浙大发设〔2020〕1号

**浙江大学印发
《浙江大学仪器设备资产管理办法》
的通知**

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学仪器设备资产管理办法》
印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2020年2月14日

浙江大学仪器设备资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校仪器设备管理，提高仪器设备使用效益，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《浙江大学国有资产管理办法》（浙大发国资〔2018〕1号）、《浙江大学固定资产管理办法》（浙大发国资〔2018〕9号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称仪器设备是指使用各类来源的学校经费购置（自制）以及国内外单位或个人捐赠给学校，且使用年限超过一年、单位价值在 1000 元以上（其中专用设备单位价值在 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的仪器设备等资产。本办法所称大型仪器设备是指单位价值在 10 万元（含）以上的仪器设备。

第三条 仪器设备是学校重要物资资产，是开展教学、科研、技术开发等工作的重要物质条件。仪器设备管理和使用坚持“统一领导、分级负责、责任到人、管用结合、物尽其用”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。

仪器设备管理主要任务是对仪器设备的技术论证、采购、建账、使用、处置等实施全过程管理，对仪器设备实物与资产账目进行管理。

第二章 管理体系及其职责

第四条 仪器设备实行校院两级管理体系。学校国有资产管理办公室、实验室与设备管理处、计划财务处、采购管理办公室、监察处、审计处是学校仪器设备的管理与监督机构。仪器设备使用保管单位是具体使用和保管仪器设备的单位，具体包括各学院（系）、学校各部门、直属单位等。

第五条 学校有关职能部门负责仪器设备的管理与监督，主要职责如下：

（一）实验室与设备管理处是学校仪器设备管理的归口管理部门，负责仪器设备资产管理办法和相关实施细则的制定、仪器设备网络管理系统的建设和维护、购置（或自制）大型仪器设备论证报告的审批、仪器设备实物账务的建立维护，仪器设备的调拨、处置、清查、统计，促进大型仪器设备开放共享，提高仪器设备使用效益等工作；

（二）国有资产管理办公室负责办理仪器设备处置以及对外出租、出借等事项的报批报备手续，监督仪器设备资产报废处置工作；

(三) 采购管理办公室负责学校仪器设备的采购管理;

(四) 计划财务处负责仪器设备资产的固定资产财务报销与总账管理;

(五) 审计处、监察处是学校仪器设备管理的监督机构, 负责监督检查仪器设备使用和处置的相关管理制度、工作流程及实施过程, 调查和处理仪器设备使用和处置过程中的违法违纪行为。

第六条 仪器设备使用保管单位负责本单位仪器设备全生命周期管理, 主要职责如下:

(一) 贯彻执行学校仪器设备资产管理的规定, 建立健全本单位仪器设备资产使用保管的实施规则;

(二) 明确仪器设备分管领导、设立下属资产账户、确定账户管理员。落实各项管理工作责任, 做好本单位仪器设备的验收、盘点清查、账实核对、处置等工作, 确保账实相符;

(三) 落实本单位所有仪器设备的领用人, 督促做好仪器设备日常管理, 包括使用、维护、相关记录登记及统计报表上报、配合本单位进行盘点清查、账实核对以及处置等工作;

(四) 做好大型仪器购置(或自制)前的可行性论证, 实施大型仪器设备开放共享, 切实提高利用率和使用效益;

(五) 资产账户管理员、仪器设备领用人按照学校规定做好仪器设备管理和使用的相关工作。

第三章 仪器设备的增置和建账

第七条 仪器设备的采购按照《浙江大学采购管理办法》(浙大发采购〔2018〕1号)的有关规定执行。

第八条 购置(自制)大型仪器设备的使用保管单位需在采购前进行可行性论证。单位价值10万元(含)至50万元(不含)的,由拟购置仪器设备的负责人申请,仪器设备使用保管单位审批;单位价值50万元(含)以上的,经仪器设备使用保管单位审核后,由实验室与设备管理处审批,其中单位价值超过200万元(含)的,由实验室与设备管理处组织或委托使用保管单位组织召开专家论证会。拟购置仪器设备的负责人、申请人、操作人等校内外可能的利益相关者不得担任专家组成员。具体要求另行规定。

