

关于印发《中国民航飞行学院仪器设备管理办法》（试行）
的通知

飞院发〔2017〕199号

各单位：

为规范和加强仪器设备的管理，提高其使用效益，结合学院实际，特制定《中国民航飞行学院仪器设备管理办法》（试行），现印发给你们，请遵照执行。

附件：《中国民航飞行学院仪器设备管理办法》（试行）

中国民用航空飞行学院

2017年11月1日

附件：

中国民航飞行学院仪器设备管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范和加强中国民用航空飞行学院（以下简称：学院）仪器设备的管理，提高其使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）和《中国民用航空飞行学院国有资产管理

理暂行办法》（飞院发[2017]133号）等有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 使用时间超过一年，单位价值在人民币 1000 元以上（其中：专用设备单位价值在人民币 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的仪器设备，需建立固定资产台账，纳入固定资产进行管理。

第三条 仪器设备管理的主要任务是：按照国家、民航局国有资产管理的有关规定，建立健全学院仪器设备管理的各项规章制度，保证学院仪器设备的安全完整、有效使用，为学院教学、科研等工作顺利开展提供物质和技术保障。

第二章 仪器设备管理机构及其职责

第四条 学院仪器设备管理工作按照“统一领导、分级管理、管用结合”的原则，实行学院、二级核算单位与仪器设备使用部门二级管理体制。国有资产管理处和二级核算单位资产管理部门（以下简称：资产管理部门）为学院仪器设备归口管理部门，负责全院的仪器设备管理工作。二级核算单位、院直机关、二级学院（以下简称各单位）要指定一位分管领导负责本单位的仪器设备管理工作。各单位要重视仪器设备管理人员的配备和培养工作，应配备与仪器设备管理工作相适应的专职或兼职资产管理人。

第五条 按《中国民用航空飞行学院国有资产管理暂行办法》（飞院发[2017]133号）学院设立的国有资产管理委员会，统一领导学院

仪器设备管理工作，对仪器设备管理方面的重大事项进行审核确认。

第六条 国有资产管理处是学院仪器设备的主管部门。其主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关教学仪器设备管理的工作方针、政策和规定，结合学院实际情况制定仪器设备管理的具体办法并组织实施；

（二）组织编制学院仪器设备发展规划和年度计划；负责审核各单位仪器设备购置计划（含专项资金购置的仪器设备）；组织大型仪器设备可行性论证工作；

（三）负责除二级核算单位外的仪器设备的采购、验收、账卡管理等日常管理工作。

（四）负责学院仪器设备的清查登记、统计报告及日常监督检查等工作；

（五）负责办理学院仪器设备的配置、处置、出租、出借等事项的报批手续；

（六）负责促进学院现有仪器设备的有效利用，组织大型仪器、设备等的共享、共用和公共研究平台建设工作；

（七）接受学院上级部门的指导、监督和检查，报告学院仪器设备管理情况和上报仪器设备的相关数据。

（八）组织学院仪器设备管理专兼职管理人员进行业务学习和培训，积极开展工作经验交流，不断提高学院仪器设备管理水平。

第七条 各单位分管负责人职责

（一）根据国家和学院仪器设备管理的有关规定，制定本单位仪

器设备的具体管理办法并组织实施；

（二）负责组织审查本单位仪器设备的配置及更新方案和仪器设备购置论证、维修维护、调剂、报损、报废等。

（三）负责组织本单位仪器设备开放共享工作，促进仪器设备资源整合与共享共用，提高仪器设备利用率和使用效益。

（四）定期组织检查本单位大型仪器设备使用及管理情况，及时解决存在的有关问题。

第八条 资产管理职责

（一）按照相关管理规章制度和办事流程，切实做好本单位仪器设备的采购、验收、入账、调拨、借用、维修、报废等管理工作。

（二）定期对本单位的仪器设备进行清点，做到账、卡、物相符。

（三）对被盗、丢失、损坏的仪器设备，应及时上报本单位主管负责人和资产管理部门，及时办理相关的处置、赔偿手续。

（四）协助国有资产管理处做好本单位仪器设备的有效利用和绩效评价工作。

第九条 各单位仪器设备分管负责人、专职或兼职仪器设备管理人员配备情况应在国有资产管理处备案；因工作需要调整变动时，应先办理交接手续，并将变动情况书面通知国有资产管理处。

