

# 榆林中科洁净能源创新研究院

榆院发〔2024〕9号

签发人：任晓光

## 榆林创新院关于印发《榆林中科洁净能源创新研究院科研仪器设备管理规定（试行）》的通知

各职能部门、研究单元：

为规范我院科研仪器设备管理，根据陕西省和榆林市固定资产管理办法等制度要求，参照大连化物所有关规定，并结合我院实际，制定本规定。现印发给你们，请遵照执行。

榆林中科洁净能源创新研究院

2024年1月30日



# 榆林中科洁净能源创新研究院 科研仪器设备管理规定（试行）

## 第一章 总则

第一条 为规范我院科研仪器设备管理，根据《陕西省财政厅关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》（陕财办资〔2020〕188号）和《榆林市市级行政事业单位国有资产管理实施办法》（榆政办发〔2018〕55号）等制度要求，并参照《大连化物所科研仪器设备管理办法》（化物所发〔2021〕86号）有关规定，结合我院实际，制定本规定。

第二条 本规定所称科研仪器设备是指直接用于科研工作的设备，包括单件或成套科研仪器设备；构成大科学装置、科研仪器设备研制、科研仪器设备升级改造项目不可缺少组成部分的部件；使用大科学装置及科研仪器设备过程中更换的部件等。

## 第二章 管理职责

第三条 综合管理部负责全院科研仪器设备的采购管理，对特种设备在使用和处置过程中安全和职业卫生工作进行监管。

第四条 综合管理部负责全院科研仪器设备验收、盘点和处置等管理工作。

第五条 科研管理部负责对所采购科研仪器设备在科研项目中的必要性、相关性、合理性进行审核，以及异地使用必要性进

行审批。

第六条 使用部门负责本部门科研仪器设备的具体管理，应配备具有相关专业知识、责任心强的固定资产管理员负责科研仪器设备的日常管理工作。

第七条 党政办公室负责科研仪器设备档案管理。

### 第三章 采购管理

第八条 采购管理依据《榆林中科洁净能源创新研究院采购管理办法（试行）》执行。

### 第四章 验收管理

第九条 科研仪器设备验收按照资金额度不同实行分类管理，分类标准如下：

（一）A类：单价或批量1万元（不含）人民币以下的；

（二）B类：单价或批量1万元（含）-30万元（不含）人民币的；

（三）C类：单价或批量30万元（含）-200万元（不含）人民币的；

（四）D类：单价或批量200万元（含）人民币以上的。

第十条 组织验收

（一）科研仪器设备到货后应及时组织开箱验收和技术验收。

（二）科研仪器设备先由使用部门组织开箱验收。开箱验收完成后，A、B类仪器设备由使用部门成立验收小组进行技术验收。综合管理部对B类仪器设备的技术验收进行抽查。C类仪器设备

由使用部门和综合管理部共同成立验收小组进行技术验收。D 类仪器设备由综合管理部组织成立联合验收小组进行技术验收。

B、C、D 类仪器设备验收应形成书面验收报告（附件 1），材料需作为附件上传至验收系统中。

（三）开箱验收主要包括：包装箱外观检查、箱内检查、按照合同或技术协议对箱内货物进行数量清点和外观检查，登记仪器设备规格型号。科研仪器设备在开箱验收过程中，使用部门应拍照留存。

（四）技术验收要严格按合同或说明书对仪器的功能、指标逐项验收，并保证结果的重复性和稳定性。如发现问题，验收小组应及时记录存在的问题并形成备忘录，由合同双方代表签字确认，按照合同约定或双方协商解决。

第十一条 科研仪器设备通过验收后，使用部门要及时办理报销/核销及固定资产入库领用手续，入库领用单上必须注明采购合同号和验收单号。

第十二条 使用年限在一年以上，设备单价或批量在 1000 元以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产原则上应按要求办理入库手续，并纳入固定资产管理。

第十三条 承担国家、地方等各类设备研制项目，以及非设备研制类科研项目含研制设备费预算、最终形成所有权归属榆林创新院且符合固定资产标准的实验装置、仪器或样机，均应在项目通过结题验收后，纳入我院固定资产管理。项目负责人应及时与

科研管理部、综合管理部、财务部根据验收结果共同编制《研制设备入账清单》、《研制设备辅助备查账》及《辅助设备明细表》（附件 2）整体转入固定资产。研制过程中购置的用于加工、测试和测量等方面，最终不构成研制设备组成部分的可独立使用的辅助设备，且达到固定资产标准的，按单台仪器设备管理。

## 第五章 使用管理

第十四条 各职能部门和各研究单元应指定专人负责本部门科研仪器设备的日常使用管理，包括及时领取和粘贴固定资产标签、日常维护及维修、调拨申请、报废处置申请等。科研仪器设备应落实到人，使用人员离职时，应及时办理交接手续。

第十五条 榆林创新院集中配置的科研仪器设备由公共平台统一管理，研究单元根据实际情况，确需使用的，应填写《科研仪器设备使用申请表》（附件 3），报公共平台与科研管理部审批，综合管理部备案。研究单元使用公共平台统一管理的科研仪器按照《榆林创新院公共平台仪器使用管理办法（试行）》中相关规定执行。

第十六条 办理免税的进口仪器设备，在海关监管年限内（5 年），不得擅自将仪器设备转移、转让、抵押、质押、移作他用或者进行其他处置。确需转移异地使用的仪器设备，依据《中华人民共和国海关进出口货物减免税管理办法（海关总署第 245 号令）》相关规定执行。

