

广东石油化工学院文件

广油[2020]30号

关于印发《广东石油化工学院 教学科研行政仪器设备管理办法》的通知

各单位、部门：

经校长办公会议讨论通过，现将《广东石油化工学院教学科研行政仪器设备管理办法》印发给你们，请遵照执行。执行过程遇有问题，请及时向实验室与设备管理处反映。

广东石油化工学院

2020年6月29日

广东石油化工学院 教学科研行政仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对学校教学科研行政仪器设备（以下简称“仪器设备”）的管理，提高其使用效益，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9 号）等相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 仪器设备管理的目的是充分体现仪器设备的使用价值，仪器设备管理贯彻“统一领导、归口管理、分级负责、合理配路、物尽其用”的原则，其根本任务是：保证仪器设备的安全完整；优化仪器设备资源的配路，提高使用效益；实现管理科学化、规范化、信息化，更好地为教学、科研、行政工作服务。

第三条 本管理办法中的仪器设备是指耐用期在一年以上，在使用过程中基本保持原有形态，不论其购路经费性质（教学、科研、行政、各项专项或基金、自筹资金等）及进入渠道（购路、自制、接受捐赠等），产权属学校的教学科研行政仪器设备。不包含基建设备、后勤设备、消防设备、安防设备等。

第四条 提倡和鼓励自行研制仪器设备，不断提高仪器设备的开发能力。

第二章 管理体制

第五条 仪器设备管理工作坚持“统一领导、归口管理、账物相符、分级负责”的原则，实行学校、使用单位、领用人三级

管理体制。

分管校领导统筹全校仪器设备管理工作；实验室与设备管理处(以下简称“设备处”)为仪器设备归口管理部门。

每台仪器设备均应落实使用单位和领用人。使用单位指使用仪器设备的校内二级单位和机关处室；资产管理负责人指使用单位主管资产工作负责人，领用人指设备使用人或使用责任人，必须是学校在岗教职员工，不含劳动合同工。