第三章 仪器设备配置

第十条 仪器设备配置要符合国家现行规定的配置标准；没有配置标准的，应加强论证，从严控制，合理配置。

第十一条 仪器设备配置要编制立项计划，使用部门要根据学院或二级核算单位的发展规划、学科建设、人才培养、专业建设以及教学、科研等方面的实际需要，分轻重缓急编制立项计划。仪器设备立项计划经发展规划处审查、学院批准后，严格按计划实施，不得随意更改。

第十二条 仪器设备配置要加强调研和论证，全面了解和比较产品的性能、质量、价格等情况，保证所配置的仪器设备能够满足需要。

第十三条 10万元以上配置项目和自制、自研、改造的仪器设备必须进行调研和可行性论证，调研和论证不充分的一律不得购置。自制、自研、改造的仪器设备（包括请外单位加工制造）配置项目必须提供详细设计图纸和加工改造项目具体明细，明确技术指标和验收标准。

第十四条 仪器设备配置必须保证安全，场地和安全防护条件不能满足仪器设备安全使用要求的，一律不得购置。

第四章 仪器设备采购

第十五条 仪器设备的采购必须遵守国家政策法规，维护国家和学院利益，认真履行采购程序，确保仪器设备的采购质量。

第十六条 仪器设备主要采购方式分为：招标采购（公开招标、邀请招标）、非招标采购（竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价采购）、自主采购（网上竞价、直接采购）等形式。

第十七条 购置纳入政府集中采购目录的仪器设备，必须按照国

务院办公厅最新印发的《中央预算单位 XX 年—XX 年政府集中采购目录及标准》规定执行。

第十八条 购置仪器设备单件或批量采购达到公开招标限额标准以上，必须按照《政府采购法》的规定进行公开招标，严禁以化整为零或者其他任何方式规避公开招标采购。

第十九条 满足下列条件之一的仪器设备购置，可按照《政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等相关规定采用竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价采购等非公开招标方式进行采购。

