

# 安徽信息工程学院文件

校教字〔2020〕24号

## 关于印发《安徽信息工程学院教学科研仪器设备使用与管理办法》的通知

各单位：

教学科研仪器设备是学校资产的重要组成部分。为加强教学科研仪器设备管理，提高教学科研仪器设备的使用效益，保证学校教学和科研工作的顺利进行，根据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《安徽信息工程学院教学实验室管理办法（试行）》（院教字〔2017〕35号）、《安徽信息工程学院横向科研项目经费管理办法》（院科字〔2016〕8号）、《安徽信息工程学院固定资产管理办法》（校产字〔2019〕1号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

经2020年10月8日校长办公会〔2020〕24号会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

附件：安徽信息工程学院教学科研仪器设备损坏、丢失赔偿  
意见审批表

安徽信息工程学院  
2020年10月16日

# 安徽信息工程学院 教学科研仪器设备使用与管理办法

## 第一章 总 则

第一条 教学科研仪器设备是学校资产的重要组成部分。为加强教学科研仪器设备管理，提高教学科研仪器设备的使用效益，保证学校教学和科研工作的顺利进行，根据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《安徽信息工程学院教学实验室管理办法（试行）》（院教字〔2017〕35号）、《安徽信息工程学院横向科研项目经费管理办法》（院科字〔2016〕8号）、《安徽信息工程学院固定资产管理办法》（校产字〔2019〕1号）等文件要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校的教学科研仪器设备在管理上实行“统一领导、分级管理、层层负责、合理调配、管用结合、物尽其用”的原则。

第三条 教学科研仪器设备实行校、院二级管理体制。教务处、科技处是教学科研仪器设备的归口管理部门，负责教学科研仪器设备的立项审批管理工作；资产管理处负责设备的采购、入账、调拨、报废等资产管理工作；教学科研单位负责设备的验收、日常管理、维修、检查、保养等工作。

第四条 本办法所涉及的教学科研仪器设备，指学校购置、自制改装、财政项目、集团调拨、社会捐赠等形式的仪器设备。

## 第二章 教学科研仪器设备的分类

第五条 教学科研仪器设备的分类：

一般仪器设备：用于学校教学或科研单价 10 万元（不含）以内，能独立使用，耐用期在一年以上的仪器设备。

大型精密仪器设备：用于学校教学或科研单价在 10 万元(含)以上的仪器设备。

贵重仪器设备：用于学校教学或科研单价在 40 万元（含）以上的仪器设备。

自制改装仪器设备：由学校内部有关单位或实验室根据教学或科研需要自行设计、研发、制造、增加附件或技术改造扩充新功能等增加价值的，准备用于学校教学或科研的仪器设备。

社会捐赠仪器设备：由社会团体、组织或个人无偿将所有权过户给学校，并用于学校教学或科研的仪器设备。

校外调入类仪器：通过集团调拨、各类财政项目，支持学校教学和科研工作，但资产所有权不属于学校的仪器设备。

### **第三章 教学科研仪器设备的购置和验收**

第六条 各单位购置教学科研仪器设备应按照本单位发展规划、学科专业设置、人才培养方案、教学科研方向进行全面规划，本着从实际出发，注重效益和厉行节约的原则，提出切实可行的年度申请计划，报归口管理部门预审，经学校审议后，按资产采购流程审批。

（一）教学科研仪器设备的申购按照《安徽信息工程学院教学实验室管理办法（试行）》（院教字〔2017〕35号）、《安徽信息工程学院横向科研项目经费管理办法》（院科字〔2016〕8号）执行，需要填写项目申报理由和项目实施方案，并详细填写

仪器设备的全称、预算、数量、规格参数、推荐生产厂家、具体用途和配套附件等。使用纵向课题项目经费采购设备参照发布单位有关文件执行。

（二）大型精密、贵重仪器设备的申购，需组织高校和企业专家进行可行性论证，论证内容主要包括购置理由、所购设备的先进性和适用性、技术性能、效益预测、工作人员配备情况、管理维护措施等。

**第七条** 教学科研仪器设备的购置，由归口管理部门、资产管理处与使用单位共同实施。归口管理部门负责组织设备采购项目的论证、设备技术参数的论证和审定及购置计划的审批；资产管理处负责商务招标采购事宜；使用单位负责确定所购仪器设备技术指标是否符合使用要求。

**第八条** 教学科研仪器设备验收是教学科研仪器设备管理的重要组成部分，是保证教学科研仪器设备及时投入使用的重要环节，各使用单位是教学科研仪器设备技术验收的第一责任部门，具体验收程序按《安徽信息工程学院物资验收管理办法》（校产字〔2019〕3号）执行。

#### **第四章 教学科研仪器设备的使用、保养与维修**

**第九条** 教学科研仪器设备要安全使用和安全保管。各使用单位要严格执行岗位责任制，做到数量清、质量清、配套清，账物相符，账账相符，摆放整齐。

（一）应切实注意实验操作安全，要经常向有关人员和学生进行安全教育。建立严格的安全制度，并定期检查，严防使用仪

器设备及试剂、原料时发生事故。

（二）使用仪器设备前应检查是否完好，并做好必要的准备工作。操作过程中如发生意外，应先切断电源、水源后再行处理。仪器设备使用后要进行整理、校验、擦洗、复原等工作。要时常保持仪器设备及使用环境的整洁、有序。

