

南昌大学文件

南大校发〔2021〕21号

关于印发《南昌大学仪器设备管理办法》的通知

校内各单位：

《南昌大学仪器设备管理办法》业经2021年1月11日校党委常委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

南昌大学
2021年3月10日

南昌大学仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校仪器设备管理，合理配置资源，提高使用效益，促进开放共享，根据《高等学校仪器设备管理办法》、《南昌大学国有资产管理暂行办法》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的仪器设备是利用学校各类经费购置（科研经费代购除外）、研制或改造以及接受外单位捐赠、调拨的通用设备、专用设备和软件。

第三条 凡使用期限超过1年、能够独立使用且在使用过程中基本保持原有物质形态和功能、单台套价值在1000元（含）以上的仪器设备均须纳入学校固定资产管理。

单价在 1000 元以下的仪器设备，不计入学校固定资产，由使用单位参照本办法自主管理。

第四条 单台套价值在10万元以下的为普通仪器设备；10万元（含）以上的为贵重仪器设备，其中40万元（含）以上的为大型仪器设备。

第二章 组织管理

第五条 仪器设备管理工作坚持“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，实行学校、使用单位、领用人三级

管理体制。

第六条 国有资产与实验室管理处是学校仪器设备归口管理部门，负责全校仪器设备管理工作，主要职责：

- （一）负责贯彻落实上级部门仪器设备管理政策和制度；
- （二）负责制定学校仪器设备管理政策和制度；
- （三）负责仪器设备的配置论证、验收建账、使用维修、借用调拨、处置报废等管理工作；
- （四）负责仪器设备清查、折旧及统计报表的上报工作；
- （五）负责编制学校大型仪器设备配置规划；
- （六）负责组织大型仪器设备申购可行性论证、技术验收及效益评价；
- （七）负责制定大型仪器设备购置预警清单及使用负面清单；
- （八）负责国产仪器设备的退税工作；
- （九）负责学校交办的有关仪器设备管理的其他工作。

第七条 使用单位负责本单位的仪器设备全生命周期管理，对仪器设备的使用效益和使用安全负有管理责任，主要职责：

- （一）负责贯彻落实学校仪器设备管理政策和制度；
- （二）负责制定本单位仪器设备管理政策和制度；
- （三）负责配备具有相关专业知识、责任心强的人员担任仪器设备的管理工作，并重视对他们的培养和提高；
- （四）负责仪器设备的配置规划编制、论证、验收、入账、

清查、维护、维修、调拨、报损、报废、统计和上报等日常工作；

（五）负责监管本单位的仪器设备，对仪器设备损毁、遗失等情况，使用单位须提出处理意见；

（六）负责仪器设备开放共享工作；

（七）负责仪器设备有偿使用费收缴工作；

（八）负责配合学校做好国产仪器设备的退税工作；

（九）负责仪器设备管理的其它工作。

第八条 领用人负责本人所领用仪器设备的日常管理，主要职责：

（一）负责所领用仪器设备标签完整、账实相符工作；

（二）负责所领用仪器设备的论证、验收、入账、清查、维护、调拨、报损、报废、统计和上报等工作，发生遗失或被盗应及时报案并上报；

（三）负责所领用仪器设备的开放共享工作，对闲置半年以上的仪器设备应及时提出调剂申请；

（四）领用人退休、调出、离职及长期外出（国内外访学研修、借调、挂职、离岗创业等两年以上）的，须办理实物交还和账务交接手续。

第三章 配置与论证

第九条 仪器设备配置应依据学校事业发展需要，科学规划、合理配置，促进资源共享共用。学校建立大型仪器设备预配

置机制，新购置大型仪器设备原则上应纳入预配置库管理。

第十条 仪器设备配置应加强调研论证，确保能够满足教学、科研及其他相关工作需要。场地和安全防护条件不能满足要求的，一律不得购置。

第十一条 贵重仪器设备配置均须进行申购可行性论证，采取分级论证，具体按照《南昌大学大型仪器设备申购可行性论证实施细则》相关规定执行。

第十二条 研制或改造类仪器设备（含外协加工）配置必须提供详细设计图纸和具体明细，并明确技术指标和验收标准。

第十三条 特种设备和射线装置的申购必须按照国家相关法律法规和学校的相关规定执行。

第四章 验收与建账

第十四条 设备验收：

设备建账前必须进行验收，包括商务验收和技术验收两种方式。具体按照《南昌大学仪器设备验收工作实施细则》相关规定执行。

第十五条 设备建账：

仪器设备验收合格后及时办理固定资产建账手续。具体程序为：

（一）领用人或资产管理员在资产管理平台中提交仪器设备建账申请；

(二) 资产管理员在资产管理平台初步审核;

(三) 国有资产与实验室管理处对建账资料进行终审, 核发仪器设备入账凭证及仪器设备标签。

仪器设备标签是设备清查的依据, 领用人应将其妥善粘贴于仪器设备表面。

第十六条 建账计价规定:

(一) 新购仪器设备(含附件)、研制或改造类仪器设备(含外协加工)应按实际支付价格入账;

