

华东师范大学文件

华师装备〔2022〕9号

关于印发《华东师范大学 仪器设备管理办法（2022年修订）》的通知

各单位：

为加强学校仪器设备管理，规范管理行为，优化资源配置，提高使用效益，维护学校资产的安全和完整，根据有关文件精神，结合学校实际情况，学校修订了《华东师范大学仪器设备管理办法》。现予印发，请遵照执行。

特此通知。

华东师范大学

2022年11月28日

华东师范大学仪器设备管理办法

(2022年修订)

第一章 总则

第一条 为加强学校仪器设备管理，规范管理行为，优化资源配置，提高使用效益，防止国有资产流失、维护学校国有资产的安全和完整，根据《行政事业性国有资产管理条例》(国令〔2021〕第738号)《中央行政事业单位国有资产配置管理办法》(财资〔2018〕98号)《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》(财资〔2021〕127号)《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号)《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》(教财〔2017〕9号)《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)等有关文件和《华东师范大学国有资产管理办法》等规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称仪器设备是指学校占有、使用的，依法确认为国家所有的专用设备、通用设备等固定资产。

第三条 本办法所称管理是指对仪器设备的配置与申购、验收与入账、使用与维护、转移与调拨、报失与报废、回收与处置、清查与盘点等全过程管理。

第二章 管理体制

第四条 学校对仪器设备实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制，按照学校、使用单位、领用人进行分级管理。

第五条 实验室与装备处（以下简称“装备处”）是学校仪器设备的归口管理单位，对全校仪器设备实施全过程管理。

第六条 各学部院系、直属单位、重点实验室、机关部门（以下统称“各单位”）等对所属仪器设备进行直接管理。各单位应明确仪器设备管理的单位负责人和资产管理员，并按照规定到装备处登记备案。人员设置应相对稳定，如因工作需要调整，须先报装备处变更备案。

单位负责人是各单位仪器设备管理的第一责任人，由各单位分管资产的党政领导担任，具体负责本单位仪器设备的配置、申购、报账、变动、处置、清查等的审核及管理工作，对本单位仪器设备的安全性、完整性和使用有效性负有直接管理责任。

资产管理员具体负责本单位仪器设备的使用监督、账务核对、账物管理、资产盘点及数据统计报送等工作，确保本单位仪器设备管理的账账相符、账实相符。

第七条 领用人是仪器设备的日常管理责任人，负责仪器设备的申购、采购、验收、建账、保管、使用、维护、处置、盘点等工作。大型科学仪器设备的领用人还需配合开展仪器设备开放共享、数据上报、绩效考评等工作。

第三章 管理范围

第八条 凡符合以下条件之一的，均须纳入学校仪器设备管理范围：

（一）单价在 1000 元（人民币，下同）及以上，能单独使用、

非易损且使用期限在一年以上的仪器设备。其中，单价在 30 万元及以上，用于教学科研和技术开发活动的仪器设备，为大型科学仪器设备；

（二）单价虽不足 1000 元，但使用期限在一年以上且批量价值在 3 万元及以上的同类仪器设备；

（三）单价在 1000 元及以上，构成相关硬件不可缺少组成部分的软件产品。

第九条 纳入学校管理的仪器设备根据政府会计准则采用年限平均法计提折旧，以名义金额计量的仪器设备除外。

第四章 配置与申购

第十条 仪器设备配置应当符合上级部门及学校相关规定，上级部门及学校未规定配置标准的，应当遵循保障履职需要、厉行节约和相对稳定的原则，加强论证，合理配置。大型科学仪器设备的配置，应根据学校教育事业和学科发展规划，遵循加强开放共享、避免重复购置、提高使用效益的原则，制定合理的配置方案和申购计划。

第十一条 仪器设备的新增配置应符合以下条件之一：

（一）现有配置无法满足教学科研发展或行政办公需要；

（二）资产处置后需要更新；

（三）难以与其他单位共享共用或在学校范围内通过调剂获得；

（四）其他需要特殊配置的情形。

第十二条 对于纳入政府采购计划或教育部新增固定资产配置预算的仪器设备，应编制年度资产购置计划，并按批复的年度预算执行。

第十三条 凡符合学校仪器设备管理范围的固定资产在购置前均须进行申购审批。审批通过后，方可按照学校相关采购管理办法实施采购。

第十四条 申购金额在 30 万元及以上的仪器设备，须先进行购置论证，论证程序依照《华东师范大学大型仪器设备购置论证管理办法》执行。申购单价在 50 万元及以上的大型科学仪器设备，须依照《华东师范大学大型科学仪器设备查重评议实施细则》有关程序执行查重评议。

