

黑龙江大学文件

黑大校发〔2020〕2号

关于印发《黑龙江大学教学科研仪器设备管理办法》《黑龙江大学教学科研仪器设备购置计划管理办法（修订稿）》的通知

全校各单位：

为进一步加强学校教学科研仪器设备的管理，充分发挥仪器设备在教学、科研工作中的作用，特制定《黑龙江大学教学科研仪器设备管理办法》，并于1月2日经2020年第1次校长办公会讨论通过。同时，根据本次校长办公会意见，特修订了《黑龙江大学教学科研仪器设备购置计划管理办法（修订稿）》。现印发给你们，请遵照执行。

黑龙江大学

2020年1月8日

黑龙江大学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的管理，提高教学科研仪器设备的使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》和《事业单位国有资产管理暂行办法》的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在学校固定资产账内的用于教学和科研的仪器设备（含软件）。

第三条 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 管理体制

第四条 教学科研仪器设备实行学校、院（部、所）等教学科研单位、实验室（中心）三级管理。学校具有相应管理职能的部门是实验室建设与设备管理处和国有资产管理处。

第五条 实验室建设与设备管理处负责教学科研仪器设备的需求论证、验收审核、维护维修、调拨、报废审核、效益考核，负责组织各单位开展大型仪器设备开放共享，负责学校教学科研仪器设备数据的统计、整理和上报等工作。

第六条 国有资产管理处负责学校教学科研仪器设备的

采购、账目管理及报废处置等工作。

第七条 各教学科研单位统筹本单位教学科研仪器设备管理工作。主要包括教学科研仪器设备购置计划的制定，本单位教学科研仪器设备的共享及运行管理，本单位教学科研仪器设备数据上报、清查等管理工作。

第八条 实验室（中心）主任负责教学科研仪器设备日常安全管理，落实仪器设备责任人，组织制定仪器设备操作规程及使用安全管理制度，配合学校完成仪器设备的验收、报废审核等工作。

第九条 仪器设备责任人应了解仪器设备性能，熟悉操作方法，做好仪器设备使用记录和机时统计，负责仪器设备操作规程的制定、运行维护、使用培训、维修申报和验收等工作。

第三章 购置

第十条 各教学科研单位根据教学科研工作需要提出各实验室仪器设备购置计划，并对申报的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，其中 20 万元以上大型仪器设备及 50 万元以上的建设项目须在本单位内进行论证并公示。

第十一条 学校将按照《黑龙江大学教学科研仪器设备购置计划管理办法》对购置计划进行需求论证，论证通过后方可执行购置。

第十二条 论证通过的仪器设备将按照政府采购相关法律法规执行采购。

第四章 验收

第十三条 教学科研仪器设备验收工作由实验室建设与设备管理处、国有资产管理处和各教学科研单位共同负责。实验室建设与设备管理处负责对仪器设备的技术参数、运行及培训情况进行验收；国有资产管理处负责审核验收过程性材料，履行入账、结算手续；各教学科研单位负责指定仪器设备责任人，组织安装调试、相关培训等各项工作。

第十四条 教学科研仪器设备安装调试完毕并正常运行后，仪器设备责任人向实验室建设与设备管理处提出验收申请，并填写《黑龙江大学教学科研仪器设备验收申请表》，审核通过后方可执行验收。

第十五条 通用设备（包括台式计算机、笔记本电脑、打印机、多功能一体机、传真机、扫描仪、照相机、摄像机、复印机、服务器等）及单台套价格 3 万元以下的专用设备，由教学科研仪器设备使用单位自行组织验收；单台套价格 3 万元（含）以上，20 万元以下的教学科研仪器设备，由学校和教学科研仪器设备使用单位共同履行验收；单台套价格 20 万元（含）以上的教学科研仪器设备，由学校组织 3-5 名相关领域专家组成验收小组履行验收。对于金额较高、技术参数复杂的仪器设备，将由学校相关职能部门联合验收。

第十六条 验收的主要内容为：

1. 查看仪器设备所处环境是否达到相关要求；
2. 查验仪器设备和附件外表有无破损；
3. 查验仪器设备的基本信息（产品名称、制造厂家、规格型号、技术参数）是否与合同内容一致，随带资料（产品合格证、产品使用说明书、保修卡、其它相关技术资料等）是否齐全；
4. 查验仪器设备各项功能及技术指标是否达到采购合同规定的要求；
5. 查验仪器设备配套的安全保护措施是否到位；
6. 对于升级和改造的设备须核对改造前后相关资料；
7. 单台套价格 20 万元（含）以上的大型仪器设备须制定仪器设备操作规程，提供使用培训记录；
8. 软件类的验收须有培训资料和培训人员记录（含影像资料），软件使用人须提供明确的使用意见。

