

附件：

吉林大学仪器设备处置工作实施办法 (修改稿)

第一章 总则

第一条 为进一步完善学校仪器设备报废、报损等处置工作的管理，规范处置行为，合理充分利用报废报损仪器设备，避免国有资产流失，根据《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财[2012]6号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函[2013]55号）、《教育部关于规范和加强直属高等学校国有资产管理的若干意见》（教财[2017]9号）、《关于落实直属高校国有资产管理有关政策的通知》（教财司函[2018]33号）、《吉林大学固定资产管理办法》（校发[2018]376号）、《吉林大学仪器设备管理办法（试行）》（校发[2012]268号）等文件的有关规定，制定本实施办法。

第二条 本办法适用于学校各单位占有、使用的，并列入学校仪器设备账的全部仪器、设备和器材。

第二章 处置原则与方式

第三条 学校仪器设备的处置，是指学校对其占有、使用的仪器设备进行产权转让、注销，或占有、使用权变更的一种行为。主要包括无偿调拨（划转）、出售、捐赠、报废、

报损。

（一）无偿调拨（划转），是指仪器设备在不变更所有权的前提下，以无偿转让的方式变更仪器设备占有、使用权的行为。

（二）出售，是指仪器设备以有偿转让的方式变更所有权或占有、使用权，并获取相应收益的行为。

（三）捐赠，是指仪器设备以无偿转让的方式变更所有权或占有、使用权的行为。

（四）报废，一般是指仪器设备达到使用年限，并经技术鉴定或按政府有关规定已不能继续使用，必须进行产权注销的行为。

（五）报损，是指仪器设备未达到使用年限、经技术鉴定已不能继续使用，或出现其他损失，必须进行产权注销的行为。

第四条 学校仪器设备处置工作，实行统一归口、技术鉴定与论证、分级审批与报备、评估与竞价等原则。

（一）在主管校长领导下，学校仪器设备处置工作统一归口实验室与设备管理处，其负责组织实施各项具体工作，任何单位和个人不得擅自处置仪器设备。

（二）仪器设备处置必须经过技术鉴定或专家论证或根据政府有关规定，有序进行。

（三）仪器设备处置应按照规定权限进行审核、审批或报备。未按规定办理相关手续，管理部门不得擅自处置。

（四）仪器设备报废残值，应由评估方式确定。

第三章 处置条件

第五条 学校仪器设备的各种处置，均需具备一定条件，不得随意进行。

第六条 仪器设备最低使用年限标准，按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表》执行。已达使用年限仍可以继续使用的，应当继续使用。

特种设备类，按照政府规定执行。

第七条 仪器设备符合下列条件之一的可进行无偿调拨（划转）处置。

- （一）长期闲置不用、低效运转、超标准配置的；
- （二）因单位撤销、合并、分立而移交的；
- （三）隶属关系改变，上划、下划的；
- （四）其他需调拨（划转）的。

第八条 仪器设备状态良好，校内无调剂接受需求，校外接收单位同意依据评估给予经济补偿的，可进行出售处置。

第九条 仪器设备状态良好，校内无调剂接受需求，学校及校内部门（或单位）等相关联系单位需要的，可进行捐赠处置。

第十条 仪器设备符合下列条件之一的可进行报废处置。

- （一）超过最低使用年限、维修费用一次超过仪器设备原值 40%的；
- （二）主要零、部件损坏，长期无法补充的；

（三）结构陈旧或技术明显落后、性能达不到现有使用要求、无法改造的；

（四）严重影响使用安全、或严重污染环境成公害、或能耗太高（超过额定指标 20%）的；

（五）达到国家有关部门强制报废要求的。

第十一条 仪器设备符合下列条件之一的可进行报损处置。

（一）因疏忽丢失，责任人给予相应价值赔偿的；

（二）被盗，公安保卫部门勘察确认的；

（三）人为损坏无法修复，责任人给予相应价值赔偿的；

（四）因自然灾害等不可抗拒因素造成损坏无法修复的。

第十二条 仪器设备符合报废报损条件，并履行了报废报损手续，校内有关单位有拆装教学、维修零配件、社会实践等需要的，可给予提供并比照捐赠处置履行手续。

第四章 审核、审批权限与报备

第十三条 学校仪器设备处置工作，须按规定权限履行审核、审批与报备手续。

第十四条 一次性处置已达使用年限并且应淘汰报废的单位价值或批量价值在 50 万元以下的，在技术人员鉴定后，经实验室与设备管理处设备管理科与主管副处长审核，由实验室与设备管理处处长审批。