第十五条 政府集中采购目录外且预算金额不足 30 万元的仪器设备，依照《华东师范大学仪器设备采购管理办法》有关规定实施采购；政府集中采购目录内、或目录外且预算金额在 30 万元及以上的仪器设备，由招投标与政府采购办公室依照《华东师范大学采购管理办法》有关规定实施招标采购。

第五章 验收与入账

第十六条 新购仪器设备到货后，购置单位应及时进行常规验收和技术验收。

（一）常规验收：对发票、说明书、装箱单及其他技术资料等进行校验，并对外观状况进行检查。大型或者进口仪器设备验收时，应有供货方人员在现场共同开箱查验，填写开箱记录后签名存档。

(二) 技术验收: 按照合同要求对主要技术指标和功能逐项审核验收, 并做好详细记录。

(三) 单价在 30 万元及以上的大型科学仪器设备验收时应由购置单位组织专家组进行验收。对于单价在 30 万元(含)-100 万元之间的仪器设备, 验收专家组须由 3 人及以上单数具有高级职称的专家组成; 对于单价在 100 万元及以上的仪器设备, 验收专家组应由 5 人及以上单数具有高级职称的专家组成, 其中至少有 2 名非本校并熟悉该仪器设备的技术专家, 并通知装备处派观察员参与验收。

(四) 特种设备的验收须由供货方提供完备的办证资料, 按有关规定及时向相关主管部门办理《特种设备使用登记证》。

(五) 验收过程中如发现问题, 应及时与供货方协商解决, 根据有关规定及时办理退、换、赔、补等手续。

(六) 无特殊原因, 验收工作须在索赔期满前完成。如未及时进行验收, 由此引起的后果由购置单位负责。

第十七条 所有进口仪器设备和合同金额在 30 万元及以上的国内仪器设备验收合格后均须填写验收报告, 并提交装备处备案存档。

第十八条 凡产权属于学校的仪器设备, 不论其购置经费来源及进入渠道, 验收合格后均需建档入账, 纳入学校固定资产管理。

第十九条 仪器设备在入账前应确定领用人, 领用人应为学校在编在岗人员(含校级一级代理), 一般是仪器设备的实际使用人或管理人。

第二十条 构成仪器设备相关硬件不可缺少组成部分的软件，作为仪器设备的附件入账，仪器设备验收应包括软件验收；后续发生的软件升级等维护费用计入维修费，不入固定资产账。单独使用的软件按照学校无形资产相关管理办法进行管理。

第二十一条 所有仪器设备均需通过学校设备与实验室管理平台办理登记入账手续，经购置单位、装备处审核后才能进行财务报销。大型科学仪器设备还需按照相关规定填写仪器的详细信息，并同时完成相关信息报送工作。

第二十二条 新购仪器设备在验收合格后应按其发票金额入账，如发票金额与实际支付金额不一致，则按照实际支付金额入账。

接受捐赠、无偿调拨的仪器设备，按有关凭据注明的金额或资产评估价格或同类固定资产的市场价格或名义金额入账。

自制仪器设备以该自制仪器设备名称入账，入账金额为制造该仪器设备至交付使用前所发生的全部直接支出费用。后续购置的各类组件、配件、设备等作为该自制仪器设备的附件进行增值。

第二十三条 仪器设备在完成验收入账后，应及时将固定资产标签粘贴在其醒目位置，并定期查漏补缺，确保固定资产账实相符。

第二十四条 仪器设备在完成验收入账和财务报销后，正式进入资产管理系统，并与财务系统设备资产账目实现同步，确保资产账与财务账相符。

第六章 使用、转移与调拨

第二十五条 学校仪器设备实行统管共用或专管共用、资源共享，在保证安全完整的前提下，提高仪器设备的使用效益。大型科学仪器设备开放共享按照《华东师范大学大型科学仪器设备开放共享管理办法》等相关规定执行。

第二十六条 使用单位在仪器设备到货前应做好安置条件准备，以及环保和安全设施建设合格到位，确保仪器设备到货后能立即投入使用。

第二十七条 各单位购置的仪器设备，需配备合格的操作人员。使用时严格遵守操作规程，并做好大型科学仪器设备的使用和维护记录。涉及化学安全、生物安全、辐射安全的仪器设备和特种设备，使用时还应严格遵守国家相关法律法规及学校安全管理规定。

