

# 广西师范大学文件

师政科技〔2017〕11号

---

## 关于印发《广西师范大学教学科研 仪器设备管理办法》的通知

各学院（部）、各单位：

现将修订后的《广西师范大学教学科研仪器设备管理办法》  
印发给你们，请认真学习并贯彻执行。

广西师范大学

2017年12月25日

# 广西师范大学教学科研仪器设备管理办法

## (2017年修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强教学科研仪器设备的管理，提高使用效率及管理水平，根据教育部《高等学校固定资产管理办法》《高等学校仪器设备管理办法》《广西师范大学固定资产管理办法（2017年修订）》等有关规定，结合我校实际，特制订本办法。

**第二条** 教学科研仪器设备的管理及使用，必须贯彻“统一领导，归口管理，分级负责，责任到人”的原则，在学校资产管理工作领导小组领导下，由科学技术处归口管理，各学院（部）、各单位应有专人负责保管、使用、维护及账目管理等工作。

**第三条** 各学院（部）、各单位应加强对仪器设备管理人员的教育、培训，提高他们的专业知识和业务能力，建立健全技术物资管理和使用管理规定，落实岗位责任制，以保证在用仪器设备的完好率。

**第四条** 要贯彻勤俭办学的方针，鼓励、提倡自行研制教学科研仪器设备及采用新技术和现代检测、控制手段改造原有仪器设备，开拓实验教学和实验技术研究新领域。

### 第二章 管理范围与管理体制

**第五条** 学校各单位（包括科研课题组）购置、自制、接

受捐赠、转让的教学科研仪器设备，凡能独立使用且使用年限在一年以上、使用过程中基本保持原有物质形态的装置，专用设备单价在1500元以上（含1500元），通用设备单价在1000元以上（含1000元）的教学科研仪器设备，均属本办法管理范围。专用设备、通用设备及其他类设备具体界定范围参照《广西师范大学固定资产管理办法（2017年修订）》执行。

**第六条** 学校教学科研仪器设备实行校、院（部）二级管理体制，各学院（部）均应有一名负责人具体负责此项工作，负责人和管理员名单应报科学技术处备案，若人员有所变动，应及时将变更名单上报。

### 第三章 购置计划与技术管理

**第七条** 各学院（部）、各单位必须按照学校、学院（部）发展规模、学科建设、专业设置、科研发展等进行全面规划，依据实验教学大纲、实验项目和科研课题的实际需要，做出切合实际的教学科研仪器设备年度购置计划。

**第八条** 对于实验室建设专项中的教学科研仪器设备购置计划，科学技术处作为主管部门根据学校实验室发展规划及教学计划，每年组织项目申报论证。项目已经批准不得擅自修改，如遇特殊情况需要变动时，须由申报单位提出变动理由，报科学技术处审批。

**第九条** 各学院（部）、各单位根据批准的仪器设备购置计划填写《广西师范大学货物采购申报表》，表内各栏应详细

填写，以确保招标工作的顺利进行和购置到符合要求的仪器设备。大型仪器设备需同时填写《大型仪器设备（软件）购置可行性论证报告》及《大型仪器设备（软件）使用机时、开放共享承诺书》；进口仪器设备需同时填写《广西师范大学进口产品论证表》。

**第十条** 经费主管部门应按照政府采购的相关规定，负责准备仪器设备招标所需的相关材料，报送资产管理处。根据资产管理处的中标通知书，按照《广西师范大学合同管理办法》相关规定与供应商签订供货合同，组织仪器设备的安装验收。对于单价10万元人民币以上（含10万元）的进口仪器设备，由中标供应商提出免税申请，科学技术处协助办理免税相关手续。

**第十一条** 购置的教学科研仪器设备必须验收合格后方可交付使用。仪器设备到货后，由使用单位组织有关人员进行拆箱验收。验收时必须详细检查装箱单和箱内所装仪器的品目、数量、附件、规格型号等。拆箱验收后，及时安装调试，并组织相关部门进行技术性能验收。验收合格后，及时办理入库等有关手续。