第十七条 教学科研仪器设备验收合格后，仪器设备使用单位须到国有资产管理处办理资产入账手续。

第十八条 接受捐赠的仪器设备，须凭借产权属证明、原始价值凭证复印件（加盖公章）、捐赠协议等入学校固定资产账，接受捐赠时发生的相关税费计入仪器设备总价值。

第十九条 自制仪器设备须经三个月以上试用期，学校组织专家技术鉴定，其性能指标均达到规定的设计要求，资

料、图纸齐全后方可入学校固定资产账。

第五章 使用和维修

第二十条 教学科研仪器设备运行前应确保运行环境的安全和稳定，须张贴仪器设备操作规程、安全警示标签等规范性标识。

第二十一条 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。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。

第二十二条 各教学科研单位在使用仪器设备时须做好使用记录。规范填写《黑龙江大学教学科研仪器设备使用记录》，单台套价格 20 万元（含）以上的大型仪器设备填写《黑龙江大学大型仪器设备使用记录》，并建立仪器设备产品使用说明书档案，交学校档案馆统一存档，使用单位自行备案。

第二十三条 单台套价格 20 万元（含）以上的大型仪器设备要实行开放共享。教学科研仪器设备使用单位须根据仪器设备特点制定相应的开放共享管理办法及有偿使用等各项管理规定。

第二十四条 教学科研仪器设备只能用于教学、科研和国家、省规定的共享活动，不允许占为己有或从事非法盈利

活动。

第二十五条 教学科研仪器设备落位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提出书面申请，报实验室建设与设备管理处审核批准后方可变更。

第二十六条 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，使用人须提交申请，经实验室主任、单位主管领导审批后，报实验室建设与设备管理处审核，待学校批准后方可实施。

第二十七条 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，须经仪器设备所在单位实验室负责人、单位主管领导审核，实验室建设与设备管理处备案后方可出租出借。

第二十八条 教学科研仪器设备在出租出借时，仪器设备使用单位须与租（借）用单位签订书面租（借）用协议（包含具体的租借时间、租金、交接验收手续、逾期、损坏及遗失的赔偿等约定内容），借出的仪器设备应严格履行交接验收程序，并准时归还。出租所得收入纳入学校仪器设备开放共享专用账户统一管理。

第二十九条 进口免税教学科研仪器设备，可用于本单位或其他单位的教学、科研和科技开发活动，未经海关许可不得移出本单位、擅自转让、从事他用或进行其他处置。

第三十条 非学校教学科研仪器设备不允许随意在校内使用。如确因科研需要或横向课题合作的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。

第三十一条 科研项目资金购置的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。

第三十二条 仪器设备维修本着“高效、重点、合理、专款专用”的原则，严格按照《黑龙江大学教学科研仪器设备维修管理办法》规定开展工作。

第六章 调 拨

第三十三条 长期闲置不用的教学科研仪器设备可在校内或在教学科研单位内申请调拨使用。调拨仪器设备须上报学校统一进行，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。

第三十四条 学校有权对实验室教学科研仪器设备检查中发现的闲置仪器设备进行调拨。

第三十五条 校内调拨指学校各教学科研单位之间仪器设备的调拨。校内调拨须填写《黑龙江大学仪器设备校内调拨单》，经实验室建设与设备管理处审批并办理调拨交接手续后，交国有资产管理处备案。

第三十六条 教学科研单位内仪器设备的调拨，由仪器设备使用单位向实验室建设与设备管理处申请，审批后由资产管理处更改教学科研仪器设备隶属关系和落位地点。

第三十七条 离（退）休、调出等各类人员，须完成仪器设备账、物移交手续，报实验室建设与设备管理处、国有资产管理处审核通过后，方可办理离校手续。

第三十八条 为维护学校权益，教学科研仪器设备原则上不对校外调拨。确需对校外调拨的仪器设备，须进行科学评估、严格审批，按照《黑龙江省行政事业单位国有资产处置管理办法》相关规定要求履行手续，所获仪器设备款全额上交学校财务，并及时做好账目注销工作。

第七章 报废处置

第三十九条 教学科研仪器设备使用年限较长，损坏频率较高，无法维修或者维修费用较高的，可以申请报废。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。

第四十条 教学科研仪器设备责任人在申请报废时，须向实验室建设与设备管理处提交《教学科研仪器设备报废审核申请表》，经技术鉴定后由国有资产管理处按照国家相关规定进行回收、报批和处置。