第二十八条 各单位应做好仪器设备的维护保养工作，确保仪器设备处于良好的状态。

第二十九条 各单位对所属仪器设备应定期进行检查，加强管理，严禁各种形式的闲置浪费、公物私化、私自处置等行为。闲置的仪器设备可在校内各单位间调拨使用，并做好调拨审核登记手续。

第三十条 领用人的人事关系发生变动时（离职、退休、校内外调动等），需事先办理名下仪器设备移交手续。仪器设备转移和处置由使用单位和装备处审核确认后方可办理人事关系变更。

第三十一条 场所或房屋调整时，迁出单位须及时清点原场所或房屋内仪器设备，形成清单并根据需要提出资产处置方案，报装备处审核并做相应处置后方可进行场所变更或房屋调配。

第三十二条 因组织机构调整涉及仪器设备分割转移，相关单位应先进行资产盘点并形成资产分配和处置方案，报装备处审核备案。资产分配和处置节点应纳入到机构调整流程，装备处及时办理相关仪器设备转移调拨手续。

第三十三条 工程配套采购的仪器设备，由建设方及时办理固定资产验收入账，工程验收通过后建设方应提供已入账的仪器设备清单，并将相关仪器设备调拨至使用单位。

第三十四条 仪器设备因科研工作需要暂时移至校外使用的，须提供科研项目合同、合作协议或各单位按照内部程序审批的关于该项资产校外安置的意见以及其他相关资料，同时根据设备原值分级审批通过后方可执行。

（一）单价在 20 万元以下的，由使用单位负责审批，报装备处备案；

（二）单价在 20 万元（含）-100 万元之间的，由使用单位审核后报科研主管部门审批，装备处备案；

（三）单价在 100 万元及以上的，由使用单位、科研主管部门、装备处分别审核后，报分管校领导审批。

校外安置仪器设备在校外的使用时间不超过项目合同或合作协议约定的履行期限。期满后须及时将仪器设备移回校内并办理安置地点更新手续。

各使用单位是校外安置仪器设备的责任管理单位，应做好校外安置仪器设备的日常监管工作，并监督领用人或合作方在校外使用完毕后及时将仪器设备移回校内。

第三十五条 未经同意，仪器设备一律不得随意拆改、调换、私用或对外出租出借。

因工作需要需要对外出租出借，由使用单位或领用人提出申请，提交装备处审核并报分管校领导审批，经国有资产管理委员会批准后，报教育部审批或备案。

第三十六条 任何单位及个人不得将学校仪器设备作为抵押物对外抵押或担保。

第七章 回收与处置

第三十七条 仪器设备处置是指学校对所占有、使用的仪器设备进行产权转让或者注销的行为，包括报废、报失、对外调拨、对外捐赠等处置方式。

第三十八条 仪器设备的处置应当遵循公开、公正、竞争择优的原则，由学校通过拍卖等市场竞价方式公开处置。

第三十九条 凡符合下列条件之一的仪器设备，即可申请处置：

（一）使用期限达到或超过国家最低使用年限（见附件）、技术性能显著下降者；

（二）未达最低使用年限但技术落后、能耗高、效率低，经技术鉴定确需报废、淘汰，或修复费用接近、超过新购价格者；

- (三) 损失或长期呆账，非正常损坏无修复价值者；
- (四) 因用房改建或工艺布置改变不能搬迁而必须拆毁者；
- (五) 依照国家规定需进行资产处置者。

第四十条 仪器设备应当按照以下流程进行规范处置。

领用人或资产管理人提出处置申请，使用单位审核后报装备处审批。单价在 10 万元及以上的仪器设备处置，还需报分管校领导审批。装备处按时汇总处置申请报国有资产管理委员会审议，待审议批准后进行账务调整，并根据金额限定按季度报教育部审批备案。

处置单价在 10 万元及以上的仪器设备，使用单位应事先组织专家进行技术鉴定，专家组应由 5 位及以上单数具有高级职称的专家组成。其中，报废单价在 100 万元及以上的仪器设备，专家组中至少有 2 位校外专家。