#### **第四章 保管、使用、维护、维修**

**第十二条** 仪器设备管理人员对所管仪器设备的使用、保管、维护、维修（报修）等负全部责任，并做好仪器设备使用的相关记录。

**第十三条** 对于开放共享的大型仪器，各学院（部）、各单位应明确仪器设备管理负责人，做好仪器设备的运行、维护、测试服务等工作，具体参照《广西师范大学仪器设备开放共享管理办法（试行）》执行。

**第十四条** 各学院（部）、各单位应经常对仪器设备进行检查和保养，发现问题及时检修，并制定完善的管理制度，加强安全防护措施，根据仪器的不同性能，做好防火、防冻、防锈、防爆、防潮、防尘、防磁、防腐蚀及防盗和安全用电管理等工作。仪器设备一旦发生损坏、丢失等事故，应保护现场，并及时向有关部门报告，查明原因，根据情况，按有关规定处理。

**第十五条** 大型仪器设备应建立技术档案，并确定专人保管和使用，对于进口仪器设备，使用部门需协助科学技术处做好相关部门的年度检查。

**第十六条** 使用人员使用仪器设备之前，必须经过培训，培训合格后才能使用。在使用过程中必须按规定的操作程序合理、科学地使用。

**第十七条** 各学院（部）、各单位应采取措施提高仪器设备利用率，实行资源共享，在保证完成教学科研任务的前提下，对外开放使用。对外开放所得收入应遵守学校财务管理相关规定，实行收支两条线。科学技术处有权对校内的仪器设备进行合理调配，各使用单位有权对本单位内的仪器设备进行合理调配，以充分发挥其使用效能。

**第十八条** 仪器设备领用人在办理出国、调动、退休等离岗手续前，必须在本单位办理好仪器设备的移交手续。

## 第五章 借用、调剂、调拨

**第十九条** 仪器设备出借须履行相关出借手续，并经有关领导审核批准后方可借用。未履行借用手续的，任何人不得擅自出借仪器设备。

**第二十条** 学院（部）内和校内调拨，由学院（部）主管领导审核，报科学技术处审批后办理相关手续；校外调拨，须经科学技术处审核，并报主管校领导批准。大型仪器设备原则上不向校外出借，特殊情况须经主管校领导批准。

**第二十一条** 各学院（部）、各单位对闲置、多余、淘汰的仪器设备应及时进行调剂、调拨处理。调拨按先学院（部）内后学院（部）外，先校内后校外的原则进行。

## 第六章 报损、报失、报废

**第二十二条** 仪器设备的报废是指经过科学鉴定或按有关规定，已不能继续使用，必须进行产权注销的仪器设备处置办法。属于下列情况之一者，均可申请报废：

- （一）使用年限已超过耐用期，在正常情况下已丧失效能；
- （二）经过技术鉴定，属于质量太差或损坏过重，无法修复或修理费用接近、超过其本身价值；

(三) 因国家标准改变或任务变化等原因, 已不符合现时使用, 又不易改作他用, 完全失去使用价值;

(四) 因发生不可抗拒突发事故损坏。

各学院(部)、各单位必须组织技术鉴定小组进行鉴定, 凡符合报废规定的, 经单位技术鉴定并审核, 提出处理意见, 交相关部门审批后, 及时办理注销手续。

**第二十三条** 经批准报损、报废的仪器设备, 由原使用单位送交资产管理处处置, 如有可以利用的部分, 经相关部门同意后, 可拆卸另作他用, 以发挥其潜力。

**第二十四条** 仪器设备出现损坏、丢失等情况, 应按有关损坏、丢失的赔偿制度进行处理。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 本办法自发布之日起施行, 原《广西师范大学教学科研仪器设备管理办法》《广西师范大学仪器设备出借、调拨、报废管理办法》《广西师范大学仪器设备及材料损坏、丢失赔偿制度》《广西师范大学实验室大型精密仪器设备管理办法》和《广西师范大学进口仪器设备管理办法》同时废止。

**第二十六条** 本办法由科学技术处负责解释。

---

广西师范大学校长办公室

2017年12月25日印发

---