第十五条 一次性处置已达使用年限并且应淘汰报废的单位价值或批量价值在 50 万元以上（含 50 万元）至 100 万

元以下的，在技术人员鉴定、实验室与设备管理处组织专家和相关职能部门论证后，经实验室与设备管理处设备管理科、主管副处长、处长审核，由主管校长审批。

第十六条 一次性处置已达使用年限并且应淘汰报废的单位价值或批量价值在 100 万元以上（含 100 万元）至 500 万元以下的，在技术人员鉴定、实验室与设备管理处组织专家和相关职能部门论证后，经实验室与设备管理处设备管理科、主管副处长、处长审核，由主管校长和资产分管校长审批（双签）。

第十七条 一次性处置已达使用年限并且应淘汰报废的单位价值或批量价值在 500 万元（含 500 万元）以上的，在技术人员鉴定后，经实验室与设备管理处设备管理科、主管副处长与处长审核，报校长办公会或校党委会审批。

第十八条 一次性处置未达使用年限的单位价值或批量价值在 1500 万元以下的，在技术人员鉴定后，经实验室与设备管理处设备管理科、主管副处长与处长审核，报校长办公会或校党委会批准，主管校领导和资产分管校领导签批（双签）。并在 10 个工作日内将审批文件及相关资料报教育部，教育部审核后报财政部备案。

第十九条 一次性处置未达使用年限的单位价值或批量价值在 1500 万元以上（含 1500 万元）的，在技术人员鉴定后，经实验室与设备管理处设备管理科、主管副处长与处长审核，报校长办公会或校党委会审议后报教育部审批，

教育部审批后将批复文件报财政部备案。

第二十条 对已达使用年限并且应淘汰报废的，实验室与设备管理处每季度将处置情况和结果向校长办公会报告，于季度终了后 10 个工作日内报教育部备案。

第二十一条 其它处置，由实验室与设备管理处对拟处置仪器设备进行汇总，填写《中央行政事业单位国有资产处置申请表》，经学校校长办公会议、党委常委会议决议通过后，由学校资产管理部门统一向教育部报备、报批。

第五章 处置程序与要求

第二十二条 学校仪器设备的各种处置，均须遵循一定程序、履行一定手续、符合一定要求，不得随意进行。

第二十三条 仪器设备处置，需校内具体使用单位提出处置申请。单位价值在 10 万元以下的，填写《吉林大学仪器设备处置单》报实验室与设备管理处；单位价值在 10 万元以上（含 10 万元）的，填写《吉林大学贵重仪器设备处置单》报实验室与设备管理处。

第二十四条 仪器设备报损，需校内具体使用单位填写《吉林大学仪器设备处置单》或《吉林大学贵重仪器设备处置单》报实验室与设备管理处，同时报告损失的原因及对造成损失的责任者的处理建议。因被盗造成的损失，还要附报公安保卫部门证相关技术的鉴定材料；因人为故意或自然灾害等不可抗拒因素造成损失，还要附报有关技术部门鉴定材料。人为故意造成损失的 100%赔偿；由于失误造成损失的经

济赔偿，责任人按照仪器设备价值（根据需要评估）20%~100%赔偿，具体比例由实验室与设备管理处根据损失情况确定。

第二十五条 实验室与设备管理处受理仪器设备处置申请后，须组织技术人员（2-3 人）进行现场技术鉴定，报告鉴定结果、提出具体意见及依据。

第二十六条 可报废报损、单位价值或批量价值在 10 万元以下的，按规定履行审核、审批手续；可报废报损、单位价值或批量价值在 10 万元以上（含 10 万元）至 100 万元以下的，需组织专家（5 人以上）现场论证、提交贵重仪器设备报废论证报告，然后按规定履行审核、审批手续；可报废报损、单位价值或批量价值在 100 万元以上（含 100 万元）的，需组织专家和相关职能部门（7 人以上）现场论证、提交贵重仪器设备报废论证报告，然后按规定履行审核、审批手续。