（三）严格按照实验步骤和操作规程使用仪器设备，不得随意移动或使用与本次实验无关的仪器设备。

（四）实验室的仪器设备，需按精密程度分级使用。能用一般仪器解决问题的，不得使用精密仪器设备。大型精密、贵重仪器设备要建立专门的技术手册、操作规程、维修保养档案。

（五）管理人员、操作使用人员要以身作则，严格遵守仪器设备操作规程。未参加学习培训或未经指导的人员，不得操作使用仪器设备。

（六）教学科研仪器设备的使用，要认真填写使用记录。归口管理部门每学年定期对全校教学科研仪器设备的使用与利用情况进行统计公示，同时对大型精密、贵重仪器设备进行效益考核。

第十条 仪器设备要做到定期维护保养和校验，确保完好率，保证教学和科研工作的顺利进行。对于质保期内的仪器设备，如发现问题，各使用单位要及时与厂家或供应商联系，按合同索赔与维修。日常维修和养护由各使用单位具体负责。

## **第五章 教学科研仪器设备的损坏、丢失、赔偿**

第十一条 各单位要经常对师生员工进行爱护学校财产的思

想教育，增强师生员工的责任心，加强对教学科研仪器设备的管理和检查，建立科学而有效的保管和使用机制，定期对仪器设备进行清点、检查和维护，切实防止仪器设备的丢失或损坏。

第十二条 因下列主观原因造成仪器设备损坏或丢失的，当事人应参照《安徽信息工程学院固定资产管理办法》（校产字〔2019〕1号）第七章赔偿或接受处罚。

（一）违反仪器设备操作规程而造成仪器设备损坏。

（二）对仪器设备的工作原理及使用方法不了解而盲目操作造成仪器设备损坏。

（三）未经领导批准擅自将仪器设备挪作私用、外借等。

（四）仪器设备管理人员未尽其责，玩忽职守，造成仪器设备被盗、失火、受潮、变质等，以及其他不遵守规章制度等主观原因造成的损失。

（五）仪器设备管理人员在提运、保管、调拨、领发、外借工作中不执行有关规章制度，造成仪器设备损坏、丢失等。

（六）未经领导批准，擅自对仪器设备进行拆卸或改装而造成仪器设备损坏。

（七）实验指导教师工作失职、擅离职守或实验人员不服从指导而造成仪器设备损坏。

（八）其他因违反规章制度而造成的仪器设备损坏、丢失。

第十三条 因下列客观原因造成仪器设备损坏的，并经有关专家现场鉴定确认或有关负责人证实，上报归口管理部门、资产管理处批准后可降低赔偿额度或免于赔偿。

(一) 因仪器设备本身的缺陷或接近报废程度，在正常使用过程中发生损坏。

(二) 因意外(停水、停电、外接电源故障等)等不能防止、抗拒的事故，或由于实验本身的特殊性难以避免的事故，而造成仪器设备损坏。

(三) 发生事故后能积极主动设法挽救损失，且主动如实报告，态度较好的。

(四) 经保卫处证实属于按规定采取了安全防范措施而发生仪器设备被盗的。

(五) 经过领导批准，试用稀缺的仪器设备试行新的实验操作，虽然采取预防措施，仍未能避免损坏的。

第十四条 由于下列情况造成的损失应加重赔偿，并给予批评教育或行政处分，严重者可依法追究法律责任。

(一) 因欲截留公物，占为己有，谎报损失或借用期满，无故拖延不归还者。

(二) 公物私用，遭受严重损失的。

(三) 不爱护仪器设备，不负责任，严重违反操作规程的。

(四) 发生事故，未设法挽救损失，事后又隐瞒不报，推诿责任，态度恶劣的。

(五) 乱动乱用仪器设备导致损坏，不听劝阻态度蛮横的。

第十五条 损坏、丢失仪器设备的处理办法：

(一) 如发生仪器设备损坏、丢失，使用单位或当事人应迅速查明原因，并及时填写《安徽信息工程学院教学科研仪器设备

损坏、丢失赔偿意见审批表》，分清责任，提出处理意见，上报归口管理部门和资产管理处。对于重大事故，应立即保护现场并上报学校保卫处，由保卫处按照相关规定处理。

（二）根据学校资产管理规定，未按照职责或管理要求，造成仪器设备损坏、丢失的，当事人除应承担相应赔偿，还须接受罚款处分，具体按照《安徽信息工程学院固定资产管理办法》（校产字〔2019〕1号）第七章执行。

（三）确定金额和交款日期后，当事人持《安徽信息工程学院教学科研仪器设备损坏、丢失赔偿意见审批表》到财务处交款，凭交款收据到设备使用单位办理销账手续。交款期限一般不超过一年，超过一年仍不交的，学校有权从当事人相关费用中扣除或追究当事人法律责任。

## **第六章 教学科研仪器设备的借用、调拨及报废处理**

**第十六条** 校内各单位借用教学科研仪器设备，需填写《资产借用申请表》，并做好借用登记。

**第十七条** 外单位向我校租用教学科研仪器设备，在不影响本单位正常工作的前提下方能租用，具体租金和支付方式以学校财务处和资产管理处相关管理规定为准。租用期间，使用部门应安排校内专人负责管理维护设备，租用结束应详细检查设备完好情况。

**第十八条** 校内教学科研仪器设备需要调整、调拨时，应严格按照《安徽信息工程学院固定资产管理办法》（校产字〔2019〕1号）中关于资产调拨处置的流程，提报资产管理系统逐级审批，

并提交《资产交接单》至资产管理处备案。

第十九条 确因使用年限将到或超过造成的损坏或因技术落后等原因，不能维修使用或维修费过高、无修复价值的仪器设备，可作报废处理，具体按照《安徽信息工程学院固定资产管理办法》（校产字〔2019〕1号）执行。

## 第七章 附 则

第二十条 本办法由教务处、科技处负责解释，自印发之日起施行。