湖南信息学院教学仪器设备管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为规范学校仪器设备的管理，根据教育部颁发的《高等学校仪器设备管理办法》，结合学校实际情况，特制订本办法。

**第二条** 本办法所指仪器设备是指用于教学、科研的仪器设备类固定资产。其中单价在10万元以上（含）的仪器设备为贵重仪器设备。

**第三条** 仪器设备的管理是对仪器设备的购置、验收、使用、维护 、调拨、报废等的全过程实施管理。仪器设备管理的目的是通过优化资源配置，充分发挥仪器设备的使用性能，提高其完好率和利用率，更好为教学、科研服务。

**第二章 管理体制**

**第四条** 学校仪器设备管理实行校、院（使用部门）二级管理体制。在主管副校长的领导下，实验实训中心负责全校仪器设备的归口管理，教学单位在教学主管副院长的领导下，负责专业实验（训）室的管理人员的配备并履行好管理职责。

**第三章 购置和验收**

**第五条** 根据现有仪器设备情况和教学科研需要，教学单位提出仪器设备的购置方案，实验实训中心初审汇总并经专家参与论证后提出购置意见，经主管领导把关，并提交校务会讨论决定。

**第六条** 仪器设备由后勤服务中心协同相关部门统一采购。

**第七条** 仪器设备的验收，具体实施细则详见《湖南信息学院教学仪器设备验收管理办法》 。

**第四章 借用和调拨**

**第八条** 仪器设备原则上只能用于所属实验（训）室，如需借用，要办理借用手续，用后及时返还。

**第九条** 校内各部门之间的借用，经仪器设备主管负责人同意后，办理借用手续，填写《湖南信息学院仪器设备临时借用单》，方可出借。

**第十条** 仪器设备借出校外，必须在不影响学校正常工作的前提下，凭借方单位公函，经主管校领导批准并签订书面协议，报实验实训中心备案后方可外借。借用协议应包含仪器设备的编号，型号规格，借用期限，交接验收手续，逾期、损坏及遗失的赔偿等内容。

**第十一条** 仪器设备需要调整、调配的，教学单位（部门）内部的调配，由部门主管领导决定，并将调配情况报实验实训中心办理变更手续。教学单位之间的调配，由双方主管领导批准后，填写《湖南信息学院仪器设备调拨交接单》办理调拨交接手续。

**第五章 账物管理**

**第十二条** 教学单位应指定专人负责仪器设备的管理工作，并依据仪器设备的专用性等情况制定相应的操作规程和使用办法。

**第十三条** 凡属学校设备（购置、调拨、自制、赠送等来源），都应建档、入账。新购置的仪器设备，由教学单位仪器设备主管负责人配合经手人填写《湖南信息学院仪器设备资产卡》，报实验实训中心入账。

**第十四条** 实验实训中心负责仪器设备的总账，各教学单位应设立分账，各实验（训）室建立台账。实验实训中心与教学单位保持账物相符。

**第十五条** 大型贵重仪器设备，应建立管理档案，未经专门培训的人员不得进行贵重仪器设备的操作。

**第十六条** 仪器设备管理人员，要做好仪器设备的使用记录，按学校管理办法规定及时办理仪器设备的购置、验收、调拨、报损、报废等手续，定期进行仪器设备自查，配合实验实训中心进行账物核对，保证账物相符。

**第十七条** 仪器设备管理人员调岗、辞职，应在办理仪器设备的账、物移交之后，方可办理离岗离职手续。

**第十八条** 仪器设备管理中，禁止任何形式的闲置浪费、公物私化、私自转让、擅自外借、出租、丢弃等行为。

**第六章 仪器设备损坏丢失**

**第十九条** 各教学单位均应爱护学校教学仪器设备，遵守学校有关制度和安全操作规程，做好经常性的检查和维护工作，切实防止仪器设备的损坏和丢失。

**第二十条** 下列主观原因造成的仪器设备损坏和丢失视为责任事故，应予以赔偿。

（一）不听从指挥，违反操作规程及有关规定造成损失的；