第九条 仪器设备到货后,由使用保管单位组织验收小组及时验收,其中单位价值超过200万元(含)的,由实验室与设备管理处组织或委托使用保管单位组织召开验收会。验收小组成员可由使用保管单位负责人、仪器设备的具体使用人员以及本学科或相邻学科的专家等担任。仪器设备验收完整资料由使用保管单位存档,验收工作具体按《浙江大学大型仪器设备验收实施细则》有关规定执行。

第十条 新增置的仪器设备(包括购置、自制、调入、捐赠

等)到货且验收合格后,按照《浙江大学固定资产管理办法》(浙大发国资〔2018〕9号)进行分类计量和资产建账。具有独立使用功能的仪器设备作为主件进行资产建账,仪器设备的必要构成部件作为附件进行资产建账。

第十一条 实验室与设备管理处根据仪器设备分类办法统一编制仪器设备的分类号,制作统一格式的仪器设备标签,各使用保管单位须及时打印并粘贴仪器设备标签,并定期查漏补缺。

第十二条 来源为捐赠的仪器设备管理按《浙江大学接受社会捐赠项目管理办法》(浙大发〔2008〕1号)的规定执行。接受捐赠的仪器设备使用保管单位在办理仪器设备建账手续前应进行安装、调试和验收等工作。单位价值50万元(含)以上的仪器设备需由使用保管单位组织专家进行资产价值评估后,再办理建账手续。

第十三条 自制仪器设备第一次办理建账时按仪器设备主件建账,后续组件、配件按该仪器设备附件建账。

第十四条 实验室与设备管理处每月按照财政部、教育部有关规定进行仪器设备计提折旧工作,具体按《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》、《浙江大学固定资产管理办法》(浙大发国资〔2018〕9号)等有关规定执行。

第四章 仪器设备的管理和使用

第十五条 学校建立仪器设备资产管理系统，以网络信息化手段加强仪器设备的管理。仪器设备使用保管单位按分账户管理，账户管理员及仪器设备领用人须为学校在职事业编制教职工。

第十六条 新成立的仪器设备使用保管单位如需开设仪器设备资产账户，需经实验室与设备管理处审核同意。原有仪器设备使用保管单位机构发生变化时，应及时办理资产账户撤销或合并，并办理仪器设备校内调拨手续。

第十七条 各仪器设备使用保管单位应定期（至少一年一次）对仪器设备进行盘点清查。盘点时应核对实物、检查仪器设备标签是否粘贴到位，做到账物相符。

第十八条 仪器设备领用人作为仪器设备资产管理责任人，负责仪器设备的日常管理、维护和使用，根据学校部署进行资产清查核对。在仪器设备因耐用期满或损毁无法继续正常使用时，及时办理报损报废手续。

第十九条 仪器设备领用人退休或调离学校前应办理仪器设备移交手续。在校内调动时，应及时办理仪器设备资产移交，或经调出、调入单位同意办理仪器设备校内调拨手续。

如果退休人员因承担各类科研项目需继续使用仪器设备的，

应先办理设备资产移交(移交给仪器设备使用保管单位相关工作人员),然后向所在单位提出申请、办理借用。退休人员使用课题经费所购置的仪器设备,按本办法进行管理。

第二十条 仪器设备使用保管单位之间可相互协商借用仪器设备。借用单位应具备使用该仪器设备的技术力量,妥善保管使用仪器设备,并及时归还。仪器设备借出、归还时,双方应共同校验,分清责任。校内借用需经借用、出借单位负责人同意,相关材料由双方单位留存备案。

第二十一条 仪器设备使用保管单位之间可相互协商调入调出设备,双方协商后通过仪器设备管理系统正式完成仪器设备的校内调拨。

第二十二条 经海关批准进口的免税仪器设备,其安放地点必须在校内且不可擅自变更。在海关监管期内,不得挪作他用,不得出租、出借和转让。确需变更使用地点的,应通过学校采购中心向主管海关提出申请,说明理由,经海关批准后方可变更。

第二十三条 仪器设备原则上不得对校外出租、出借,确有需要的必须经过审批。提交申请时需要提供出租出借可行性报告和出租出借合同(协议)等,期限一般不得超过三年。通过仪器设备使用保管单位、实验室与设备管理处、国有资产管理办公室审核后,报学校校务会议批准,并按教育部国有资产管理有关规定,将相关文件及材料报教育部、财政部备案或审批。

