

柳州工学院文件

校发〔2023〕92号

关于印发《柳州工学院教学科研仪器设备 管理办法》的通知

校属各单位：

现将《柳州工学院教学科研仪器设备管理办法》印发给你们，
请遵照执行。



柳州工学院教学科研仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学校教学科研仪器设备管理，提高教学科研仪器设备使用效率，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所说的教学科研仪器设备是指学校购置、二级单位自制、改装、其他单位捐赠和上级部门调拨的在学校固定资产账内单台（件）价格在 1000 元以上且使用方向为教学或科研的仪器设备（含与具有实物形态的设备绑定且无法从该设备中抽离，一但抽离就无法使用的软件）。

第三条 教学科研仪器设备按照其价格和使用性质共分为以下几类：

（一）普通仪器设备：单台（件）设备价格在 1000 元（含）以上，不足 10 万元的。

（二）大型仪器设备：单台（件）设备单价在 10 万元（含）以上，不足 40 万元的；单台（件）设备价格不足 10 万元，但属于成套购置或需配套使用，整套设备价格在 10 万元（含）以上，不足 40 万元的。

（三）精密贵重仪器设备：单台（件）设备单价在 40 万元（含）以上的；单台（件）设备价格不足 40 万元，但属于成套购置或需配套使用，整套设备价格在 40 万元（含）以上的。

第四条 教学科研仪器设备管理的主要任务是对学校教学科研仪器设备的需求论证、采购、验收、入账、日常运行、维护维修、调拨、报废处置、追踪问效等全过程实施生命周期管理，以提高教学科研仪器设备的完好率、使用率，从而更好地为教学、科研提供服务。

第二章 工作职责

第五条 教学科研仪器设备实行学校、二级单位两级管理，学校具有相应管理职能的部门是招标采购中心、教务部和科研部。

第六条 招标采购中心负责学校教学科研仪器设备的采购、调拨、报废等固定资产管理与教学科研仪器设备数据整理、审核、上报工作。

第七条 教务部、科研部负责教学科研仪器设备的统筹管理，负责组织开展教学科研仪器设备开放共享工作，负责教学科研仪器设备数据的整理、审核，协助招标采购中心完成教学科研仪器设备数据上报工作。

第八条 二级单位具体负责本单位教学科研仪器设备管理工作，包括本单位教学科研仪器设备购置计划的制定，教学科研仪器设备

的台账及运行管理，教学科研仪器设备资产清查、数据统计、审核和上报等工作。

第九条 教学科研仪器设备责任人负责仪器设备的具体管理，负责仪器设备操作规程及安全管理制度编制，仪器设备的运行管理、维修维护、使用培训，做好仪器设备使用和维护记录等工作。

第三章 仪器设备立项、采购、入库

第十条 二级单位根据教学科研工作需要提出仪器设备购置计划，要对仪器设备购置计划进行严格把关，确认拟购仪器设备与教学科研工作需求相符。

第十一条 申购教学科研仪器设备金额在单台（件）10 万元（不含）以下或批量总值 20 万元（不含）以下的，按《柳州工学院采购管理办法》要求立项、采购；申购教学科研仪器设备金额在单台（件）10 万元（含）以上或批量总值 20 万元（含）以上的，按《柳州工学院实践教学平台建设项目管理办法》要求开展项目立项、评审工作，完成后按《柳州工学院采购管理办法》要求采购。

第十二条 教学科研仪器设备完成安装调试、正常运行并组织人员完成设备操作培训后，二级单位按照《柳州工学院项目履约验收管理暂行办法》要求组织开展验收工作。

第十三条 教学科研仪器设备验收合格后，仪器设备使用单位按照《柳州工学院固定资产管理暂行办法》相关要求办理固定资产入

库手续，按财务部相关报账制度要求办理报账手续。

第十四条 接受捐赠的仪器设备，由招标采购中心统筹办理资产入库手续。

第十五条 自制教学科研仪器设备须经六个月以上试用，资料、图纸齐全，经专家技术鉴定其性能指标均达到规定的设计要求并估值后，由招标采购中心统筹办理资产入库手续。

第四章 仪器设备的管理与处置

第十六条 教学科研仪器设备运行前应确保运行环境的安全和稳定，要按照仪器设备的使用性质张贴对应安全警示标识等规范性标识，大型仪器设备和精密贵重仪器设备旁要放置或张贴有设备操作规程。

