

# 大连理工大学学校办公室文件

大工办发〔2019〕61号

---

## 关于印发《大连理工大学仪器设备管理办法》和 《大连理工大学大型仪器设备管理办法》的通知

校内各单位、机关各部门：

为加强学校仪器设备的管理，提高大型仪器设备的使用效益，进一步发挥仪器设备在人才培养、科学研究和社会服务中的重要作用，根据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9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）、《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》（国科发〔2017〕289号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中央级新购大型科研仪器设备查重评议管理办法》（财科教〔2019〕1号）等有关规定，结合学校实际，制定了《大连理工大学仪器设备管理办法》及《大连理工大学大型仪器设备管理办法》，经2019年7月3日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

原《大连理工大学仪器设备管理办法》、《大连理工大学仪器设备日常管理细则》（大工办发〔2017〕61号）、《大连理工大学进

《仪器设备管理细则》、《大连理工大学仪器设备验收管理细则》、《大连理工大学大型精密贵重仪器设备管理细则》（大工办发〔2013〕79号）同时废止。

- 附件：1. 大连理工大学仪器设备管理办法  
2. 大连理工大学大型仪器设备管理办法



附件 1:

# 大连理工大学仪器设备管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校仪器设备管理,提高其使用效益,根据《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)、《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》(国科发〔2017〕289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)等有关规定,结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所指仪器设备是指由学校占用和使用,单价原值在 1000 元(含)以上,使用期限超过一年,能独立使用并在使用过程中基本保持原有物质形态的仪器设备,纳入学校固定资产管理。其中 10 万元(含)以上的仪器设备属大型仪器设备。

**第三条** 仪器设备管理坚持“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则,实行学校、二级单位及设备领用人的三级管理体制。

实验室与设备管理处(以下简称设备处)负责全校仪器设备的归口管理。各二级单位应有一位领导主管仪器设备工作,并根据仪器设备规模设置专职或兼职设备秘书,履行单位仪器设备管理职责。设备领用人作为仪器设备管理的直接责任人,负责仪器设备日常管理。设备领用人应为学校在职在编人员,一般是仪器设备的实际使用人或管理人。

## 第二章 论证、验收和建账

**第四条** 单价或成套价格在 40 万元(含)以上的大型仪器设

备购置前必须组织论证，对申购仪器设备的必要性、先进性、适用性、合理性和共享性进行综合评价。批量采购价值达到 40 万元的仪器设备，购置前须参照大型仪器设备组织论证。具体按照《大连理工大学大型仪器设备管理办法》有关规定执行。

**第五条** 仪器设备到货后，由购置单位负责组织验收，保证合同履行质量，维护学校合法权益。其中 100 万元（含）以上大型仪器设备的验收须设备处派人参加。40 万元（含）以上的大型设备的验收报告交设备处存档。进口仪器设备的验收，需严格按照国家海关关于进口设备的有关规定，在索赔期（货到港口 90 天内）完成。

