

# 重庆医科大学文件

重医大文〔2016〕242号

---

## 重庆医科大学 关于印发重庆医科大学仪器设备 管理办法（修订稿）的通知

各院系部处，有关单位：

为加强和完善学校仪器设备的管理，经学校研究同意，决定下发《重庆医科大学仪器设备管理办法（2016修订稿）》，请遵照执行。

特此通知

重庆医科大学  
2016年5月23日

# 重庆医科大学仪器设备管理办法

## (2016 修订稿)

### 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，是学校建设发展的硬件基础。为了加强对学校仪器设备的管理，保证教学、科研和社会服务等工作的顺利开展，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9 号）的有关规定，制定本办法。

**第二条** 仪器设备的管理应贯彻“统一领导、归口管理、分级负责”的原则，做到合理配置、科学使用，杜绝闲置、浪费，提高仪器设备的完好率和利用率。

**第三条** 凡学校能独立使用且耐用期为 1 年以上的，单位价值在 1000 元（含）以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元（含）以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资（一次购买 10 台件以上），作为固定资产管理。本办法中一般设备指单位价值 10 万元以下的专、通用设备，大型设备指单位价值 10 万元及以上专、通用设备。

## 第二章 仪器设备管理体制

**第四条** 学校的仪器设备实行归口、分级管理体制。由分管校领导统筹全校仪器设备管理工作；学校设备处为仪器设备归口管理部门；各学院（系、部、处、中心）为仪器设备二级管理部门。

**第五条** 学校设备处主要职责：

- 1、建立健全仪器设备管理的规章制度；
- 2、负责全校仪器设备的购置论证、采购、验收建账、调配、清查盘点、报废处置等日常管理工作；
- 3、负责组织全校大型仪器设备开放共享、效益考核、维修论证等工作；
- 4、负责进口教学科研仪器设备的免税办理、监督管理等工作；
- 5、负责全校仪器设备的信息及统计报表的报送工作；
- 6、负责仪器设备管理的其他工作。

**第六条** 二级管理部门职责：

1、制定并组织实施本单位的仪器设备管理办法、操作规程、维护维修保养制度、考核制度等，认真履行固定资产管理职责，确保仪器设备的安全，做到帐物相符。

2、建立仪器设备管理队伍，设立分管领导和设备管理员。

3、组织本单位仪器设备购置计划的编制与申报，负责本单位大型设备的论证。

4、负责协调本单位的大型设备的开放共享，效益考核等工作。

5、负责新购仪器设备验收及固定资产建账相关信息及资料

的审核。

6、每台仪器设备必须有专人管理。其领用人必须为本单位职工。

### 第三章 购置论证

**第七条** 建设规划：仪器设备建设的经费管理单位和二级单位应根据学校发展需要，结合教学、科研、学科建设的具体需求，制定未来 3—5 年的建设规划，并建立滚动项目库。

**第八条** 购置计划：经费管理部门负责组织仪器设备购置计划的制定、论证及审批。

**第九条** 购置大型设备的单位，购置前必须进行可行性论证，填写《重庆医科大学申购大型精密仪器设备可行性论证报告》。根据大型设备价值等级，组织专家参与论证，对其购置的必要性、仪器设备辅助条件、使用单位技术力量情况、预计使用效益等进行评估。

### 第四章 验收与账务管理

**第十条** 一般仪器设备需进行商务验收，大型仪器设备根据仪器设备价值等级，进行商务验收与技术验收。仪器设备的商务验收由用户和设备处工作人员负责进行。

#### **第十一条** 商务验收要求

1、仪器设备到货前，使用单位应根据合同要求，准备房屋、水电等仪器设备的安装环境及配套辅助设施等。

2、仪器设备到货后，组织开箱验收，清点仪器设备主机、附件与随机资料等是否与合同要求一致。

3、如验收中发现型号、规格不符，附配件、资料不全，或出现质量问题的，应及时反馈，并办理退、赔、换、补等手续。开箱验收合格后，进行安装调试与试运行。

4、运行正常后，用户按设备规格、型号、附件及运行情况等填写《重庆医科大学仪器设备验收报告》，验收报告须有单位领用人、负责人签字盖章。

### **第十二条 技术验收要求**

1、大型仪器设备根据价值等级有不同的调试时限。

2、调试完毕后，组织专家对仪器设备性能与技术指标逐条验收。

3、验收合格后，用户按设备规格、型号、附件及运行情况等填写《重庆医科大学仪器设备验收报告》，验收报告须有单位领用人、负责人签字盖章。

**第十三条** 用户提供验收报告等材料，由设备处验收人员进行审核并在“重庆医科大学仪器设备管理系统”中建账。

**第十四条** 设备处资产管理员建账后出具验收单与仪器设备编号标签。验收单用于办理报账手续，编号标签用于粘贴于机身。

**第十五条** 单位价值 1000 元及以上，不能独立使用的仪器设备配件，只对主体设备做增值处理。

**第十六条** 仪器设备帐是进行仪器设备的依据，学校仪器设备按财务、资产管理部门、资产使用单位三级来建立。财务处建立仪器设备资产总账，设备处建立仪器设备明细账，学院（系、部）建立仪器设备分户账。财务处与设备处定期进行帐帐核对，设备处与学院（系、部）定期进行帐物核对。对

