

吉林建筑大学文件

校字〔2022〕114号

签发人：齐伟民

关于印发《吉林建筑大学 仪器设备管理办法》的通知

学校各部门、单位：

现将修订后的《吉林建筑大学仪器设备管理办法》印发给你们，望结合工作实际，认真贯彻落实。

吉林建筑大学

2022年10月1日

吉林建筑大学仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 学校的仪器设备是保证教学、科研和生产等工作任务正常开展的必备条件。为保证仪器设备完好率，提高仪器设备利用率，根据《高等学校仪器设备管理办法》等文件精神，结合《吉林建筑大学固定资产管理办法》等规章制度和学校实际情况，修订本管理办法。

第二条 学校坚持“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人、管用结合”的原则，实行二级管理三级负责制，即学校、院（部）两级管理和实验中心（室）三级负责体制。

第三条 学校资产管理部门负责对全校仪器设备统筹管理；各院（部）负责本单位仪器设备的采购需求调查、采购立项、可行性论证、技术培训、使用管理、维修维护等管理工作。

第四条 仪器设备的分档及登记造册：

1. 单价在 1000 元(含)以上、使用年限在一年以上并能独立使用的仪器设备均属固定资产。使用单位添置固定资产必须履行固定资产入账手续，不得账外滞留；

2. 单价 500 元（含）至 1000 元、使用年限在一年以上并能独立使用的仪器设备称为低值仪器设备，应履行低值耐用品入账手续，参照固定资产进行管理；

3. 对现有仪器设备改造，以扩充其功能而增加的仪器仪表、

外围设备、零配件等，原设备应作增值处理，并对资产及财务账目做相应调整；

4. 单价在 10 万元（含）以上的大型、贵重精密仪器设备，按照《吉林建筑大学贵重仪器设备管理办法》执行。

第二章 采购计划管理

第五条 各院（部）做好年度仪器设备采购需求调查，科学拟定采购计划，尽量减少临时采购。各院（部）采购计划必须经过本单位物资采购领导小组的集体决策和审议，并指定专人负责采购计划的拟定。

第六条 实验室所需教学仪器设备，其采购计划预算未达到国家规定的政府采购限额（50 万），按照《吉林建筑大学校内自行采购管理办法》执行。

第七条 实验室所需科研仪器设备，其采购计划预算未达到国家规定的政府采购限额（50 万），可参照吉林省科技厅印发的《关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的实施方案》文件精神，简化科研仪器设备采购流程。对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序，缩短采购周期；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

第八条 学校大宗仪器设备（50 万元以上）年度采购计划由各院（部）根据教学、科研实验需要，结合现有财力、房屋、场地、人员等使用条件提出立项申请，经学校采购立项管理部门组

织审查后列入学校年度采购计划，按照《吉林建筑大学仪器设备类采购工作管理办法》执行。

第九条 自制仪器设备必须纳入仪器设备申购计划。自制仪器设备应由申请单位提出自制计划(包括设计图纸、预算、加工条件、用途、完工日期等)，并对其设计的科学性、可行性、经济合理性进行论证。自制仪器设备完工后，必须组织有关人员进行技术鉴定、评价和验收，并及时按实际发生的成本计价入账。

第十条 学校招标采购部门严格按照学校审查通过的年度采购计划组织招标采购，监督采购合同的落实。

第三章 技术管理

第十一条 为了加强对仪器设备的管理，各院（部）对仪器设备的管理和使用必须落实岗位责任制，参照本管理办法，结合仪器设备特点制定操作规程、使用管理、应急预案、维护保养等管理制度。

第十二条 为保证采购仪器设备技术达标，必须组织严格验收。验收程序和要求按照《吉林建筑大学仪器设备验收管理办法》执行。

第十三条 要加强仪器设备的日常维修维护工作，实验技术人员应根据工作职责和个人实际水平，有组织地开展仪器设备维修维护工作，并作为业务考核内容之一，同晋级、提升、表彰奖励等工作结合起来。