第二十七条 仪器设备状态良好的，须在学校仪器设备调剂网上公示并根据需要进行校内调剂；无调剂接受需求的，可入学校待调剂使用库暂存，或委托原使用单位妥善保管（需要工程拆卸或难以搬运的），任何单位和个人不得擅自拆卸和处理。若有出售或捐赠需求，可按规定进入出售或捐赠通道，履行相应程序；若长期无上述各项需求，可进入报废通道，按规定履行审核、审批手续。

第二十八条 仪器设备对外出售，出售申请报告中要包

括：事由、途径与方式、数量与金额、交接程序等内容，并根据第三方评估与竞价方式确定购买单位，双方签署出售购买协议；购买单位支付费用、收到仪器设备后，须向学校出具仪器设备接收函，凭接收函、收款凭证、出售购买协议及审批手续，学校（实验室与设备管理处、财务处）进行仪器设备和账务撤账处理。交接过程中发生的各种费用由购买单位承担。

第二十九条 仪器设备对外捐赠，捐赠申请报告中要包括：事由、途径与方式、数量与金额、交接程序等内容，并且双方要签署捐赠协议；受捐单位收到捐赠仪器设备后，须向学校出具捐赠仪器设备的接收函，凭接收函、捐赠协议及审批手续，学校（实验室与设备管理处、财务处）进行仪器设备和账务撤账处理。捐赠过程中发生的各种费用由校内捐赠申请单位承担。

第三十条 履行完审核、审批手续的报废报损仪器设备，可入学校待处理库暂存，或委托原使用单位妥善保管（需要工程拆卸或难以搬运的），任何单位和个人不得擅自拆卸和处理。

第三十一条 仪器设备对外调拨（划转），可根据文件或相关政策，履行有关审核、审批手续。

第三十二条 学校审批、报教育部（财务司）备案的处置仪器设备情况，学校（实验室与设备管理处）须形成材料、在校长办公会上或校常委会报告，并形成会议纪要。然后向

教育部（财务司）提交学校报废报损事项的正式报备文件、和会议纪要等相关材料；学校审核、报教育部（财务司）审批的，除上述材料外，还需提交《中央级事业单位国有资产处置申请表》及《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函[2013]55号）中规定的其他材料。

第六章 账目调整与残值回收

第三十三条 处置的仪器设备，均须进行调撤账处理，报废报损等处置的还需依据一定程序和要求进行残值回收或充分利用。

第三十四条 报废报损等处置的仪器设备，学校（实验室与设备管理处、财务处）需要根据相关材料对其进行仪器设备和财务撤账处理。

第三十五条 处理报废报损仪器设备，须对其价值进行评估，出具评估报告、给出评估价值，价值较高的须交由第三方负责进行。

第三十六条 处理报废报损仪器设备残值，应遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。具体参照学校招标采购相关规定办理。

第三十七条 处理报废报损仪器设备，可考虑其残余价值的充分利用。校内有关单位以拆装教学、维修零配件、社会实践等需求利用的，可视为教学和维修等消耗，不再回收残值。

第三十八条 根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财[2012]6号）、《教育部关于规范和加强直属高等学校国有资产管理的若干意见》（教财[2017]9号）文件有关规定，仪器设备处置收入，留归学校，在扣除相关费用后，纳入学校预算，统一管理。扣除费用，一般包括仪器设备处置过程中发生的相关税金、评估费、拍卖佣金，以及鉴定论证、搬运等费用。

第七章 附则

第三十九条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第四十条 本办法自发布之日起实施,原《吉林大学仪器设备处置工作实施办法》（校发[2014]59号）同时废止。