于发生变更的仪器设备信息，应按照相关规定及时到设备处办理相应的手续，确保账账相符、账物相符。

## 第五章使用管理与维修

**第十七条** 仪器设备的使用，必须严格遵守操作规程，确保仪器设备的使用性能，对其性能指标进行定期检验、检定、计量和标定。

**第十八条** 大型仪器设备的使用与管理，必须由专人负责，在使用大型仪器设备前必须接受培训，熟悉仪器设备的性能、特点、掌握基本操作方法，经技术考核合格后方可上机操作。

**第十九条** 提倡开放共享，充分发挥仪器设备使用效益。10万元及以上的教学科研仪器设备，要纳入“重庆医科大学设备共享平台”和“重庆市科技资源共享平台”，接受学校的效益考核。

**第二十条** 对于闲置或使用效益不高的仪器设备，学院（系、部）或设备处在职权范围内可进行合理调配。

**第二十一条** 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、防腐蚀及防盗等安全防火工作，使仪器设备处于良好的运行状态。发现隐患、发生意外等情况应及时向设备处报告。

**第二十二条** 建立健全仪器设备的技术档案，每台仪器设备须有专门的登记本，准确记录其使用、借用、损坏、检查、维修、安装、使用地点等情况。

### **第二十三条** 设备维修

1、学校已将设备维修经费下拨到各二级单位，教学科研普

通仪器设备的维修由各二级单位负责。

2、凡需申请学校专项经费进行维修的仪器设备，由设备处负责实施。

**第二十四条** 仪器设备及其配件，除修理外，一律不允许拆卸。如因工作需要确实需拆卸使用的，应由使用单位提出书面报告，经学院（系、部）领导审核后报设备处批准。

**第二十五条** 仪器设备借出使用，校内必须经各分管校领导审批后，到设备处办理备案手续，并严格按照国家及教育部等相关文件中执行；校外借用需校长办公会批准。

## 第六章 损毁、遗失的处理

**第二十六条** 发现仪器设备损毁、遗失，使用单位应及时报告保卫处和设备处；发生仪器设备被盗，使用单位应及时报告保卫处和公安部门，并向设备处出具保卫处或公安部门的备案。如有隐瞒、延误或欺诈，将追究当事人责任。

**第二十七条** 因以下原因造成仪器设备的损毁、遗失者，为责任事故，应予以赔偿：

- 1、不遵守实验规程，不按技术要求操作；
- 2、未经批准擅自动用、拆卸、改修、改装；
- 3、搬运不慎、保管不当；
- 4、由于管理人员玩忽职守、工作失职，造成仪器设备遭受水淹、腐蚀等；
- 5、由于其它过失原因而造成的损失。

**第二十八条** 责任事故造成仪器设备损毁、遗失，应赔偿相同的仪器设备或按原价（折旧价）赔偿现金；部分损坏或短

缺，经修配后尚能使用的仪器设备，可按实际修配费赔偿现金；造成单位价值 100 万元及以上的大型仪器设备损毁、遗失，除责任赔偿外，还应给予当事人纪律处分；违反相关规定造成重大事故者，应追究当事人法律责任。

**第二十九条** 发生仪器设备损毁、遗失的，当事人应写书面损坏或遗失报告，并附上保卫处或公安部门的相关证明材料，交由学院（系、部）主要负责人签字盖章后，报设备处备案。

**第三十条** 确定损毁、遗失责任后，当事人应限期交纳全部赔偿费用。赔偿金由当事人所在学院（系、部）负责催缴。赔偿金全额上缴学校财务。

## 第七章 报废处置

**第三十一条** 因技术落后、损坏等原因不能维修、修复或维修、修复费用过高，再无利用价值的仪器设备，可申请报废。

**第三十二条** 凡属报废的仪器设备，由学院（系、部）管理员根据仪器设备原值等级，填报《重庆医科大学设备报废报损申请表》，并经学院（系、部）审核后，报设备处核查，并根据设备原值逐级审批。

**第三十三条** 设备处根据上级批准的《重庆医科大学设备报废报损申请表》办理相应的下账手续，并到各学院（系、部）清点报废仪器设备、实施集中回收、处理。

**第三十四条** 按照公开、公平、公正的原则，设备处会同监察、审计、财务、工会等部门实行竞价拍卖处理，残值收入上缴学校财务。按照政府非税收入相关规定管理。



## 第八章 奖励与惩罚

**第三十五条** 对仪器设备使用及管理工作的纳入院系部门绩效考核。对成绩显著者，予以表扬和奖励。对仪器设备使用及管理不当者给予通报批评，对造成国有资产流失的由学校相关部门进行处理。

## 第九章 附则

**第三十六条** 本办法由设备处负责解释。

**第三十七条** 本办法自颁布之日起执行，原《重庆医科大学仪器设备管理暂行办法》即废止。

---

重庆医科大学校长办公室

2016年5月23日印发

---