第十四条 不能自行维修维护的仪器设备：

1. 教学仪器设备的维修维护按照《吉林建筑大学教学仪器设备维修维护管理办法》执行；

2. 科研仪器设备的维修维护按照《吉林建筑大学科研仪器设备维修维护管理办法》（试行）执行；

3. 纳入开放共享仪器设备的维修维护按照《吉林建筑大学大型仪器设备开放共享管理办法》执行。

第十五条 大型、贵重、精密仪器设备的日常管理：

1. 必须按精密程度分级保管,并对高精度仪器设备的性能和指标进行定期检验、计量和标定，以确保仪器设备的精度和性能；

2. 大型、贵重、精密仪器设备要建立完整的技术档案。技术档案内容包括：产品出厂技术资料以及论证、购置、验收、安装、调试、运行、维修直至报废全生命周期的记录和原始资料，技术档案一并归档保存；

3. 大型、贵重、精密仪器设备，必须选派业务能力较强的教师或实验技术人员负责管理和指导使用，对上机人员必须进行技术培训，考核合格后方可上机操作使用。

第十六条 重视贵重仪器设备的技术改造工作。鼓励有条件的单位组织人力有计划地进行陈旧仪器设备的技改工作，对拟改造的仪器设备，使用单位应提出技术、效益、经济合理性论证报告，报资产管理部门审查批准后实施。

第四章 经济管理

第十七条 所有产权属于学校的仪器设备（包括接受捐赠或

投资形式转入的仪器设备），必须履行固定资产入账手续。资产管理部门负责建立全校仪器设备总账、分类账，各院（部）管理人员负责本单位的账、物管理；定期进行账、物的核对工作，不断完善动态管理机制，做到账账相符，账物相符。

第十八条 充分发挥现有仪器设备的使用效益，做好调剂和共享工作。对于闲置不用和长期使用效率低下的仪器设备，无论何种经费购置及何种原因造成的，学校有权调剂给校内其他单位使用。

第十九条 仪器设备校内调拨，必须经资产管理部门同意，并办理仪器设备调拨手续。仪器设备调拨其随机附件、资料等应一并办理移交。

第二十条 任何单位或个人未经资产管理部门同意，不得私自将仪器设备借出或带出校外进行营利性作业。

第二十一条 因校企合作确实需要外借的仪器设备，必须征得资产管理部门的同意后，院（部）与借用单位正式签订借用协议书。归还时要认真验收，若有损坏，借用单位必须修复或赔偿。

第二十二条 仪器设备确实丧失使用性能的可进行处置，属下列情况之一者可申请处置：

1. 闲置仪器设备；
2. 因技术原因并经科学论证，确需报废、技术淘汰的仪器设备；
3. 因学校机构调整等原因发生所有权或使用权转移的仪器设备；

4. 盘亏及非正常损失的仪器设备；
5. 已超过使用年限无法使用的仪器设备；
6. 依照国家有关规定需要进行处置的其他情形。

第二十三条 拟申请处置仪器设备，按照《吉林建筑大学固定资产处置管理办法》执行。

第二十四条 多余闲置的仪器设备调出校外，必须经资产管理部门审查后，报学校校长办公会审议通过、再报学校党委常委会研究通过后方能执行。

第二十五条 仪器设备处置或多余闲置的仪器设备变价收入，统一上缴学校财务管理部门，任何单位或个人不得截留。

第二十六条 学校对贵重仪器设备（10万元以上）进行年度考核评估。对于因管理混乱、导致账物严重不符、浪费现象严重的院（部），学校严格控制后续经费投入；对于因管理不善，导致重大损失的院（部），依法依规追究单位负责人和当事人的责任。

第二十七条 发生仪器设备损坏、丢失事故后，使用单位应组织力量迅速查明情况和原因，及时报告学校资产管理部门。仪器设备损坏、丢失处置参照学校相关管理文件执行。

第五章 附 则

第二十八条 校内非实验用途的仪器设备参照本办法执行。

第二十九条 本办法由资产管理部门负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行，原有仪器设备管理办法同时废止。

抄 送：学校党政领导、党委常委同志。

吉林建筑大学党政办公室

2022 年 10 月 1 日印发
