上，使用过程中基本保持原有物质形态的仪器设备。单价在10万元以下为一般仪器设备；单价在10万元（含）以上为大型仪器设备；单价在40万元（含）以上为大型贵重仪器设备。

## 第二章 管理体制

**第四条** 仪器设备管理实行“统一安排、归口管理、分级负责、责任到人、管用结合”的原则，实行学校、使用单位、设备领用人三级管理体制。国有资产管理处负责全校仪器设备的归口管理；各二级单位负责本单位仪器设备的使用管理；领用人作为仪器设备的直接责任人，对所使用的仪器设备的完整性和完好率

负责。

#### 第五条 国有资产管理处的职责

- (一) 建立、健全学校仪器设备管理的规章制度;
- (二) 负责全校仪器设备的购置、验收建账、调拨调配、清查盘点、报废处置等日常管理工作;
- (三) 负责组织全校大型仪器设备开放共享、效益考核等工作;
- (四) 负责全校仪器设备信息及统计报表的报送工作;
- (五) 负责仪器设备管理的其他工作。

#### 第六条 仪器设备使用单位职责

- (一) 负责建立、健全本单位仪器设备管理的规章制度;
- (二) 负责本单位仪器设备的验收建账、调拨调配申请, 清查盘点、报废处置申报等工作;
- (三) 负责协调本单位大型仪器设备开放共享、效益考核等工作的落实;
- (四) 负责本单位仪器设备的日常管理工作, 督促机组人员对仪器设备进行科学的使用和保养;
- (五) 负责保障本单位仪器设备的安全完整, 对仪器设备的损毁、遗失等情况, 提出处理意见;
- (六) 负责本单位仪器设备管理的其他工作。

#### 第七条 仪器设备领用人职责

- (一) 负责领用仪器设备的接收验收、安装调试、验收报告、

报废处置等工作，是仪器设备管理的第一责任人；

（二）负责落实领用大型仪器设备的开放共享、使用记录等工作；

（三）负责领用仪器设备的日常管理工作，对领用仪器设备进行科学的使用和保养；

（四）负责保障领用仪器设备的安全完整，避免出现领用仪器设备的损毁、遗失等情况；

（五）负责领用仪器设备管理的其他工作。

### 第三章 购置与论证

**第八条** 各使用单位应根据财政预算及专项资金安排，结合实际需求，合理制定仪器设备的购置方案，避免重复购置。

**第九条** 仪器设备的购置必须依据国家招标采购相关法律法规和学校招标采购管理规定，履行招标采购程序。

**第十条** 购置大型仪器设备，购置前必须进行可行性论证，填写东北农业大学大型仪器设备购置论证报告单，根据大型仪器设备价值等级，组织专家对其购置的必要性、选型的理由、仪器设备辅助条件、使用单位技术力量情况、预计使用效率及经济效益、开放共享方案等方面进行论证。

**第十一条** 购置单价在 10 万元（含）—40 万元的大型仪器设备，由申购单位自行组织专家召开论证会，专家人数 3-5 人；购置单价在 40 万元（含）以上的大型仪器设备，由经费主管部门组织专家及有关人员召开论证会，专家人数 3-5 人，国资处派人参

加，其中购置 100 万元（含）以上的大型仪器设备，需邀请 1-2 名校外专家参加论证会。

#### 第四章 验收与建账

**第十二条** 验收是仪器设备购置工作的重要环节，是保证合同履行质量的关键，使用单位与相关职能部门应切实把好验收关，维护学校合法权益。

**第十三条** 仪器设备验收以采购合同为依据，验收包括实物验收和技术验收两部分：

（一）实物验收主要包括检查外包装是否完好，拆箱后仪器设备有无破损，清点数量是否齐全，以及品种、规格、型号、技术参数等是否与合同规定一致，合格证、说明书、保修单以及其他随机资料等是否齐备（必要时应进行开箱过程的现场录像和拍照）；

（二）技术验收主要是指通过对仪器设备的运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机通调等）和仪器检测等方法，检验其是否达到合同规定的要求。

**第十四条** 仪器设备到货后各使用单位应及时做好设备的安装调试和技术验收准备工作，验收工作由国有资产管理处和使用单位共同完成。

（一）对单价 0.5 万元以下的新购置仪器设备由使用部门自行组织实物验收与技术验收，验收手续报国资处备案，国资处抽

查监督；

(二) 单价 0.5-10 万元之间的新购置仪器设备，由使用单位先行组织实物验收与技术验收，国有资产管理处负责复核监督；

(三) 对单价 10 万元（含）以上的新购置大型仪器设备由使用部门负责组织成立验收小组，其成员由使用管理单位负责人、管理和操作人员、相关专家、国有资产管理处工作人员组成，开展实物验收与技术验收，并认真填写《东北农业大学大型仪器设备验收报告》，作出是否通过验收的结论。