**第六条** 对验收不合格的仪器设备，购置单位应在规定期限内向供方提出交涉，办理退、换、补、赔等手续，如涉及到进口或大型仪器设备，需及时向设备处备案。凡因把关不严或不按时验收导致超过索赔期而给学校利益造成损失的，将追究当事者的责任。

**第七条** 仪器设备实行统一登记建账制度。仪器设备验收合格后，应当在办理固定资产建账手续后，方可进行财务报账。对于占用校内公共资源（房屋、土地、设施等）的仪器设备，在建账前还应取得相关主管部门的批准，凭相关证明办理固定资产建账。

**第八条** 仪器设备建账计价的原则：

（一）购入的仪器设备（含附件）按照实际支付的价格建账；

（二）自行研制或外协加工的仪器设备，验收合格后按照研制过程中实际发生的费用（依据加工明细、财务付款凭证等）建账；

（三）进口的仪器设备，按照仪器设备购入时的汇率折合成

人民币入账（进口过程发生的相关费用计入设备价值）；

（四）接受捐赠的仪器设备，按捐赠协议或者经评估后入账（接受捐赠时发生的相关税费、运费等计入设备价值）；

（五）对原有仪器设备进行技术改造，扩充新功能的，验收合格后按照改造过程中实际发生的费用，增记其原值；

（六）仪器设备增加零配件用以扩充功能，应作为仪器设备增值记账；如仅更新零配件，需交回原件，不增加设备原值。

（七）仪器设备维护、保养所支付的费用，不增加仪器设备原值。

### 第三章 进口管理

**第九条** 学校委托外贸公司办理仪器设备进口业务。双方签订委托协议，明确委托事项和责任。业务一般包括：外贸合同的签订、最终用户声明、进出口许可申请、减免税办理、换汇付款、国际运输和保险、清关提运、商检法检、财务结算、索赔与仲裁等。

**第十条** 进口仪器设备的免税申请由设备处负责办理。购置单位须按照海关要求提供相关材料。如不符合海关免税规定，购置单位需补缴税款或与供方协商取消采购。

**第十一条** 接受境外捐赠的仪器设备，受赠单位应及时提交材料，由设备处负责办理进口相关手续。

**第十二条** 在进口设备运抵合同指定的中国口岸后，设备处委托外贸公司清关及提运，并将仪器设备送到学校指定地点。

**第十三条** 原则上不受理未通过学校办理进口订购手续的仪器设备的报关工作。特殊情况下需设备处协助报关、提运的，购

置单位应提供相应的报关证明材料，补办有关批件，由此导致的滞报金、仓储费等由购置单位自行承担。

**第十四条** 属于法定检验的仪器设备，按照《中华人民共和国进出口商品检验法》规定，开箱前须通过设备处向国家商品检验检疫机构报验，并与国家商品检验检疫机构共同开箱、验收，任何人不得擅自安装使用。

**第十五条** 经海关批准免税进口的设备，按照《中华人民共和国海关法》等规定，在三年监管期内不得擅自转让、移作他用或进行其他处置。

## 第四章 使用管理

**第十六条** 二级单位应根据本单位仪器设备特点建立内部管理制度，认真组织制定并严格执行仪器的操作规程。仪器设备发生故障或损坏，应及时修复，保证仪器的性能与安全。

**第十七条** 对于账面原值在人民币 40 万元（含）以上的教学科研仪器设备，必须通过学校“大型仪器设备共享管理系统”实行专管共用、资源共享。学校对二级单位的大型仪器设备开放共享情况和使用效益进行考核，具体按照《大连理工大学大型仪器设备开放共享管理办法》有关规定执行。

**第十八条** 仪器设备实行年度清查机制。二级单位应在设备领用人全面自查的基础上，完成本单位当年仪器设备清查报告，报设备处。设备处组织抽查，并形成学校当年仪器设备清查报告。

## 第五章 借用、调剂、移交管理

**第十九条** 学校的仪器设备无论其购置渠道和经费来源，均属

学校国有资产，原则上不得对校外单位借用。确因工作需要，在不影响教学、科研工作的情况下，由设备领用人凭借方单位公函申请，同时需签订借用合同。

**第二十条** 凡符合下列条件之一的仪器设备，应当进行调剂：

- （一）长期闲置不用、低效运转的仪器设备；
- （二）因单位撤销、合并或隶属关系改变而需移交的仪器设备；
- （三）因学校教学科研任务发生变化，不再使用的仪器设备；
- （四）已达使用期限，拟进行报废处置的大型仪器设备。

**第二十一条** 离（退）休及调出人员，应在离岗前办理仪器设备移交手续，不得以任何理由拒绝移交或私自处理（带走、转送、变卖等）。

## **第六章 处置管理**

**第二十二条** 仪器设备的处置，是指对列为学校固定资产的仪器设备进行产权转让或者注销产权的行为。处置方式包括对外捐赠、出售、出让、转让、置换、报损报废和报失等。

**第二十三条** 仪器设备最低使用年限按照教育部直属高校固定资产最低使用年限标准执行。已达最低使用年限仍可继续使用的仪器设备，应当继续使用。

**第二十四条** 仪器设备的处置，应当严格按照上级规定履行备案或者审批手续。任何单位或个人不得擅自处置。

**第二十五条** 仪器设备的报废，由设备领用人提出申请，所在单位批准，由设备处统一组织回收后，注销固定资产账，同时办理财务销账事宜。仪器设备报废回收工作原则上每月安排一次，

如遇假期顺延。大型仪器设备报废前要严格履行论证程序。

**第二十六条** 仪器设备发生丢失、非正常原因损坏，按照《大连理工大学仪器设备损坏丢失赔偿管理办法》的有关规定执行，因人为因素导致的属责任事故，应追究相关责任人的责任。

## **第七章 附则**

**第二十七条** 本办法未尽事项，按照国家、地方和学校的有关法规执行。

**第二十八条** 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

**第二十九条** 本办法自颁布之日起施行。原《大连理工大学仪器设备管理办法》与《大连理工大学仪器设备日常管理细则》（大工办发〔2017〕61号）、《大连理工大学进口仪器设备管理细则》、《大连理工大学仪器设备验收管理细则》（大工办发〔2013〕79号）同时废止。

附件 2:

# 大连理工大学大型仪器设备管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校大型仪器设备的管理,提高大型仪器设备使用效益,根据《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《中央级新购大型科研仪器设备查重评议管理办法》(财科教〔2019〕1号),结合我校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所指大型仪器设备是指纳入学校仪器设备固定资产管理范围,并且单件或成套账面原值在人民币 10 万元(含)以上的仪器设备。其中,40 万元(含)以上的仪器设备属教育部所管的大型仪器设备。

**第三条** 学校成立大型仪器设备管理委员会,负责对大型仪器设备的建设规划、购置论证、评价管理及运行管理机制进行决策、咨询和评议。主任由主管校领导担任,成员由实验室与设备管理处、学科建设办公室、科学技术研究院、技术研究开发院、资产管理处、财务处等部门主要负责人及学科专家组成。