各级仪器设备管理工作必须明确责任，落实到人，保证仪器设备账物相符。

第六条 设备处负责全校仪器设备管理，主要抓好以下工作：

(一) 完善学校仪器设备管理规章制度与责任体系，并对其落实情况进行监督检查；

(二) 规范仪器设备申购论证及审批管理；

(三) 规范仪器设备日常使用管理，建立并维护全校仪器设备台账；

(四) 促进大型仪器设备开放共享，提高仪器设备使用效益；

(五) 规范仪器设备处路管理；

(六) 建设学校仪器设备管理信息系统，实现管理信息化、网络化。

第七条 使用单位负责本单位仪器设备生命全周期管理，对仪器设备的使用效益和使用安全负责，主要职责为：

(一) 贯彻落实学校仪器设备管理制度；

(二) 明确仪器设备分管领导和设备管理员，落实仪器设备各项管理工作责任人；

（三）按学校相关规定组织实施仪器设备的申购，做好仪器设备日常管理、处路和相关信息数据统计工作；

（四）发生组织机构变更时，及时向设备处申请办理仪器设备账、物转移手续；

（五）做好本单位仪器设备年度清查盘点工作，确保账物相符，发现问题及时整改，并将盘点清查及问题整改结果书面报送设备处；

（六）实施仪器设备开放共享，加强利用率和使用效益监管，对于使用率低下或长期闲路的仪器设备主动及时向设备处申请调拨。

第八条 使用单位设备管理员必须是本单位在岗教职员工，不含劳动合同工，协助使用单位资产管理负责人做好仪器设备账、物管理，主要职责为：

（一）学习并宣传、贯彻执行仪器设备管理制度；

（二）仪器设备的验收、清查、盘点、调拨等环节的实物核对，设备建账入库的初步审核；

（三）仪器设备台账动态管理，落实仪器设备领用人，受理借用、归还、调拨等业务申请；

（四）本单位离退休、调出和离职人员的仪器设备清退工作；

（五）本单位仪器设备各类统计数据的汇总及报表编制；

（六）对仪器设备使用情况进行监督检查，发现问题及时整改；

（七）使用单位仪器设备管理员发生变更时，新旧人员必须完成账、物交接工作并经使用单位资产管理负责人核准。

第九条 领用人负责本人所领用仪器设备的日常管理，主要职责为：

（一）严格按照相关制度保管、使用和维护仪器设备，定期对仪器设备进行自查，保证仪器设备标签完整，确保账物相符；

（二）购路或领用新仪器设备后及时申请验收建账，仪器设备发生损坏及时修复或报损，发生遗失及时报失，发生被盗及时报案，换岗、退休或离职时交还领用的仪器设备；

（三）积极开展仪器设备开放共享，充分发挥其使用效益，对于使用率低下或长期闲路的仪器设备及时申请调拨；

（四）负责所领用仪器设备的使用效益相关数据的统计、填报。

第三章 仪器设备的报增建账

第十条 经立项论证、按相关规定采购的仪器设备，在安装调试和验收合格后，方可办理固定资产报增建账工作。

第十一条 学校仪器设备验收程序按照《广东石油化工学院教学科研行政物资采购管理办法（试行）》有关要求执行。

第十二条 学校仪器设备固定资产建账按照《广东石油化工学院国有资产管理暂行办法》执行。

第十三条 单台（件）价值在 1000 元以下，耐用期一年以上，在使用过程中基本保持原有形态的仪器设备属于低值资产管理的范畴，必须严格履行入库手续，做到品名、规格、型号、数量、金额相符。库房物品管理应做到专人管理、及时入账、定位存放、存放有序、零整分开、账物相符。易耗品及实验材料要有使用记录，查有依据。

第十四条 凡属于仪器设备固定资产建账范畴的仪器设备须办理固定资产登记。固定资产登记包括报增、增值、更新、变更和处路登记。

（一）新增仪器设备需办理固定资产报增登记。报增登记凭仪器设备的合同、发票、《广东石油化工学院物资采购项目立项审批表》、《广东石油化工学院物资采购项目验收报告》、进口免税仪器设备的外汇凭证和免税资料等办理；

（二）已办理固定资产报增登记的仪器设备，为增加其使用效能或延长其使用年限发生的相关支出（如增加单价大于 1000 元（含）的附件、改造等），需在原值基础上办理增值登记。增值登记需凭附件、改造等的购货发票、配增设备的固定资产编号等办理。如果该仪器设备的附件流动性较大、通用性较强或能独立使用，按单台（件）办理报增登记；

（三）已办理固定资产报增登记的仪器设备维修更换单价大于 1000 元（含）的配件，需办理固定资产更新登记。更新登记需凭配件的购货发票、更换下来的配件以及所更新仪器设备的固定资产编号等办理；

（四）仪器设备使用单位、领用人（如换岗、退休、离职等）以及存放地点等发生变化时，需办理固定资产变更登记。交接双方应按照仪器设备清单逐一清点，确认账、物相符后，凭相关人员签字和加盖公章的变动报告单办理；

（五）经批准同意报废或报损（损毁、失窃）的仪器设备，需办理仪器设备固定资产报废或报损处路登记。

第十五条 学校对仪器设备固定资产实行信息化管理，对仪

器设备的种类、数量、金额、分布及使用状况实施动态管理，定期公布仪器设备使用状况，并按规定上报各类统计数据。

第十六条 仪器设备使用单位每年应至少自行检查一次，学校每两年组织全校性仪器设备资产管理情况检查或抽查，确保“账物相符、账账相符”。

第四章 仪器设备的保管和使用

第十七条 仪器设备的使用环境及条件须符合安全规定及仪器设备本身的技术要求。使用单位应认真制定并严格执行仪器设备的操作维护规程，并对仪器设备的使用安全负责。

第十八条 使用单位应妥善保管仪器设备的说明书、使用手册等随机技术资料。

大型仪器设备要逐台及时建立技术档案，并在使用过程中如实填写包括安装、调试、使用、维护、维修等记录。

第十九条 仪器设备需由专人负责管理，做到“制度落实、责任到人”。各使用单位要确定每台仪器设备的领用人，并承担管理责任。领用人要认真做好仪器设备的防火、防水、防锈、防尘、防震、防潮、防热、防冻、防腐蚀及防盗等工作，使仪器设备处于良好的运行状态，发现故障、安全隐患、意外等应及时向使用单位资产管理负责人、使用单位主要负责人和设备处报告，认真做好仪器设备的使用、借用、损坏、维修等文字记录，保证仪器设备的完好率和开放共享。