**第十五条** 进口仪器设备的验收，需严格按照国家海关关于进口设备的有关规定，在索赔期内（货到港口 90 天内）完成验收。

**第十六条** 仪器设备实行统一登记建账制度。购置的仪器设备验收合格后，应当办理固定资产入账手续，方可进行财务报账。

**第十七条** 仪器设备在完成固定资产建账后，应及时将资产标签（条码）粘贴在仪器设备醒目位置，并定期开展资产清查。

**第十八条** 对验收不合格的仪器设备，购置单位应在规定期限内向供货方提出交涉，办理退、换、补、赔等手续，如涉及到进口或大型仪器设备，需及时向国有资产管理处备案。凡因把关不严或不按时验收导致超过索赔期而给学校利益造成损失的，将追究当事人的责任。

**第十九条** 对于自制、捐赠和工程项目附带的仪器设备，按照新购置仪器设备验收程序进行验收，并办理固定资产入账手续。

## 第五章 使用与管理

**第二十条** 各使用单位要认真制定并严格执行仪器设备的操作规程及使用、维修、维护制度。定期对仪器设备的性能、指标进行校验和标定，对精度和性能降低、发生故障或损坏的，应及时修复，确保仪器设备的技術性能与安全。

**第二十一条** 大型仪器设备使用人员必须经过技术培训，熟悉仪器设备的性能、特点，熟练仪器的操作，使用时应做好使用记录。

**第二十二条** 仪器设备及其配件，除修理外，一律不允许拆卸。如因工作需要确需拆卸的，使用单位应提出书面申请，经使用单位领导审核后报国有资产管理处批准。

**第二十三条** 在仪器设备管理中，禁止任何形式的闲置浪费、丢弃和据为己有等行为。

**第二十四条** 使用单位要认真做好仪器设备的防火、防水、防锈、防尘、防震、防潮、防热、防腐蚀、防盗等安全防护工作，使仪器设备处于良好的运行状态。

**第二十五条** 仪器设备要实行专管共用、资源共享，充分发挥仪器设备使用效益。原则上40万元及以上的教学科研仪器设备要进入“东北农业大学大型仪器设备共享服务平台”，纳入物联网监管体系，具备共享条件的要对校内外共享使用。

## 第六章 借用与调拨

**第二十六条** 仪器设备原则上不得对校外单位借用。确因工作

需要，在不影响教学、科研工作的情况下，由领用人凭借方单位公函，经使用单位主管领导批准并签订书面协议，报国有资产管理处审批备案后方可外借。借用协议应包含具体的借用期和仪器设备的交接验收手续、逾期及损坏、遗失的赔偿等内容。

**第二十七条** 各使用单位对淘汰、闲置或使用效益不高的仪器设备，应及时报国有资产管理处，根据其他单位的需求情况，国有资产管理处对其进行合理的调配。校内各单位之间的仪器设备调拨，需填写《东北农业大学资产调拨单》。

**第二十八条** 尚在海关监管期内的免税进口仪器设备，不得擅自转移、挪用、出租或外借，否则按国家海关有关规定进行处罚。

**第二十九条** 退休、调出、离校以及长期（1年以上）出国人员，应当在离岗前经所在单位资产管理处办理仪器设备移交手续后，方可办理相关手续，不得以任何理由拒绝移交或私自处理（带走、转送、变卖等）原有仪器设备。校内人员单位发生变动的，应及时办理仪器设备调拨或移交手续。

## 第七章 处置与收入

**第三十条** 仪器设备的处置，是指对列为学校固定资产的仪器设备进行产权转移或核销产权的行为。处置方式包括无偿转让、有偿转让、置换、报废、报损等。

**第三十一条** 仪器设备最低使用年限不低于《关于印发《政府会计准则第3号——固定资产》应用指南的通知》（财会〔2017〕



4号)中规定的固定资产折旧年限。已达最低使用年限仍可继续使用的仪器设备,应当继续使用。

**第三十二条** 仪器设备的处置,应当严格按照上级国有资产处置管理规定执行,履行相关审批手续,任何单位或个人不得擅自处置。

**第三十三条** 仪器设备发生丢失、非正常原因损坏,按照《东北农业大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法》(东农资字〔2007〕2号)执行,因人为因素导致的属责任事故,应追究相关责任人的责任。

**第三十四条** 仪器设备处置取得的收入,全额交至学校财务处,由财务处按有关规定,实行“收支两条线”管理。

## 第八章 附则

**第三十五条** 本办法未涉及的事项,按照国家、省、市和学校有关规定执行。

**第三十六条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

**第三十七条** 本办法自发布之日起施行。原《东北农业大学仪器设备管理办法》(东农资字〔2004〕6号)同时废止。

---

送:校领导。

---

学校办公室

2022年5月25日印发

---