（一）依法制定的集中采购目录以外、单件或批量采购达到限额标准以上，且未达到公开招标数额标准的仪器设备采购。

（二）达到公开招标数额标准、经批准采用非公开招标方式的仪器设备采购。

第二十条 政府采购所规定的限额标准以下的仪器设备采购，可采用网上竞价、直接采购等方式自主采购。

（一）定型的标准仪器设备、能明确性能参数的仪器设备，按《中国民用航空飞行学院高校网上竞价采购货物管理办法（试行）》（飞院发〔2017〕98号）采购。

（二）仪器设备规格、标准统一、现货货源充足、单价小于 1000 元且价格变化幅度小的，使用单位可自行采购。

第二十一条 仪器设备采购按《中国民用航空飞行学院合同管理办法》（飞院发〔2013〕130号）签订采购合同。

第五章 仪器设备验收

第二十二条 仪器设备验收是采购过程的一个关键环节，是合同履行质量的检验，各单位应积极维护学院利益，切实把好验收关。

第二十三条 仪器设备验收工作按《中国民用航空飞行学院仪器设备验收管理暂行办法》（飞院国资发〔2017〕10号）执行。

第六章 仪器设备日常管理

第二十四条 仪器设备实行账、卡、物管理。财务部门设仪器设备资金总账、分类账；资产管理部门设仪器设备实物及价值账。使用单位保存一物一卡的仪器设备卡片。

第二十五条 仪器设备计价

（一）购置的仪器设备，按实际支付的费用，含运杂费、保险费、车辆购置附加费等记账。用外币进口的设备，按当时的汇率折合成人民币金额，加上关税、海关手续费等计价记账；

（二）接受捐赠的仪器设备，按照有关凭证或市场价格以及接受捐赠时发生的相关费用记账；

（三）自行研制和外协加工的仪器设备按实际成本入账；

（四）无偿调入的仪器设备，按照原值入账；不能查明原值的，按照同类仪器的市场价格或者估计价入账；

（五）对原有仪器设备进行技术改造，扩充新功能，按照改造过程中实际发生的费用，增记其原值；

（六）成套设备因毁坏或拆除其原有部分时，应减少其原值；

(七) 盘盈的仪器设备，按照重置完全价值入账；

(八) 仪器设备维修、保养所支付的费用不增加仪器设备原值。

“仪器设备”原值的增减，均由资产管理部门负责办理，并及时通知财务部门调帐，保证帐帐相符，帐物相符。

第二十六条 仪器设备建账所需资料

(一) 有效的仪器设备采购合同；

(二) 增值税专用发票及发票复印件；

(三) 仪器设备验收报告或固定资产验收报告；

(四) 自制设备（自研系统）需提交《自制设备论证报告》和院内审计报告。

第二十七条 仪器设备实行统一登记建账制度。购置的仪器设备验收合格后，必须在资产管理部门办理登记建账手续。未办理建账的仪器设备，财务部门不予报销。

第二十八条 学院内新建立、撤销、并转建制的单位，应及时到资产管理部门立户或办理仪器设备交接、换户等账务手续。

第二十九条 仪器设备应安装存放在学院内（含学院外产权地点），特殊情况安装存放在院外需报学院批准。仪器设备的安装存放地点和配套设施应满足仪器设备的使用要求和安全要求。

第三十条 各单位必须建立仪器设备使用和管理的岗位责任制，对于大型精密设备必须制订操作规程，使用、维护、维修制度，建立技术档案，对仪器设备管理使用人员进行培训考核，保证人员和仪器设备安全。对不遵守规定，造成仪器设备丢失、损坏者，按《中国民

用航空飞行学院仪器设备损坏丢失赔偿管理暂行办法》（飞院国资发〔2017〕11号）有关规定进行赔偿，情节严重的并受到相应的纪律处分。

第三十一条 各单位要充分发挥仪器设备的使用效益，禁止任何形式的闲置浪费、公物私化、擅自外借、出租、丢弃设备等行为。对贵重仪器设备，应建立管理档案，进行使用效益考核。对本单位长期闲置不用的仪器设备，要及时报送资产管理部门，资产管理部门要不定期将闲置仪器设备在网上公布，并根据实际情况，办理相应的调剂、调拨手续。

第三十二条 确因技术落后、损坏且无修复价值，或维护运行费用过高的仪器设备，按照《中国民用航空飞行学院固定资产报废、处置管理办法》（试行）（飞院发〔2017〕200号）的规定予以报废。

第三十三条 学院的仪器设备原则上不得借给院外单位使用，确因工作需要外借的仪器设备，需签订书面协议履行审批手续，并报资产管理部门备案。仪器设备在院内各单位之间借用或特殊仪器设备（如便携式计算机、数码相机等）个人借用，须经仪器设备所在单位主管负责人同意。

第三十四条 各单位退休、调出以及长期（一年以上）出国的人员，应通过本单位资产管理人办理仪器设备移交手续，并在资产管理部门盖章后，方可办理有关手续。

第三十五条 教学、科研人员退休时，所承担的科研项目尚未完成，但仍需继续使用仪器设备的，可向所在单位提出申请。各单位应

在保证在岗人员教学、科研工作需要的前提下，尽可能提供方便，并为这部分人员使用实验室和仪器设备做好妥善安排，积极创造机会让他们能继续为学院做出贡献。

第三十六条 免税进口的仪器设备在海关监管期内，不得擅自挪用、出租或外借，否则按国家海关有关法规处罚。

第三十七条 在不影响本单位正常工作的前提下，经资产管理部门批准，可按有关规定，通过租赁、对外服务等多种形式开展仪器设备的有偿使用活动。

第三十八条 未经资产管理部门批准，不得将仪器设备出租、出借或移出校外使用，不得用仪器设备对外投资、担保等。

第三十九条 已办理报废手续的仪器设备，由资产管理部门归口处置，使用单位不得拆卸板卡、部件、附件等，要保持设备的完整性。

第四十条 各单位要定期对本单位所管辖的各类资产进行清点，做到账、卡、物相符。

第七章 附则

第四十一条 本办法由国有资产管理处负责解释；国有资产管理处根据学院实际情况制定仪器设备验收管理办法、仪器设备损坏丢失管理办法。

第四十二条 本办法自发布之日起执行。