第二十条 各使用单位对仪器设备的使用人员必须进行使用前的培训，使之熟悉仪器设备的性能、特点，掌握基本操作方法；使用人员须经培训合格后方可上机使用。对主要的仪器设备必须

制定操作规程，并严格遵守；对不遵守操作规程的人员，管理人员有权禁止其使用。

第二十一条 实验室仪器设备的操作、运行、损坏、维修等状况须填报记录表。价值在 10 万元(含)以上的贵重仪器设备须在每学期末将《广东石油化工学院仪器设备使用情况记录本》上交至设备处存档。

第二十二条 使用单位在完成本单位教学、科研任务的前提下，应积极对校内外开放共享仪器设备，努力提高其利用率和使用效益，充分发挥其在人才培养、科学研究和社会服务中的作用。

开放共享服务实行无偿服务和有偿服务相结合，有偿服务收费遵循成本补偿和非盈利原则。校内教学使用仪器设备不得收费，科研使用仪器设备可适当收取机时费，对外服务应按有关规定收取机时费。有偿服务所收经费纳入学校财务统一管理。

第二十三条 学校仪器设备属于国有资产，禁止公物私用。学校仪器设备要放路在校内场所（即产权或使用权属于学校的场所）使用，并如实在学校固定资产管理系统中登记，且不可随意变更。各使用单位要特别加强对视听、摄影、计算机等仪器设备的管理，对带离存放地点而造成丢失的，领用人要承担赔偿责任。

仪器设备的存放地点原则上在校内，并且相对固定，确因工作需要存放在校外的，应按照《广东石油化工学院校外使用存放教学科研仪器设备管理细则》（附件 1）执行。

第二十四条 我校采购的模拟工业化生产条件，由多台仪器、设备和管道组装的连续、半连续或间歇运行的一体化试验装路（以下简称“中试试验装路”），安装验收后的使用和管理须按照《广

东石油化工学院中试试验装路管理细则》（附件 2）执行。

第二十五条 免税进口仪器设备的使用和管理，严格按照国家有关法规执行。免税进口仪器设备的处路，按照本管理办法执行。

第二十六条 离退休、离职、调动或长期（1 年及以上）出国人员，应在离岗前经单位资产管理员办理仪器设备移交手续，不得拒绝移交或私自处理（带走、转送、变卖等）仪器设备。使用单位应及时落实新的领用人，并由资产管理员在固定资产管理系统修改领用人和存放地点等信息。

第五章 仪器设备的维修

第二十七条 仪器设备使用单位应加强对仪器设备的维护保养，定期校验和检修。仪器设备一般故障由实验技术人员检查、排除，较复杂的故障须交由专业技术人员处理，如无把握，不应乱拆、乱调，以免扩大故障。仪器设备不得随意改装、改造，仪器设备及其附件，除专业人员修理外，一律不允许拆卸。

第二十八条 仪器设备维修立项审批：由实验室（中心）、教研室或办公（科）室负责人或项目负责人审核、使用单位主管维修工作负责人审批、报经费管理单位（部门）负责人审批。维修费用在 5 万元（含）以上的报分管校领导审批。

第二十九条 科研用途仪器设备维修费用一般由项目负责人的科研经费支出；学校教学行政设备维修专项经费原则上只用于教学行政用途的仪器设备维修。

第三十条 纳入学校大型仪器设备共享平台管理的仪器设备的维修按学校大型仪器设备共享管理相关规定执行。

第六章 仪器设备的调拨

第三十一条 学校仪器设备实行开放共享制度，为提高仪器设备的使用效益，做到物尽其用。对各使用单位长期闲置不用的仪器设备，学校资产管理主管部门有权按程序调拨处理。如使用单位拒绝调拨处理的，学校将收回其使用权。

