|  |
| --- |
|  |
| **华南农业大学兽医学院文件** |
| 兽医办〔2019〕13号 |

**关于印发《兽医学院仪器设备管理办法》的通知**

各教研室、实验教学中心、各位老师：

《兽医学院仪器设备管理办法》已经学院2019年第10次党政联席会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

 兽医学院党委办公室

（学院办公室）

 2019年10月13日

**兽医学院仪器设备管理办法**

**第一条** 为了加强对学院仪器设备采购、验收、使用、维修处置的管理，提高其使用效益，根据《华南农业大学国有资产管理办法》《华南农业大学仪器设备管理实施细则》《华南农业大学采购管理办法》《华南农学大学大型仪器设备开放共享管理办法》等有关规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法中的仪器设备（下简称设备）是指能独立使用，耐用期在一年以上，在使用过程中基本保持原有形态，无论是购置、自制或捐赠获得的，产权属学校的设备。

**第三条** 仪器设备用户应根据学校有关规定编制购置预算、制定采购计划，履行购置手续，办理验收和固定资产登记，做好日常使用管理，进行维修、报废、报损申报等工作。

**第四条** 仪器设备的采购必须依照《华南农业大学采购管理办法》等相关规定进行。仪器设备购置前，用户需根据批复的采购预算项目，向学校采购招标中心申报采购计划，按学校批复的采购方式进行采购。需要签订采购合同的，须按合同有关规定及时签订；属于政府采购合同（含补充合同）范围内的，还应在合同签订之日起2个工作日内依法公开和备案。

**第五条** 按相关规定采购的仪器设备，凡属于设备固定资产帐建账范畴的，在安装调试和验收合格后，必须按《华南农业大学仪器设备管理实施细则》办理固定资产登记，登记后应尽快将固定资产标签张贴在仪器设备醒目的位置处。

**第六条** 单台价值在1000元以下的仪器设备属于低值资产管理的范畴，具体按《华南农业大学教学科研材料、低值品、易耗品管理实施细则（试行）》购置、建帐和管理。

**第七条** 仪器设备领用人变动（包括换岗、调动、退休、离职等）以及存放地点等发生变化时，需办理固定资产变更登记。变更双方领用人应按照设备清单逐一清点，确认帐、物相符后，凭双方领用人签字并加盖学院公章后到学校资产管理处办理。

**第八条** 根据学校有关规定，学院每年至少组织一次仪器设备资产管理情况的检查或抽查，确保帐实相符。仪器设备固定资产标签脱落的，应及时到资产管理处补打并张贴。

**第九条** 仪器设备的使用环境及条件须符合安全规定及设备本身的技术要求。设备使用人员应熟练掌握有关设备的基本操作技能，操作人员须经培训合格后方可上机使用。

**第十条**  仪器设备需由专人负责管理，做到“制度落实、责任到人”。仪器设备应在使用单位内存放且相对固定，由个人保管、使用的仪器设备须办理借用手续并承担管理责任，对带离存放地点而造成丢失的，保管人要承担赔偿责任。

**第十一条** 仪器设备使用管理人应加强对设备的维护保养,定期校验和检修。保修期内的设备维修由供应商或生产厂家负责；保修期满后的设备维修如需学校提供维修服务的，其报修程序、所需经费等按照《华南农业大学仪器设备维修管理实施细则》执行。

**第十二条** 单价在人民币30万元（含）以上的教学科研仪器设备必须纳入开放共享使用范围，按照“全面开放、共享共用、有偿服务”的原则，向校内及社会开放使用。大型仪器设备开放共享管理及收费标准，按《华南农业大学大型仪器设备开放共享管理办法（试行）》《华南农业大学大型仪器设备开放共享收费分配管理办法（试行）》执行。

**第十三条** 仪器设备因使用时间超过设备合理使用年限且故障频繁、失去维修价值的；或性能、指标下降，失去使用价值的；或能耗、安全、污染环境等指标不符合国家有关规定的标准的，须向资产管理处提出报废申请，经批准同意后方可报废，报废的仪器设备由资产管理处回收处理。报废手续按《华南农业大学仪器设备管理实施细则》有关条款执行。

**第十四条** 凡有下列情形之一的，学院有权暂停仪器设备采购等审核手续，待整改完成后再进行审核。

1. 不按学校仪器设备采购有关规定执行采购的；

2. 采购的仪器设备不及时开箱验收，导致无法办理固定资产登记，造成设备闲置的；

3. 不落实仪器设备定期清查制度，造成账实不符的；

4. 不落实大型仪器设备开放共享管理及收费标准的。

**第十五条** 凡有下列情形之一的，由学校情节轻重按《华南农业大学仪器设备管理实施细则》有关条款予以惩处。

1. 违反设备操作规程及管理制度或不遵守设备租借审批程序，造成设备丢失、损坏、被窃的；

2. 因损坏或丢失设备需予赔偿而无故拖延不缴的；

3. 违反规定，擅自处置、变卖设备或挪作其他营利之用的；

4. 贵重设备使用率低甚至长期闲置，且不执行学校“专管共用”管理的。

**第十六条** 本办法自公布之日起实施。由学院办公室负责解释。