仪器设备在外期间，仪器设备使用保管单位负责每年至少检查一次设备的相关情况，在合同（协议）期满时负责收回仪器设备，并确认仪器状态是否正常。

第二十四条 在库仪器设备因科研需要带到校外科研场所由课题组成员负责使用的，须提供科研项目合同（协议）或其它相关资料，经仪器设备使用保管单位严格把关审批后方可执行。

仪器设备在外使用期间，须在学校仪器设备资产管理系统中明确备注校外安装地址备查，仪器设备使用保管单位负责定期检查仪器设备的安全使用及完好情况。使用完毕后，仪器设备使用保管单位应督促课题组及时将仪器设备搬回学校。

涉及进口仪器设备的按第二十二条执行。

第二十五条 仪器设备使用保管单位须加强仪器设备的维护保养，定期校验和检修。仪器设备如果发生故障，管理人员需积极组织和落实维修，做到“制度落实、责任到人”，确保仪器设备保持完好可用状态。加入学校大型仪器有偿服务的大型仪器设备可以向实验室与设备管理处申请维修补贴。

第二十六条 仪器设备使用保管单位须加强大型仪器设备的开放共享和日常运行管理，做好使用记录登记工作，提高仪器设备的利用率和使用效益。具体按《浙江大学大型仪器设备开放共享管理办法》（浙大发设〔2016〕6号）执行。

第二十七条 仪器设备不得随意拆改，如有特殊原因确需拆

改，须经仪器设备使用保管单位审核批准。自行拆改造成仪器设备损坏、性能下降的，相关人员须承担赔偿责任。

第五章 仪器设备的处置

第二十八条 仪器设备的处置包括报废报损、转让、划转、捐赠等。免税进口的仪器设备在海关监管期内不得处置。仪器设备处置应避免浪费，不得公物私化，私自转让、丢弃等。

第二十九条 仪器设备的报损报废应由仪器设备使用保管单位组织技术鉴定，确定无法修复或无修复价值的，方可报损报废。大型仪器设备报损报废前由实验室与设备管理处在网上公示，接受监督。通过信息公开方式，方便有需要的单位申请调拨使用或拆卸部分零配件，发挥仪器设备的最大使用价值。

第三十条 仪器设备被盗、丢失时，应及时向公安机关报案，发生在校内时也可向学校安全保卫处报案。案发半年后未能破案的，可持报案单办理资产核销手续。

第三十一条 仪器设备涉及无偿调拨（划转）、转让、置换、捐赠的，按《浙江大学固定资产管理办法》（浙大发国资〔2018〕9号）办理相关手续。

第三十二条 仪器设备处置由仪器设备使用保管单位向实验室与设备管理处提出申请，实验室与设备管理处初审后形成仪器设备处置方案；处置方案及相关材料经国有资产管理办公室审

核后，由实验室与设备管理处提交校务会议讨论决定。校内审批通过后，按国有资产处置权限向上级主管部门备案或报批。

第三十三条 已被批准报废、报损的仪器设备由实验室与设备管理处统一处理，仪器设备使用保管单位及个人均无权擅自处理。处理过程应实行公开竞价，所得收入全额上缴学校，实行收支两条线统一管理。

第三十四条 对于非正常损失减少的仪器设备资产，实验室与设备管理处会同仪器设备使用保管单位进行技术鉴定和责任认定。使用人或管理人因玩忽职守、保管不力等原因造成仪器设备损失的，应根据具体情况承担赔偿责任，具体赔偿制度另行制定，并按照《浙江大学教职工处分规定》（浙大发人〔2013〕26号）给予相应处理。

第六章 附 则

第三十五条 学校所属各级事业法人单位应当依照本办法制定本单位的仪器设备资产管理细则。

学校内部不具有法人资格的独立核算单位应当遵守和执行本办法。

第三十六条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第三十七条 本办法自发布之日起施行，《浙江大学仪器设备资产管理办法》（浙大发设〔2015〕1号）同时废止。

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，
工会、团委。

浙江大学校长办公室

主动公开

2020年2月14日印发