第四十一条 已达最低使用年限但仍有使用价值的仪器设备应当继续使用，亦可调拨给校内其他单位使用。

第四十二条 报废的仪器设备如系特种设备、带有放射性同位素的含源装置或射线装置，申请时应特别申明，通过专业机构进行处置。

第四十三条 处置涉及国家安全和秘密的仪器设备，应按照国家保密的有关规定，经相关部门批准同意后方可处置。

第四十四条 已达最低使用年限、经批准报废的仪器设备，如具有陈列、教学等价值，由所在单位提出申请、装备处审核备

案后留用，按照名义金额（人民币 1 元）转为陈列品、教学用具等进行管理。

第四十五条 经批准报废的仪器设备，由装备处组织专人进行回收，任何单位或个人不得随意处置。

第四十六条 仪器设备损失处理，按照《华东师范大学仪器设备损失赔偿办法》等相关规定执行。

第四十七条 已达最低使用年限并且应淘汰报废的仪器设备处置后的收益，在扣除税金、评估费、拍卖佣金、仓储费和搬运费等相关费用后，留归学校，纳入预算，统一管理。除上述情形以外的仪器设备处置收益，在扣除相关费用后，按照相关规定上缴国库。

第八章 清查与盘点

第四十八条 学校每年定期对全校仪器设备进行资产清查与盘点。资产清查采取单位自查、装备处核查、第三方专业公司审计等相结合的方式。

第四十九条 装备处根据各单位仪器设备资产清查与盘点情况，形成清查报告，并将损失资产处置方案报学校国有资产管理委员会审议，根据审议结果进行资产账务调整。

第五十条 对于清查中发现的重大问题，按照学校有关规定提请学校审计部门、监察部门进行专项审计或追责。

第五十一条 各单位党政主要负责人换届或离任时，根据审计要求需对本单位所属仪器设备进行全面清查并形成清查报告，并对盘盈、盘亏资产进行认定。

第九章 附 则

第五十二条 因与外单位协作科研项目（简称“外协”）需要购置的仪器设备，产权归属对方的，根据外协合同不纳入学校固定资产管理范围。如已办理固定资产入账手续需对校外无偿调拨的仪器设备，应经装备处审核，报分管校领导审批。装备处负责按照调拨资产价值的界定范围向教育部办理报备或报审手续。

第五十三条 教学、科研所需的进口免税仪器设备，在海关监管期内，不得挪作他用，其安置地点应在已向海关报备的校区内。如因特殊原因需安置在校外使用，使用单位须按照第三十四条履行审批程序，由装备处完成海关报备手续，经海关批准后方可暂移至校外。纳入国家网络管理平台统一管理的在海关监管期内的免税进口仪器设备，经海关批准后可以开放共享，用于其他单位的科学研究、科技开发和教学活动。

第五十四条 学校家具类固定资产管理参照本办法执行。

第五十五条 本办法由装备处负责解释，未尽事宜按照上级有关文件及《华东师范大学国有资产管理办法》等规定执行。

第五十六条 本办法自发布之日起施行。原《华东师范大学仪器设备家具管理办法》（华师实设〔2018〕3号）《华东师范大学大型仪器设备管理办法（2019年修订）》（华师实设〔2019〕1号）同时废止。

附件：教育部直属高校固定资产最低使用年限表

附件:

教育部直属高校固定资产最低使用年限表

固定资产类别	内容	最低使用年限 (年)	
房屋及建筑构筑物	业务及管理用房	钢结构	50
		钢筋混凝土结构	50
		砖混结构	30
		砖木结构	30
	简易房	8	
	房屋附属设施	8	
	构筑物	8	
通用设备	计算机设备	6	
	办公设备	6	
	车辆	8	
	图书档案设备	5	
	机械设备	10	
	电气设备	5	
	雷达、无线电和卫星导航设备	10	
	通信设备	5	
	广播、电视、电影设备	5	
	仪器仪表	5	
	电子和通信测量设备	5	
	计量标准器具及量具、衡器	5	
	专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备	10
石油天然气开采专用设备		10	
石油和化学工业专用设备		10	
炼焦和金属冶炼轧制设备		10	
电力工业专用设备		20	
非金属矿物制品工业专用设备		10	

	核工业专用设备	20
	航空航天工业专用设备	20
	工程机械	10
	农业和林业机械	10
	木材采集和加工设备	10
	食品加工专用设备	10
	饮料加工设备	10
	烟草加工设备	10
	粮油作物和饲料加工设备	10
	纺织设备	10
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10
	造纸和印刷机械	10
	化学药品和中药专用设备	5
	医疗设备	5
	电工、电子专用生产设备	5
	安全生产设备	10
	邮政专用设备	10
	环境污染防治设备	10
	公安专用设备	3
	水工机械	10
	殡葬设备及用品	5
	铁路运输设备	10
	水上交通运输设备	10
	航空器及其配套设备	10
	专用仪器仪表	5
	文艺设备	5
	体育设备	5
	娱乐设备	5
家具、用具 及装具	家具	15
	用具、装具	5

来源：《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）

