

东北大学文件

东大资产字〔2021〕52号

东北大学关于进一步加强仪器设备 管理工作的通知

各部门：

近年来，学校深入贯彻落实国家国有资产管理规章制度和工作要求，持续完善仪器设备管理制度、优化业务办理流程、提升信息化建设水平，实现了仪器设备全生命周期规范管理，为促进学校高水平人才培养、科学研究、学科建设提供基本保障。为落实审计整改要求，进一步提高仪器设备精细化管理水平，维护国有资产安全完整，提高仪器设备使用效益，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《东北大学国有资产管理条例》（东大党字〔2021〕57号）、《东北大学国有资产使用管理办法》（东大校字〔2021〕81号）、《东北大学仪器设备管理办

法》（东大资产字〔2015〕13号）等文件要求，结合实际情况，现就进一步加强仪器设备管理工作通知如下：

一、工作目标

以“制度化、规范化、程序化、常态化”为原则开展仪器设备管理各项工作，进一步完善仪器设备管理制度体系、健全管理程序及考核机制，提升精细化管理水平；进一步提升仪器设备完好率，持续落实仪器设备实名制管理工作，保证国有资产安全完整；进一步加强仪器设备日常管理及使用维修工作，提升仪器设备的全生命周期管理水平；进一步优化资源配置，促进仪器设备开放共享，提高使用效益。

二、管理机构及职责

国有资产管理委员会是学校国有资产管理的决策机构，统一领导学校国有资产管理工作，审定学校仪器设备管理工作相关事项，对仪器设备管理工作中的重要事项做出决策或提请校长办公会和党委常委会审议。

资产与实验室管理处 在国有资产管理委员会的领导下，负责制定加强仪器设备管理总体工作方案并组织实施，指导各部门完善仪器设备管理工作管理体制及运行机制，监督、检查、协调做好仪器设备管理工作。

使用部门（学院、部、处、中心、重点实验室等）是仪器设备管理工作的主体，进一步完善部门仪器设备管理实施细则，充分履行分管领导和资产管理员的管理职责，确定仪器设备管理工

作目标和要求，完善部门仪器设备管理程序，全面加强仪器设备日常精细化管理工作。

三、实施范围

仪器设备是指产权属于学校的仪器设备，无论其采用何种经费来源（教学、科研、各类专款或基金、贷款、自筹资金等）及配置方式（购置、接受捐赠、无偿划拨等）均在管理范围之内。其中，要着重加强单价10万元及以上贵重仪器设备管理工作。

四、工作内容

（一）健全使用部门仪器设备管理工作制度

仪器设备管理实行学校和使用部门两级管理体制，使用部门须贯彻落实学校仪器设备管理制度，同时结合部门实际进一步完善部门仪器设备管理实施细则，内容包括但不限于仪器设备的验收、使用管理、维修维护、开放共享、技术安全、处置管理等方面，通过完善制度建设提升仪器设备精细化管理水平。

（二）加强仪器设备管理队伍建设

使用部门须指定一名副处级及以上领导负责仪器设备管理工作，进一步明确仪器设备管理人员及其管理职责，并在学校及时备案和更新；仪器设备管理人员应加强业务学习，打造专业化管理队伍；将仪器设备管理工作纳入本部门绩效评价考核体系，制定合理的绩效分配规则，在年终绩效津贴等经费分配时要充分考虑相关人员在仪器设备管理方面的工作量。

（三）强化仪器设备全生命周期管理

1. 账实相符：使用部门须要求仪器设备领用人每年不少于一次自查，核对个人名下仪器设备的账面与实物情况，并委派专人监督领用人的自查情况，保证仪器设备的安全完整且账实相符，若发生盘盈、盘亏应据实记录并及时上报；贯彻执行学校年度仪器设备盘点工作，在领用人自查工作基础上，对部门占有使用仪器设备的数量、状态等情况进一步清理、核对、查实。

2. 验收管理：仪器设备验收须严格按照到货验收、技术验收和建账验收的程序进行；设备使用人应组织部门仪器设备管理人员及专业技术人员等共同参与验收工作；新购仪器设备到达校内后原则上须在 90 天内进行验收，杜绝不开箱堆放的情况发生；仪器设备到货和技术验收通过后，应尽快进行建账验收，完成财务账务处理。

3. 实名制管理：实名制是落实仪器设备精细化管理的重要举措，须进一步提高仪器设备实名制准确程度，杜绝仪器设备挂靠他人等未落实实名制管理的情况；对于无法查证领用人的设备，由资产管理员作为其领用人并承担管理责任；通过仪器设备盘点、教育培训、文化宣传等方式，强化使用人的责任意识，做到日常使用与管理责任相统一。

4. 日常管理：合理布局，将仪器设备按其自身特点科学定位存放；所有仪器设备均应粘贴资产标签，并保证标签与实物相对应；设备领用人、存放地和使用状态等要根据实际情况及时更新；