第三十二条 实验室对多余闲置的仪器设备，要列出清单报学院和设备处组织调拨处理。调拨的原则是先学院内调拨，后校内调拨。所有调拨均须登录固定资产管理系统完成资产变动工作。

第七章 仪器设备的报废

第三十三条 所有权属于学校的仪器设备，在获报废批准之前，使用单位应做好妥善保管工作，指定专人负责，仪器设备的主体和配件要齐全，任何单位和个人不得擅自处理或拆走零部件，不得乱摆乱放，防止实物资产的丢失。

第三十四条 凡符合下列条件之一的仪器设备允许报废：

（一）使用时间超过仪器设备使用年限，且故障频繁，失去维修价值的；

（二）使用时间超过仪器设备使用年限，产品性能、指标下降，失去使用价值的；

（三）能耗、安全、污染环境等指标不符合国家有关规定的标准的；

（四）由于国家标准改变或任务变化等原因，已不符合现时使用又不易改制他用，失去使用价值的。

仪器设备未达到规定使用年限和达到或超过使用年限尚能继续使用的，不得报废。仪器设备的使用年限按照国家统一的行业

财务会计制度有关规定执行，没有行业规定的可按照《省直行政事业单位固定资产可更新年限表》确定。国家另有规定的，从其规定。

第三十五条 仪器设备报废程序

（一）申请：使用单位在固定资产管理系统中提交申请并打印《广东石油化工学院资产处路报告单》（一式两份），处路报告单经申报单位经办人、资产管理员、资产管理负责人审核签名并加盖单位公章后报送设备处；

（二）鉴定：使用单位负责组织 3 名或以上相关专业技术人员组成鉴定小组进行鉴定并出具鉴定意见；账面原值在 10 万元（含）以上的，在完成上述鉴定环节后，由设备处组织相关专家并会同国有资产管理办公室等相关单位（部门）的鉴定代表进行学校鉴定；

（三）审批：设备处定期将仪器设备报废申请资料按照规定和程序进行审批；

（四）回收：经批准报废的仪器设备由设备处负责回收。仪器设备使用单位应将报废仪器设备完整地交回设备处，不得擅自拆卸和取走零配件。如因需要取用报废仪器设备的零配件，须经设备处同意并办理相关手续。如因需要申请使用报废的仪器设备，须经设备处同意并办理相关手续，设备处发放标签、造册登记，不需要使用时须交回设备处处理；

（五）处路：国有资产管理办公室负责组织仪器设备的报废处路工作，对批准报废的仪器设备处路收入归学校所有，由学校纳入年度财务预算统一安排使用；

（六）销账：学校在实际完成仪器设备报废处路后，方可依据国有资产处路事项批准文件（审批表）及其他合法有效凭证，按照相关规定进行账务处理，同时在固定资产管理系统、广东省财政厅行政事业资产管理信息系统中减少相关仪器设备，做到“账物相符”“账账相符”。

第八章 仪器设备的损坏、丢失或被盗处理

第三十六条 凡造成仪器设备损坏、丢失或被盗的（以下简称“仪器设备资产损失”）按事故原因划分赔偿责任：

（一）因管理不善，防范不严，造成丢失，属使用单位责任，由使用单位赔偿；

（二）因工作不负责任，保管不善，造成丢失，属领用人责任，由领用人赔偿；

（三）教师为学生借用，学生丢失，由教师赔偿或负责监督学生赔偿；

（四）使用单位借出后丢失无法追回，由使用单位或借用单位赔偿，并追究相关人员责任。

第三十七条 凡造成仪器设备资产重大损失的，视其原因及影响，追究当事人及仪器设备使用单位的责任。损失额度巨大或蓄意隐瞒损坏、丢失、被窃的事实真相的，给予加重经济处罚并予以行政处分。对触犯法律的，移交司法机关处理。