第四十一条 单台套价格 20 万元（含）以上或单批次 50 万元以上的教学科研仪器设备报废需三名以上专家审核签字确认。

第四十二条 为保证教学科研仪器设备账、物管理的正常秩序，原则上不办理报废留用手续。对确需留用的零部件，由零部件使用单位提出书面申请，经学校审批后，方可拆卸

留用。

第八章 损坏、丢失与赔偿

第四十三条 教学科研仪器设备丢失或人为故意损坏，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。

第四十四条 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，同时，仪器设备所在教学科研单位也应承担一定责任。

第四十五条 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。

第四十六条 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。

第四十七条 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教学科研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。

第九章 附 则

第四十八条 本办法由实验室建设与设备管理处负责解释。

第四十九条 本办法自发布之日起实施。

黑龙江大学教学科研仪器设备 购置计划管理办法

(修订稿)

第一章 总 则

第一条 为充分发挥资金使用效益,围绕学校“双一流”建设重点任务,保证仪器设备购置的计划性、科学性和合理性,实现实验室资源充分共享,为学校教学科研工作提供优良的环境,特制订本办法。

第二条 本办法适用于全校各教学科研单位使用通过财政预算下拨的各类资金购置教学科研仪器设备(含软件、实验台等家具)。

第三条 学校教学科研仪器设备年度建设规划由实验室建设与管理指导委员会审议确定,实验室建设与设备管理处负责对各项申报计划进行论证。

第四条 用于团队及科研的学校代管经费、横向课题经费及未通过财政预算下拨的科研经费等资金购置仪器设备应按照《关于印发〈黑龙江大学关于简化科研项目资金采购程序的管理办法(修订)〉的通知》(黑大校发[2019]123号)相关要求,由各科研机构负责人对仪器设备购置的必要性及合理性进行审核,尽量避免重复建设,由国有资产管理处组织采购。

第五条 学校教学科研仪器设备购置计划实行绩效管理，绩效考核结果作为各教学科研单位实验室建设的重要依据。

第二章 仪器设备购置计划的申报

第六条 教学类仪器设备购置计划应以学院（部）为单位统一进行申报。

第七条 新购置教学类仪器设备要以人才培养方案为依据。申报人要按照要求填写《黑龙江大学教学仪器设备购置计划表》，确定拟落位地点、联系人信息、设备信息（包括厂商、技术参数及价格）、承担教学任务信息或主要用途，并提供相关课程教学大纲。

第八条 原有设备确无维修价值、符合报废标准的可以申请更新，申报人需对原有设备提交报废申请并提供替代产品名称、型号、价格及详细技术参数等信息。

第九条 各单位对各专业或实验室申报的教学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需求相符。单位审核合格后统一将各实验室购置计划申报材料报至实验室建设与设备管理处。

第十条 科研类仪器设备购置计划申报应以学校正式备案的科研实验室建制、科研项目课题组或人才团队为单位统一申报。

第十一条 各科研平台科研仪器设备的购置应符合本实验室已确定的科研方向，并与学校总体规划及科研主管

部门重点工作相适应。申报人要按要求填写《黑龙江大学科研仪器设备购置计划表》，确定拟落位地点、设备信息（包括厂商、技术参数及价格）、承担科研任务信息或主要用途等，报实验室建设与设备管理处论证。

第十二条 通过财政预算下拨的各类经费支持的科研项目或人才团队购置仪器设备需填写《黑龙江大学科研仪器设备购置计划表》，确定拟落位地点、设备信息（包括厂商、技术参数及价格）、承担科研任务信息或主要用途等，需提交科学技术处或人文社科处进行经费使用登记和确认，并对仪器设备领用人资格进行审核。审核通过后，报实验室建设与设备管理处论证。

第十三条 使用通过财政预算下拨的各类资金购买科研仪器设备，领用人须为各类人才本人或课题组内的本校在职人员。

第十四条 学校教学、科研通用或共享设备建设计划需由业务主管部门提具体建设需求及建设说明。对于多媒体教室、语音室等基础设施，学校将按照建设年份及经费情况有计划、有步骤进行更新。

第十五条 拟购教学科研仪器设备中单价 20 万元以上的需要填写《黑龙江大学大型贵重仪器设备购置可行性论证报告》，进口设备需要填写《黑龙江大学进口设备采购申请表》。