（二）不按制度要求又未经批准擅自动用或拆卸设备，造成损坏和丢失的；

（三）尚未掌握操作技术，了解性能及使用方法，即轻率动用设备造成损失的；

（四）指导错误，保管不当造成损失的；

（五）未经允许，擅自移动、使用、拆卸仪器设备的；

（六）其他不遵守规章制度等主观原因造成意外损失的。

**第二十一条** 由于下列原因造成仪器设备损坏和丢失的，经有关部门认定或有关负责人证实，可免予赔偿：

（一）因实验操作本身的特殊性引起的损坏，确属难以避免的；

（二）因设备本身缺陷或使用年久，接近损坏程度，在正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗；

（三）经过批准，试用新的实验操作或检修，虽然采取了预防措施，仍未能避免的损坏；

（四）非保管不善，由其他客观原因造成的意外损失。

**第二十二条** 赔偿处理办法：

（一） 低值仪器设备（800元以下）的损坏和丢失，由实验（训）室管理员协同主管负责人处理赔偿事宜。根据仪器设备的新旧程度、损失丢失原因和责任大小，对直接责任人处以仪器设备原值的20%—100%的赔款。由主管负责人提出处理意见报实验实训中心批准执行。

（二）单价800元以上的仪器设备的损坏和丢失，主管部门协调学校有关部门（实验实训中心、保卫处）组成事故调查小组，根据仪器设备的新旧程度、损失丢失原因和责任大小，对相关责任人处以仪器设备原值的20%—100%的赔款。事故调查小组提出处理意见，报主管副校长批准执行。

（三）贵重仪器设备的损失、丢失等重大事故，应先保护现场，事故调查小组进行调查核实后，由主管副校长审批，报校务会备案。

（四）损坏、丢失的仪器设备零部件，计算零部件的价值赔偿。

（五）实验生活两用仪器设备，如照相机、摄像机、笔记本电脑等损失丢失的，按照市场价赔偿。

**第二十三条** 发生仪器设备损失、丢失事故应由主管单位填写《仪器设备损失、丢失事故报告单》，交实验实训中心审核，报学校备案。

**第二十四条** 事故责任人可根据自身经济情况经主管领导同意提出一次偿还或分期偿还赔偿金的申请，报实验实训中心批准。责任人所在部门负责催还，赔偿金交学校财务处。如拖欠不还，超过一个月可从责任人工资中扣除。

**第七章 仪器设备的报废**

**第二十五条** 仪器设备确已丧失效能的按报废处理，属于下列情况可申请报废。

（一）使用期限已超过耐用期，在正常情况下已丧失效能者，计算机、投影仪为6年，电子设备为10年，仪器仪表为15年；

（二）经技术鉴定质量太差或损坏过重，无法修复，或修复费用接近甚至超过新购价格者；

（三）因国家标准改变或任务变化等原因，已不符合现实使用，又不易改制它用，失去使用价值者；

（四）因操作不当或其它责任造成仪器设备损坏达到报废标准的，除按规定申请和办理报废外，还应有损坏原因的技术鉴定及有关责任的追究。

**第二十六条** 未经批准报废的仪器设备，任何人不得以任何借口拆卸零部件，不完整的仪器设备不得进行报废处理，应按损坏或丢失处理。

**第二十七条** 报废应由使用部门提交报废申请，说明报废理由。实验实训中心和使用部门应共同组织教师、技术人员三人以上专家进行鉴定。符合报废规定的，填写《湖南信息学院仪器设备报废审批表》并提出处理意见，报实验实训中心审核后上报学校审批。

**第二十八条** 使用部门填写《湖南信息学院报废仪器设备移交表》完成移交工作，使用单位和实验实训中心凭批准的报废申请表和移交表进行账物处理并存档。

**第二十九条** 无利用价值的报废物资由学校统一对外处理，折价收入应全部交学校财务处入账。

**第八章 仪器设备的维护维修**

**第三十条** 仪器设备的维护和维修，具体实施细则详见《湖南信息学院教学仪器设备维护维修管理办法》 。

**第九章 附 则**

**第三十一条** 本办法自颁发之日起执行，由实验实训中心负责解释。