(二) 对原有仪器设备进行技术改造, 扩充新功能, 按照改造过程中实际发生的费用, 增记其原值;

(三) 免税进口仪器设备, 按照仪器设备价值当时的汇率折合成人民币金额入账(办理免税进口时发生的相关费用计入设备价值);

(四) 接受捐赠仪器设备, 按照同类仪器设备的市场价格或者有关凭证验收入账(接受捐赠时发生的相关费用计入设备价值);

(五) 无偿调入仪器设备, 按照原值入账, 不能查明原值的, 按照同类仪器设备的市场价格或者评估价值入账;

(六) 仪器设备维修、保养所支付的费用, 不增记其原值。

第十七条 科研项目中为校外单位代购(代制)的仪器设备, 不在校内办理仪器设备验收和建账手续; 科研项目承担单位凭科

研项目合同、仪器设备采购合同、发票、校外单位接收仪器设备证明，经本单位经济责任人审批后，到财务部门办理报账手续。

自制且归学校所有的仪器设备，项目承担单位办理仪器设备验收和建账手续后，方可进行项目结题验收。

第五章 使用与维修

第十八条 仪器设备原则上在校内安装和使用（含校外产权地点）；在校外安装使用的，必须报学校批准。

第十九条 仪器设备使用应符合操作规程，不得自行改造、拆卸，未经批准不得擅自处置，确保人员和仪器设备安全。

第二十条 特种设备和射线装置使用应按照相关安全技术规范要求，操作人员要具备相应的专业知识和技能，持证上岗。

第二十一条 使用单位应妥善保管仪器设备的说明书、使用手册等随机技术资料。

贵重仪器设备要逐台及时建立技术档案，并在使用过程中如实填写使用与维护记录，做好包括安装、调试、使用、维护、维修等记录。技术档案包括产品出厂时的技术资料、申购论证报告、验收报告、操作规程、承担的主要任务、使用记录、维修记录、重大事故记录、变动记录、报废等。

第二十二条 大型仪器设备实行有偿使用制度，必须面向校内外开放共享，涉密和法律法规特殊规定限制除外。具体按照《南昌大学大型仪器设备开放共享管理办法》相关规定执行。

第二十三条 仪器设备实行年度清查盘点制度，学校每年组织设备清查专项工作，使用单位每年须对所管辖仪器设备进行盘点，做到账实相符。

第二十四条 仪器设备维修维护按照及时和效益的原则，确保设备完好和有效使用。仪器设备的维修按照《南昌大学仪器设备维修管理暂行办法》相关规定执行。

第六章 借用与调拨

第二十五条 仪器设备在校内各单位互相借用或个人借用时，须办理借用和归还手续。借用期间损坏仪器设备，由借用单位或个人负责修复赔偿。

第二十六条 仪器设备原则上不得对外单位租借，确有需要的，借出单位须签订书面协议履行审批手续，并报学校备案。借出单位应及时催还租借设备，并承担设备借出期间出现的一切责任。

第二十七条 仪器设备符合下列条件之一的，可提出调拨：

- （一）闲置不用、低效运转、超标配置的；
- （二）因单位撤销、合并、分立或隶属关系改变而移交的；
- （三）因学校教学、科研任务发生改变，不再使用的；
- （四）性能或技术指标达不到教学、科研及相关工作要求的。

第二十八条 仪器设备符合调拨条件的，由使用单位提交调拨申请，经单位分管领导同意后报学校审批。

第二十九条 仪器设备属于免税进口且在海关监管期内的，按照国家海关有关法规执行，不得擅自挪用或外借。

第七章 处置与下账

第三十条 仪器设备处置主要包括报废报损、对外调拨、捐赠等形式，应按照“先报批，后处置”的原则，办理相关手续并获得批准后实施。

第三十一条 仪器设备使用年限按照国家相关规定执行，已达最低使用年限仍可正常使用的，应当继续使用。

第三十二条 已达到最低使用年限的仪器设备，经技术鉴定，凡符合以下条件之一的，可申请报废处理：

（一）设备陈旧过时，精度和技术指标都无法达到使用要求的；

（二）主要结构和部件严重损坏，无法修复或无维修价值的；

（三）安全、环保、能耗等方面不能达到国家标准，且无法改进的；

（四）其他符合国家规定报废条件的。

第三十三条 未达到最低使用年限的仪器设备，确应淘汰报废的，使用单位提交报废申请材料到国有资产与实验室管理处审核，经国有资产与实验室管理处审核后，报学校国有资产管理监督委员会审批，并按照要求报教育厅审批或备案。

第三十四条 已批准报废的仪器设备由国有资产与实验室

管理处统一进行处置，任何单位和个人不得擅自处置。

第三十五条 仪器设备发生损坏或丢失的，属于责任事故的须进行赔偿，具体按照《南昌大学仪器设备损坏或丢失赔偿实施细则》相关规定执行。

第三十六条 国有资产与实验室管理处及计划财务处根据处置批复文件办理仪器设备下账工作。

第八章 附 则

第三十七条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

第三十八条 本办法自公布之日起实施。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。