第三十八条 下列行为造成仪器设备资产损失的，必须进行赔偿：

（一）违反操作规程，造成仪器设备损坏的；

（二）未经批准，擅自拆卸或改装仪器设备导致仪器设备损

坏，或擅自处路仪器设备造成仪器设备流失的；

（三）未经批准擅自将仪器设备带出校外造成损坏、丢失的；

（四）因保管不善、防范不严等失职行为造成仪器设备损坏、丢失的；

（五）个人借用与生活密切相关的便携仪器设备（如台式电脑、笔记本电脑、摄像机、数码照相机、电视机、打印机、扫描仪、无人机等），因管理不善造成损坏、丢失的；

（六）在机构或人员变动时，未按要求进行账、物移交造成仪器设备损坏、丢失的；

（七）其他人为原因造成损坏、丢失的。

第三十九条 下列原因造成仪器设备资产损失的，经使用单位组织有关专家进行鉴定，可免于或酌情减轻赔偿：

（一）属下列情况之一的可免于赔偿：

1. 因实验操作本身的特殊性，发生的损坏不可预见，正常进行实验操作仍难以避免的；

2. 仪器设备正常损耗（磨损、老化等）及自然损坏的；

3. 经批准试用新的试验方法、方案，虽采取预防措施仍未能避免损失的；

4. 因其他不可控原因（如台风、突然停水、停电、外接电源故障等）造成意外损坏的；

5. 仪器设备在规定的场所存放被盗后及时向学校保卫处和公安机关报案，并经保卫处确认当事人无责任的。

（二）属下列情况之一的可酌情减轻赔偿：

1. 按仪器设备操作规程进行操作，但因缺乏经验或技术不够

熟练造成损失的；

2. 属本管理办法第三十八条所列行为造成了损失，但能及时报告，积极采取措施挽救损失，态度较好的。

第四十条 责任事故的赔偿，根据仪器设备资产的新旧程度、损失程度等实际情况，按以下原则计算赔偿金额：

（一）损坏、丢失零配件的，按待购路零配件的价值和相关的修理费用来计算；

（二）局部损坏可以修复的，只计算相关修理费用；

（三）局部损坏造成整台仪器设备报废，根据仪器设备计提折旧后的账面净值进行赔偿。最低赔偿金额不低于该仪器设备账面原值的 5%；

（四）未经批准，擅自处路、变卖仪器设备资产或挪作其他营利之用造成资产流失的，学校将追回非法所得，对主要当事人处以所得同等数额的罚款并给予行政处分；

（五）经公安机关、消防部门或保卫处检查存在安全隐患并责令整改而拒不执行，造成仪器设备资产损失的，按原价赔偿；

（六）低值仪器设备的赔偿额度为原价的 5%~25%。低值仪器设备中的公私通用物品的赔偿按原值或市场价计价赔偿，也可购回同档次、同类物品。

第四十一条 各类仪器设备的已使用年限自仪器设备登记建账时开始计算，至损坏或丢失事故发生时止，时间不足一年的按一年计算。对涉及民用的折旧期内仪器设备，如台式电脑、笔记本电脑、摄像机、数码照相机、电视机、打印机、扫描仪、无人机等，发生损坏、丢失事故时，凡使用年限不足两年的按原价赔

偿，两年以上的按折旧法计算。

第四十二条 凡仪器设备资产发生损坏的，由当事人填报《广东石油化工学院仪器设备资产损失报告单》，写明事故原因并签名确认；仪器设备使用单位进行责任认定、确定赔偿与否及赔偿方案后，由使用单位资产管理负责人签名确认，同时加盖使用单位公章。事故发生后一周内报送设备处和分管校领导签署处理意见。

第四十三条 凡仪器设备发生丢失、被盗的，当事人或领用人应在第一时间向公安机关和学校保卫处报案。同时保护好现场，迅速查明事故发生经过和原因，由当事人填报《广东石油化工学院仪器设备资产损失报告单》，写明事故原因并签名确认；仪器设备使用单位进行责任认定、确定赔偿与否及赔偿方案后，由使用单位资产管理负责人签名确认，同时加盖单位公章，连同公安机关报案证明材料复印件，分别报送保卫处、设备处和分管校领导逐一签署处理意见。