落实贵重仪器设备技术档案管理工作，做好资料整理和归档，确保技术档案的全面完整和有效利用。

5. 使用安全：仪器设备的存放条件（空间、水电、安全环境、辅助配套等）要充分满足其日常运行并且符合学校安全管理要求；使用仪器设备必须严格按照操作规程进行，贵重仪器设备须制定明确的操作规程并予以张贴明示，应对使用人员进行技术培训；仪器设备开机后须有人值守，使用后检查设备完好情况；制定特种设备事故应急预案，指定专人负责特种设备的安全工作。

6. 维修维护：充分利用仪器设备保修期政策，定期维护、保养仪器设备，一旦发现影响设备正常使用的微小隐患等情况应当及时补救和维修；对于超过保修期的仪器设备出现故障时，鼓励使用部门相关专业技术人员自主维修；仪器设备使用及维修应建立档案，详细记录使用、维护维修内容等要素。

7. 使用效益：须充分发挥仪器设备使用效益，挖掘仪器设备服务潜能，确保年使用机时不少于标准机时（通用设备单台套年均 1400 小时，专用设备单台套年均 800 小时）；使用机时不饱满的仪器设备应当开放共享，具有共享属性的应在完成本部门工作任务的前提下兼顾开放共享，鼓励向社会用户提供开放共享服务以发挥仪器设备的最大使用效益。

8. 处置管理：对于闲置和拟报废的设备，优先通过校内调拨调剂等方式再利用；超过使用年限且无法继续使用的、损毁且无维修价值的设备应当及时申请资产处置业务，避免待报废仪器设

备积压占用公共区域。

（四）落实资产平台中领用人的直接责任

根据“谁使用、谁负责”的仪器设备管理原则，在资产平台中备案的领用人对仪器设备负有直接责任，应牢固树立“全员资产管理”理念，强化仪器设备领用人管理意识；领用人须贯彻落实学校和使用部门仪器设备管理规章制度，加强资产管理知识学习，总结形成具有学科个性化、适应时代发展的设备使用和管理模式；领用人应爱惜仪器设备，对使用的仪器设备做到“四懂”（懂性能、懂原理、懂结构、懂用途），“三会”（会操作、会保养、会排除故障），充分发挥仪器设备使用效能。

五、检查与考核

学校建立了仪器设备管理工作指标体系（详见附件），作为开展监督和检查的主要依据。使用部门须建立仪器设备管理检查制度，参照指标体系定期开展检查工作，坚持以问题为导向，全面梳理问题清单，及时落实整改，堵塞管理漏洞；建立检查工作档案，详细记录检查内容、存在问题和落实整改结果，档案自行存档，以便备查。

学校将完善仪器设备使用管理考核机制，建立健全考核指标体系，定期组织开展绩效考核，指导使用部门规范开展工作；加强专项检查和管理考核结果的应用，考核结果将作为年度资产管理考核评价的重要依据，对于成绩突出的部门和个人将进行表彰，先进做法在校内进行宣传推广；考核发现的问题将汇总上报

学校国资委审议，对于问题突出的部位，须在国资委会议上说明情况、汇报整改措施及落实方案等。

六、工作要求

（一）统一思想认识。要贯彻落实党中央、国务院关于健全国有资产管理体制，推进国家治理体系和治理能力现代化的决策部署，坚持“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，通过完善管理体制、运行机制、考核体系等，不断提升仪器设备精细化管理水平。仪器设备是国有资产的重要组成部分，在学校教学、科研、社会服务等各项工作中发挥了重要的作用，应充分认识仪器设备管理的必要性和重要性，高度统一思想，以对学校事业发展高度负责的精神，深入推进仪器设备管理工作。

（二）强化队伍建设。要加强仪器设备管理的组织领导，落实管理职责，健全管理队伍，提升管理水平。使用部门要成立专门工作小组，负责统筹落实、扎实推进关于加强仪器设备管理的各项工作。以提升仪器设备管理精细化水平为宗旨，以完善绩效考核体系为推动力，秉持“以人为本”的理念，积极改进现行管理模式，努力打造一直有利于仪器设备管理、有利于学校建设发展、有利于高素质创新人才培养的仪器设备管理队伍。

（三）认真落实整改。要认真落实通知的相关要求，在落实完善管理办法和实施细则、完善仪器设备全生命周期管理、常态化组织开展仪器设备日常检查工作的同时，深入查找管理工作中的不足和差距，对能够及时整改的事项，要立即采取措施加以解

决；对于需要一定时间整改的事项，要明确时间表、路线图，尽快整改到位，持续提升管理水平，推进仪器设备服务高水平科学研究，为高层次人才培养提供有力保障。

（四）建立长效机制。要坚持贯彻落实仪器设备精细化管理各项规章制度，加强宣传教育和协调动员，形成常态化管理长效机制，确保仪器设备管理工作常抓常新、落细落实；充分发挥部门监督管理责任，做好监督检查和整改工作，深入仪器设备全生命周期管理各个环节，及时有效堵塞管理漏洞，通过常态化检查持续巩固整改成果，形成闭环管理，推进仪器设备管理工作形成常态、取得实效。

附件：东北大学仪器设备管理工作指标体系

东北大学
2021年9月7日