第十七条 科研仪器设备出园区使用、返厂维修，使用部门必

须填写《固定资产出门凭证》（附件4），经科研管理部审批后，报综合管理部备案。出园区使用的科研仪器设备由使用部门负责管理。

第十八条 科研仪器设备由综合管理部组织院内有偿调剂。院内调剂范围包括两种情况：（一）研究单元调整造成的闲置仪器设备；（二）研究单元长期不使用的闲置仪器设备。

第十九条 属于第十八条第（一）种情况的，根据研究单元调整决议，由综合管理部对该组资产实施封存并依据资产台账盘点确认。

拟调剂资产在院内公示，公示期为10个工作日。有需求的使用部门根据所需仪器设备情况进行报价，报价最高者获得使用权。无转让需求的仪器设备可进行无偿调剂，无偿调剂后仍无转让需求的仪器设备由公共平台管理使用。

第二十条 属于第十八条第（二）种情况的，由使用部门填写《固定资产调剂申请表》（附件5）提出申请，经综合管理部确认后按前款规定执行。50万以上设备还须经科研管理部对仪器设备使用情况进行确认。

第二十一条 科研仪器设备院内有偿调剂完成后，受让方要及时办理内部转账以及资产移交手续。

第二十二条 对涉密的科研仪器设备应由保密归口管理部门统一管理，严格执行涉密相关管理规定。

第二十三条 科研仪器设备清查盘点由综合管理部组织各职

能部门及研究单元每年盘点一次，各职能部门及研究单元按时完成清查盘点工作，盘点结果交由综合管理部备案。综合管理部按照资产金额分类进行抽查，资产金额 100 万元以下的，综合管理部抽查比例不低于 20%；金额 100 万元（含）以上的资产由综合管理部进行盘点复核（比例 100%）。

## 第六章 处置管理

第二十四条 本规定所称处置，是指我院对占有、使用的科研仪器设备进行产权转让或者注销产权的行为。科研仪器设备的处置应遵循公开、公正、公平的原则，严格履行审批手续，使用部门未经批准不得擅自处置。

第二十五条 我院仪器设备处置依据《榆林市市级行政事业单位国有资产管理实施办法》（榆政办发〔2018〕55号）和《榆林市机关事务服务中心关于规范市级行政事业单位国有资产处置业务工作说明的通知》（榆机事函〔2020〕342号）相关规定执行。

第二十六条 报废处置程序如下：

（一）使用部门必须保证仪器设备的安全、完整。使用部门资产管理员提交仪器设备处置申请，经使用部门负责人审核后提交至综合管理部，综合管理部对仪器设备折旧年限、净值等内容进行审核。

（二）仪器设备原则上应达到规定的最低使用年限，达到规定的最低使用年限，仍然可以使用的资产，应继续使用。未达到最低使用年限，但确需报废的资产，应由使用部门提出申请，科

研管理部组织鉴定小组（技术专家人数不得少于 5 人，其中高级技术职称专家人数不少于 1/2）技术鉴定后形成《专家鉴定意见》（附件 6），报综合管理部备案。

（三）单台/套价值 100 万元（含）人民币以上的拟报废仪器设备，由使用部门提出申请，科研管理部组织鉴定小组（高级技术专家人数不得少于 5 人，使用部门之外技术专家人数不得少于 2/3）技术鉴定后出具《专家鉴定意见》（附件 6），报综合管理部备案。

（四）综合管理部汇总需处置仪器设备申请报院长办公会审议，超过 200 万的处置资产经院长办公会审议通过后提交所务会审批。经批复我院确需处置的仪器设备，由综合管理部向榆林市机关事务服务中心提交资产处置申请。榆林市机关事务服务中心对我院申请处置的资产进行现场勘验。综合管理部委托具有相关资质的公司与我院签订资产处置协议，该公司定期对报废资产进行评估拍卖。

（五）使用部门应配合综合管理部完成清点清运工作，提前告知可能存在的安全隐患。使用部门安全员负责落实报废资产处置前设备内安全风险排查，确保设备搬运中无化学品、气体、泵油等泄漏。

（六）涉密科研仪器设备报废由归口管理部门按相关规定处置。放射性、压力容器类仪器设备报废由综合管理部按规定联系相关部门处置。

(七)资产处置后,报废处置所获得收入在扣除相关评估费、拍卖佣金等费用后全额上缴国库。综合管理部将处置协议和银行缴款回执单原件交榆林市机关事务服务中心国有资产管理科。榆林市机关事务服务中心出具资产处置批复文件,综合管理部、财务部依据出具的批复文件对资产账及财务账及时进行调整。

第二十七条 无偿调拨(划转)、对外捐赠、出售、出让、转让、置换按照《榆林市市级行政事业单位国有资产管理实施办法》(榆政办发〔2018〕55号)相关规定执行。

## 第七章 附则

第二十八条 科研仪器设备验收、使用、处置工作接受党政办公室和全院职工的监督。任何部门和个人对上述活动中的违法违规行为,有权向党政办公室检举和反映情况。

第二十九条 各相关人员必须严守纪律、严格执行规定程序和制度,主动接受有关部门的监督检查。由于个人原因造成我院资产丢失、损坏、报废的,按照《陕西省财政厅关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》(陕财办资〔2020〕188号)第十四条规定追究当事人的责任。对于在资产验收、使用、处置活动中的违规违纪行为,我院将根据有关规定追究其责任,构成犯罪的,移送国家有关部门处理。

第三十条 本规定由综合管理部负责解释。

第三十一条 本规定自印发之日起施行。

附件:

1. 科研仪器设备技术验收单
- 2.1 研制设备入账清单
- 2.2 研制设备辅助备查账
- 2.3 辅助设备明细表
3. 科研仪器设备使用申请表
4. 固定资产出门凭证
5. 固定资产调剂申请表
6. 专家鉴定意见