

华东理工大学文件

校实〔2018〕4号

华东理工大学关于印发《装备资产管理规定》的通知

为加强学校装备资产的规范管理、合理配置和有效使用，保障教学、科研、行政管理和社会服务等工作的顺利开展，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》和学校《国有资产管理暂行办法》等有关规定，结合我校实际，特制定《华东理工大学装备资产管理规定》，现予印发，请认真遵照执行。

华东理工大学

2018年5月6日

华东理工大学装备资产管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强学校装备资产的规范管理、合理配置和有效使用，保障教学、科研、行政管理和后勤服务等工作的顺利开展，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》和学校《国有资产管理暂行办法》等有关规定，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定中所称的装备资产是指学校教学、科研、行政和后勤服务单位所购置的仪器、设备、软件、家具、用具、装具类等固定资产。

第三条 利用国拨资金、科研资金、自筹资金等纳入学校预算经费购置的装备资产以及国内外单位及个人捐赠给学校的装备资产均属本规定管理范围。

第四条 装备资产是学校固定资产的重要组成部分，装备资产管理主要包括对装备资产的计划论证、购置、验收、使用、处置等全过程的管理。

第五条 装备资产的管理应贯彻“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，做到合理配置、科学使用，杜绝闲置、浪费，提高资产的完好率和利用率。

第二章 管理体制和职责

第六条 学校的装备资产实行学校、二级单位(学院、部、处及校直属单位)两级管理模式。

第七条 实验室与装备处是学校装备资产管理的职能部门，

主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关装备资产管理的法律法规及相关制度；

（二）结合学校工作实际，制定、修改和完善装备资产管理制度并组织实施；

（三）负责学校可支配资金购置装备资产的配置、论证管理；

（四）负责组织单价 200 万元以上大型装备资产的技术论证；

（五）负责装备资产的建账审核、调剂、报废、报损、处置等管理；

（六）负责组织对装备资产进行日常监督、核查、清查；

（七）负责制定大型装备资产开放共享办法，组织进行使用和效益考核；

（八）负责学校装备资产相关数据的统计、分析及报送工作。

第八条 各学院、部、处及校直属单位是装备资产的责任管理单位，主要职责是：

（一）贯彻执行学校装备资产管理相关制度；

（二）负责制定并组织实施本单位装备资产管理细则，确保装备资产安全正常运行，提高使用效益；

（三）负责本单位装备资产管理队伍建设，确定分管领导，配备装备资产管理员；

（四）各单位主要负责人是装备资产管理的第一责任人，对本单位的装备资产管理负有直接领导责任；

（五）分管领导负责组织装备的购置可行性论证以及调剂、

报损、报废等手续的审核；

（六）装备资产管理协助分管领导负责本单位的装备资产管理，主要职责包括：确定本单位每件装备资产的领用人；授权本单位下级管理权限；负责本单位资产的实物和账目管理；组织新购资产验收；负责建账资料初步审核；负责资产变动及处置；负责资产效益考核；负责资产相关数据统计汇总；负责装备资产清查盘点，确保账账相符、账实相符。

第九条 装备资产领用人职责

（一）装备资产领用人即为资产保管人，应为本校在职职工；
（二）贯彻执行学校和所属学院（或部门）装备资产管理制度；

（三）负责完成所属装备资产的日常验收、登记、入账、变动、报废、处置等手续；

（四）负责所属装备资产的日常维护，保证安全、完整、有效，做到标签完整、账实相符；

（五）负责所属装备资产的正常使用和大型仪器的开放共享；

（六）负责所属装备资产的信息统计填报。

第十条 对于与国防科研项目等相关的涉密装备资产，按照国家相关政策进行管理。

第三章 价值确定及管理分类

第十一条 装备资产价值确定办法

（一）新购装备资产按原值确定价值；

(二) 进口装备资产的价值包括装备资产的原值、运输、保险及进口手续费等；

(三) 大型装备资产的价值包括装备资产的原值、运输、安装调试、配件备件（不含实验耗材）及进口手续费等；

(四) 对装备资产进行的加工改造或因扩充其功能而增配的仪器仪表、外围设备、零件等产生的相关费用应增加到原装备资产的价值中；

(五) 成套装备资产因毁损或拆除其原有的一部分时，其价值应为原值减去毁损或拆除部分的价值；

(六) 装备资产维修所开支的费用，均不增加固定资产原值；

(七) 装备资产折旧价值按国家有关规定执行。

第十二条 装备资产管理范畴界定

(一) 单价在 1000 元人民币元及以上，使用期超过一年，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产纳入装备资产管理。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用期在一年以上的大批同类物资，也纳入装备资产管理。

(二) 单价在人民币 20000 元及以上的软件纳入装备资产管理。

第十三条 装备资产分类

学校装备资产依据教育部颁发的《固定资产分类及编码》以及财政部、国管局的分类要求进行分类管理。

第四章 购置论证

第十四条 学校装备资产管理要加强绩效考核评价，要将绩

效考核评价的结果作为资产配置、使用和处置的重要依据。装备资产的申购、论证，具体按照学校《装备资产申购论证管理细则》执行。

第五章 采购

第十五条 装备资产的采购，具体按照学校《采购管理办法》及其配套的实施细则执行。

第六章 验收与入账

第十六条 为保证装备资产质量，防止国有资产流失，凡新购装备资产均须执行实物验收程序，具体按照学校《装备资产验收管理细则》执行。

第七章 使用和保管

第十七条 各单位应按有关规定制定装备资产的操作规程、使用记录等。

第十八条 各单位应做好本单位装备资产的维护保养工作。严禁任何形式的闲置浪费、公物私用、私自转让、私自拆改、丢弃等行为。

第十九条 为保证装备资产使用效益的发挥，学校鼓励校内装备资产的无偿调拨，同时，实验室与装备处或二级单位有权对使用效益不高的装备资产进行强制调拨。调拨的发起单位负责履行网上申报程序。

第二十条 装备资产原则上仅限于学校内部使用，如需出借，必须办理借用审批手续。

第二十一条 任何单位和个人不得将学校装备资产作为抵

押物对外抵押或担保，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。

第二十二条 装备资产领用人（保管人）离职、退休，应及时办妥名下装备资产移交手续，不得以任何理由拒绝移交或私自处理（带走、转送或卖出等）。

第八章 处置、损坏、丢失处理

第二十三条 装备资产处置、损坏、丢失处理，具体按照学校《装备资产处置管理细则》执行。

第九章 自制实验仪器设备管理

第二十四条 自制仪器设备管理，具体按照学校《自制仪器设备管理细则》执行。

第十章 清查

第二十五条 装备资产要定期进行清查核对，清查实物，核对使用人和存放地点等，做到账实相符。

第二十六条 当装备资产发生人员或单位变动时，相关单位必须及时完成资产交接和清查，进行账实核对和更改。若在清查中发现问题应及时查明原因，提出处理意见，追究相关人员责任。

第十一章 附则

第二十七条 本规定未尽事宜，按国家有关法律法规执行。

第二十八条 本规定由实验室与装备处负责解释。

第二十九条 本规定自公布之日起执行。

内 发：各学院、机关部门、直属单位

华东理工大学校长办公室

2018年5月7日印发