第三章 仪器设备购置计划的论证

第十六条 实验室建设与设备管理处负责组建和维护学校仪器设备购置计划论证专家库，专家库中应包含校内、外各相关学科、专业的专家。仪器设备购置计划论证时需根据设备类型选择相关学科、专业的专家。

第十七条 教学科研设备论证专家组根据论证内容及仪器数量一般由 3-5 名以上单数组成。进口仪器设备论证按照《政府采购进口产品管理办法》要求执行，专家组除 1 名法律专家外，其余产品技术专家均应为校外熟悉该类产品的专家。

第十八条 实验室建设与设备管理处负责制定教学科研仪器设备购置计划论证方案，论证方案需经教学或科研业务主管部门审核确认后方可实施论证。

第十九条 教学仪器设备论证主要以满足教学需要为依据，根据实验室具体情况及教学需要考虑台套数，杜绝重复建设，保证报废设备正常更新。仪器设备档次以满足教学需求为依据，避免超高端设备的配备。

第二十条 科研仪器设备论证主要以满足实验室发展规划及科研需要为依据，重点考虑仪器设备与科研方向相符度，拟购大型仪器设备充分共享、避免重复建设、价格及参数合理性等。

第二十一条 使用各类科研经费购买台式计算机、笔记本电脑、打印机等通用设备要考虑设备利用率，无特殊需要，

同一领用人不应购买多合同类产品，领用人名下如有不符合报废标准的同类资产时也不应再重复购置。

第二十二条 使用各类科研经费购买复印机、投影仪、扫描仪、照相机等通用设备时要以同一实验室或课题组为单位配备，不应按人数配备。无特殊需要，通用设备档次要以满足需要为宜，避免配置过高造成浪费。

第二十三条 学校教学科研仪器设备论证除考虑教学、科研工作需求外，还将综合考虑学校现有仪器设备配备情况以及申报单位仪器设备管理和使用效益。对于管理松散、仪器设备利用率低或产出效益较差的单位，学校将暂缓其教学科研仪器设备投入。

第四章 仪器设备购置计划执行进度安排

第二十四条 每年年初，由实验室建设与设备管理处会同教务处、科学技术处、社会科学处等有关单位召开教学科研实验室资源配置工作联席会，确定年度教学科研实验室建设重点。

第二十五条 实验室建设与设备管理处根据教学科研工作建设重点及上一年度仪器设备购置计划论证结果，提出学校仪器设备建设方案，提交学校实验室建设与设备管理指导委员会审议，确定学校本年度仪器设备建设重点。

第二十六条 学校每年将针对教学科研工作建设重点集中向有关单位征集仪器设备购置计划。各教学科研单位也可

根据需要随时向实验室建设与设备管理处提交仪器设备购置计划。

第二十七条 每年 7 月，学校将对各教学科研单位提交的仪器设备购置计划进行汇总、初审。每年 9 月-12 月，学校集中组织开展仪器设备购置计划论证工作。

第二十八条 按照省财政厅的要求，1-6 月份为政府采购计划的执行期。通过专家论证的仪器设备购置计划将根据学校经费情况于下一年度 1-6 月份分批次向国有资产管理处申报政府采购计划，特殊情况按照上级主管部门指定时间段执行。无特殊情况，7 月份以后确定的设备购置计划将延续到下一年度执行。

第二十九条 购置计划一经确定，不能随意变更。如遇特殊情况需要变更购置计划明细，则需重新论证。

第五章 仪器设备购置计划绩效考核

第三十条 学校将根据申报情况对各类仪器设备购置计划的执行进度进行跟踪，尽量缩短各项购置计划的执行周期。

第三十一条 各类建设项目执行验收后，各单位要及时对本单位仪器设备购置项目的落实、使用及取得的效益进行总结，配合学校完成各类专项经费的效益分析。

第三十二条 单价 20 万元以上的仪器设备通过验收一年后，学校要对该仪器使用机时、开放情况、成果产出及管理

情况等考核，考核结果将作为该单位今后大型仪器设备投入的重要依据。

第三十三条 对于仪器设备长期不开箱、使用效益差、申报设备与实际需求出入较大、随意变更已论证通过的购置计划等，学校将追究责任单位及责任人责任。

第三十四条 学校将根据各单位项目执行效益分析和总结情况对各类建设项目进行绩效考核，对于绩效考核好的单位，将加大对其实验室建设投入力度，对于绩效考核较差的单位，学校将视实际情况暂停或暂缓其实验室建设。

第六章 附 则

第三十五条 本办法由实验室建设与设备管理处负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起执行，原《黑龙江大学教学科研仪器设备购置计划管理办法》（黑大校发〔2019〕2号）同时废止。