第十七条 教学科研仪器设备责任人负责仪器设备的使用培训，随时了解仪器设备的运行状态，及时对仪器设备进行维护与维修，确保仪器设备满足教学工作使用需求。

第十八条 教学科研仪器设备使用人在使用时须严格执行仪器设备的操作规程、保养维修制度等相关规定，做好防潮、防尘、防冻、防高温、防腐蚀等日常工作，并对仪器设备的使用安全负责。

第十九条 二级单位要建立教学科研仪器设备固定资产台账，做到账、物相符；要做好教学科研仪器设备的档案管理，包含专家评审材料、采购流程材料、验收入库材料、使用说明书、技术参数指

标、操作手册等，其中大型仪器设备、精密贵重仪器设备和特种设备还要设置有独立的设备使用记录、维护保养记录、安全检查记录等材料，相关档案材料由二级单位自行存档。

第二十条 教学科研仪器设备存放地点和领用人不能随意变更，如确需变更，教学科研仪器设备使用单位须报招标采购中心审核批准后方可变更。

第二十一条 教学科研仪器设备一般不允许拆改和分解使用，如确因功能开发、改造升级或研制新产品需要拆改和分解时，须由二级单位提出申请，报招标采购中心、教务部审核，经学校批准后方可实施。

第二十二条 教学科研仪器设备不允许随意出租出借至校外使用，如确需出租出借时，按照学校固定资产管理办法及国有资产有偿使用办法要求执行。

第二十三条 非学校教学科研仪器设备原则上不允许随意在校内使用。如确因教学、科研需要或校企合作、横向课题合作仪器设备须在校内使用的，须提供相关证明材料并明确安全责任。

第二十四条 长期闲置不用的教学科研仪器设备可在校内申请调拨使用，仪器设备调拨严格按照《柳州工学院固定资产管理暂行办法》要求执行，任何单位及个人不得擅自对仪器设备进行调出、串换或私分处理。

第二十五条 教学科研仪器设备本着“高效、重点、合理”的使用原则，学校鼓励各单位对教学科研仪器设备进行共享使用，有权对教学科研仪器设备检查中发现的闲置仪器设备进行调拨。

第二十六条 教学科研仪器设备使用年限较长、损坏频率较高、无法通过设备年度检测或合格审核、无法维修或者维修费用较高的，可以向招标采购中心申请报废，待报废的教学科研仪器设备在处置前要保持完整且账、物相符。

第二十七条 教学科研仪器设备的报废程序按照《柳州工学院固定资产管理暂行办法》要求执行。

第二十八条 为保证教学科研仪器设备账、物管理的正常秩序与教学环境的安全稳定，原则上报废后的教学科研仪器设备不得继续留存使用，对确需留用或留用部分零部件的，由使用单位提出书面申请，经招标采购中心审核、学校审批通过后方可拆卸留用。

第二十九条 科研项目资金购置的教学科研仪器设备由仪器设备责任人或课题组按上述要求进行使用管理与处置。

第五章 损坏、丢失与赔偿

第三十条 教学科研仪器设备丢失或人为故意损坏的，仪器设备责任人须将相关信息及时汇报本单位负责人，由单位负责人将情况报送学校相关部门，涉及偷盗等违法案件须报送学校安全保障部并及时报警。

第三十一条 由于违反操作规程、未经批准擅自动用或拆卸仪器设备、工作失职或保管使用不当、擅自将仪器设备带出校外等原因造成教学科研仪器设备损坏或丢失的，应由仪器设备责任人负主要赔偿责任。

第三十二条 损坏、丢失仪器设备的责任事故，属于几个人共同承担时，根据责任大小按比例分担赔偿。

第三十三条 具体赔偿金额由学校相关部门会同仪器设备所在单位组织认定，赔偿款全额上交学校财务处。

第三十四条 由于责任事故的发生为学校带来重大损失的，学校将按照相关规定给予仪器设备所在单位或责任人一定的行政或纪律处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第三十五条 本办法与国家、上级、学校有关管理规定不一致的，按照国家、上级、学校有关管理规定执行。

第三十六条 本办法由教务部、科研部、招标采购中心负责解释，自发布之日起实施。