**第四条** 实验室与设备管理处(以下简称设备处)是大型仪器设备的归口管理部门,各二级单位负责本单位大型仪器设备的日常管理。

## 第二章 论证管理

**第五条** 单价或成套价格在 40 万元(含)以上的大型仪器设

备购置前必须组织论证，对申购大型仪器设备的必要性、先进性、适用性、合理性、共享性、使用效益分析及后续开发计划等进行综合评价。申购单位应填写《大连理工大学大型仪器设备论证报告》，主要包括：

- （一）申购设备的先进性、必要性、适用性和发挥的作用；
- （二）选型理由（包括提供不少于三家国内外厂商同类设备的性能价格比较）；
- （三）本校、本地区、国内同类仪器的分布及使用情况；
- （四）申购设备的功能和技术指标；
- （五）安装使用的环境及条件落实，包括房屋场地、防磁防震、电力、网络、水、燃气等保证设备正常启用的条件；
- （六）对保障仪器设备正常运行必须的设备和设施要一并论证；
- （七）说明新设备运行后产生的废液、废气、固体废弃物以及电磁辐射等可能造成环境污染的情况，确保达到环保要求；
- （八）人员配备情况、设备使用效益及开放共享计划和承诺；
- （九）年运行费、维修费预计及经费来源规划。

**第六条** 大型仪器设备的论证按设备预算金额分级组织，40万（含）以上的大型仪器设备论证前须通过校内查重评议，并按下面流程组织论证：

- （一）40万元（含）至100万元大型仪器设备，由二级单位组织初步论证；
- （二）100万元（含）以上大型仪器设备的论证，由设备处集中组织或委托二级单位组织初步论证；
- （三）大型仪器设备管理委员会定期组织40万元（含）以上

大型仪器的集中论证；

（四）利用中央财政资金购置单台（套）价格在 200 万元人民币及以上的大型仪器设备，还应按照《中央级新购大型科研仪器设备查重评议管理办法》提交购置申请报告，由预算批复部门或单位按规定进行查重评议。

购置 40 万以下的大型仪器设备，由二级单位根据实际情况确定论证组织方式、内容和要求，并做好相关资料留存。

**第七条** 对科研急需的设备，依据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25 号），特事特办、随到随办，加快论证审批。

**第八条** 论证组织部门或单位须对论证报告的真实性负责。论证专家组须对其结论意见负责。二级单位和采购申请人须对论证中填写的大型仪器设备的运行管理和使用效益负责。

**第九条** 大型仪器设备论证审批通过后，二级单位不得随意变更。如需变更，须重新组织论证。

**第十条** 批量采购价值达到 40 万元的仪器设备，购置前参照大型仪器设备组织论证，填写《大连理工大学批量采购 40 万元及以上仪器设备论证报告》。

### 第三章 验收和建账

**第十一条** 大型仪器设备的验收工作由购置单位组织，验收结果详细记录于《大连理工大学大型仪器设备验收报告》中。其中 100 万元（含）以上的大型仪器设备的验收，需设备处派人参加。

**第十二条** 40 万元（含）以上大型仪器设备申报固定资产建账时，需提交的归档材料包括：论证报告、开箱记录、验收报告、

设备安装调试记录、设备使用说明书、发票复印件，达到学校集中采购限额标准的设备还需提交成交通知书等材料。

## 第四章 使用管理

**第十三条** 二级单位要对大型仪器设备的使用效益和完好率负责，每台大型仪器设备须有专人管理和维护，保持设备的精度和性能。

**第十四条** 大型仪器设备必须制定和公示操作规程和使用注意事项。使用人员必须经过培训、考核，获得操作许可后，才能独立使用设备。仪器专管人员须做好使用监督，确保使用人的操作持续满足要求。

**第十五条** 使用大型仪器设备时，必须严格遵守操作规程，保证安全，防止事故发生。因违反操作规程导致仪器设备损坏的，按规定进行赔偿。

**第十六条** 大型仪器设备使用后，使用人须认真、客观地在《大型仪器设备使用记录本》中记录使用时长、实验项目及使用人资料等信息。

**第十七条** 对于账面原值在人民币 40 万元（含）以上的教学科研仪器设备，必须通过学校“大型仪器设备共享管理系统”实行专管共用、资源共享。学校对二级单位的开放共享情况和使用效益进行考核，具体按照《大连理工大学大型仪器设备开放共享管理办法》有关规定执行。

**第十八条** 大型仪器设备经长期使用，仪器老旧或技术性能落后的，由二级单位提出申请，经大型仪器设备管理委员会审批通过后可降档管理，不再列入大型仪器设备绩效考核范围。

## 第五章 处置管理

**第十九条** 大型仪器设备要做到物尽其用，杜绝闲置浪费。用于教学科研的大型仪器设备报废前，须经学校调剂平台进行校内调剂，调剂未成功后再申请报废。

**第二十条** 大型仪器设备的报废，由二级单位组织专家进行现场论证，确定技术落后、损坏且无修复价值，记录专家组论证意见，报送设备处，按照规定予以报废，并报教育部审批或备案。

## 第六章 附则

**第二十一条** 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

**第二十二条** 本办法自颁布之日起施行，原《大连理工大学大型精密贵重仪器设备管理细则》（大工办发〔2013〕79号）同时废止。