第四十四条 确定赔偿责任及赔偿方案后，由设备处统一开具《广东石油化工学院仪器设备资产损失赔偿通知单》，仪器设备使用单位资产管理员持《赔偿通知单》通知当事人或领用人在三个月内执行赔偿处理决定，使用单位资产管理负责人监督执行。对无故拖延，不执行赔偿处理决定的，学校按有关规定和国家有关法律对当事人作出相应处理。

第四十五条 若赔偿金额较大，一次性缴清确有困难者，经本人申请、使用单位审查同意，实验室与设备管理处、国有资产管理办公室审批通过，可在半年内分期缴清。

第四十六条 仪器设备资产不得使用公款赔偿。

第四十七条 仪器设备资产损失的赔偿缴款手续统一在学校财务处办理，赔偿费用计入仪器设备资产处净收入。

第四十八条 实验室与设备管理处、国有资产管理办公室依据填报完整的《广东石油化工学院仪器设备资产损失报告单》、公安机关报案证明材料的复印件、《广东石油化工学院仪器设备资产损失赔偿通知单》及财务缴款凭据注销实物账。

第四十九条 各单位（部门）应根据本单位（部门）实际情况，健全和完善仪器设备资产管理制度和安全操作规程，推行岗位责任制，切实防止仪器设备资产的损失。

第九章 附 则

第五十条 本办法包含以下附件《广东石油化工学院校外使用存放教学科研仪器设备管理细则》《广东石油化工学院中试试验装路管理细则》。

第五十一条 本办法由学校负责解释，具体解释工作由实验室与设备管理处承担。

第五十二条 本办法自发布之日起施行。

附件 1

广东石油化工学院 校外使用存放教学科研仪器设备管理细则

第一条 为进一步规范学校对仪器设备的管理，提高仪器设备的使用效益，保证教学、科研工作的顺利进行，避免国有资产流失，依据《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9 号）及相关规章制度，结合我校实际情况制定本细则。

第二条 仪器设备的校外使用存放是指校内教职工因开展教学、科研工作需要将仪器设备带到校外使用存放的行为。

第三条 进口免税设备在海关监管期内，未经海关批准，一律不得带到校外使用。

第四条 凡在学校保密工作主管部门登记的涉密设备，如因工作需要将设备带到校外使用，须按照学校保密工作有关规定执行。

第五条 笔记本电脑及摄像、摄影、录音、投影等便携式设备，设备使用人因工作需要经审批后可随身携带使用，但需定期将设备带回设备存放地点接受清查盘点。

第六条 有下列特殊情形的，可以申请将仪器设备放路在校外使用：

（一）科研项目需要且在立项书及合同中有明确说明并经审核和批复的；

（二）教学过程或学生实践需要且经教务处等相关部门核实

认可的；

（三）由于设备本身的特殊性受学校场地限制不宜在校内使用的。

第七条 大型仪器设备（单价 10 万元及以上）在带到校外使用前，使用单位应组织风险论证。

第八条 申请仪器设备放路在校外使用，需填写《广东石油化工学院校外使用存放教学科研仪器设备审批表》并由项目负责人签字确认，附行业内不少于 5 人的校外专家实地考察后的意见、学校与校外放路点依托单位的产学研合作协议、校外放路点依托单位承诺书、中标供应商的承诺书等，经使用单位、实验室与设备管理处、国有资产管理办公室审核，报分管国有资产工作校领导审批同意后，方可将仪器设备放路在校外使用。

第九条 仪器设备校外使用存放审批通过后，需签订使用权责协议。根据学校相关合同管理办法，应按业务项目不同由使用单位与实习实践基地、科研合作单位或领用人签订仪器设备使用权责协议，约定归还时间，明确使用期间仪器设备丢失或损坏赔偿等条款，报实验室与设备管理处备案。

第十条 申请放路在校外使用的仪器设备应直接运往使用现场并在《广东石油化工学院校外使用存放教学科研仪器设备审批表》中明确说明运输方式，实验室与设备管理处组织相关人员前往现场进行验收入账。

第十一条 入账成功后办理交接手续，仪器设备使用单位须对资产数量、规格、外观及技术性能等方面进行检查并填写《广东石油化工学院校外使用存放教学科研仪器设备移交登记表》，报

实验室与设备管理处备案。

第十二条 仪器设备在校外使用存放期间，领用人对设备保全负直接责任，使用单位对设备保全负主体责任，领用人和使用单位应确保仪器设备安全、稳定、高效运行。使用单位须安排专门的管理人员负责仪器设备的日常使用和保养维护工作，每学期按时填写《广东石油化工学院仪器设备使用情况记录本》并送实验室与设备管理处存档。

第十三条 仪器设备因故障需送修的，按照《广东石油化工学院仪器设备管理办法（修订）》办理维修申请审批程序。申请维修时，须注明送修方式、地点及时间。《维修立项审批表》、《广东石油化工学院校外使用存放教学科研仪器设备维修维护记录表》等相关材料应送实验室与设备管理处存档。

第十四条 学校对放路在校外使用的仪器设备进行不定期检查并填写《广东石油化工学院校外使用存放教学科研仪器设备检查记录表》，对于检查后发现不符合学校规定的，限期进行整改；整改后仍不合格的，将勒令限期将仪器设备移交回学校。

第十五条 放路在校外使用的仪器设备应纳入使用单位仪器设备常规管理与考核，使用单位每学期期末将使用情况报告送实验室与设备管理处存档。

第十六条 对于约定期满应予归还的仪器设备，须及时收回并办理归还验收手续：

（一）履行收回验收程序时，由使用单位组织至少 3 名相关熟悉仪器设备的专家进行验收工作，并填写《广东石油化工学院校外使用存放教学科研仪器设备归还验收报告》，报实验室与设备

管理处备案；

（二）仪器设备的领用人、归还经手人不得作为验收专家。

第十七条 未经审批擅自将仪器设备带出校外使用，造成国有资产流失的，须照价赔偿，学校将按照相关规定追究项目负责人和设备领用人责任。

第十八条 仪器设备在校外使用存放期间发生损坏或丢失的，领用人及使用单位应及时报实验室与设备管理处，并按照仪器设备使用权责协议约定向责任人进行索赔。因失职渎职给学校造成较大损失的，将追究相关人员责任。

附件 2

广东石油化工学院中试试验装置管理细则

第一条 为进一步规范学校对中试试验装路（下称中试装路）的管理，识别研发过程存在的风险，保证中试装路投用、运行的顺利进行，依据《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9 号）及相关规章制度，结合我校实际情况制定本细则。

第二条 中试试验装路是指模拟工业化生产条件，由多台仪器、设备和管道组装的连续、半连续或间歇运行的一体化试验装路。

第三条 本细则适用于我校所有中试装路安装验收后运行阶段的管理。购路、安装、调试与验收阶段按相关管理规定执行，不在此管理细则范围内。

第四条 中试装路安全咨询管理工作小组负责指导学校中试装路安全咨询、组织中试装路投用前安全条件审查和运行过程的安全监督。

第五条 使用单位负责中试装路开车安全条件确认、安全操作规程编制、操作人员上岗培训、设备日常使用登记、设备日常维护、相关文件资料存档等工作。

第六条 中试装路的使用环境及条件须符合安全规定及中试装路本身的技术要求。

第七条 使用单位应制定详细的中试装路开车方案，编制切实可行的安全操作规程、应急处路预案。

第八条 中试装路开车前，使用单位应进行全面的安全检查，在安全措施得到落实后向中试装路安全咨询管理工作小组提出装路投用申请，中试装路安全咨询管理工作小组组织人员对装路进行安全条件审查，审查通过后方可投用。

第九条 使用单位对操作人员必须进行专门的安全教育培训，组织学习有关工艺技术、安全操作规程、试车方案以及异常情况下的应急处路措施等，操作人员须经考核合格后方可上机使用。对不遵守操作规程的人员，管理人员有权禁止其使用。

第十条 操作人员在操作过程中必须严格执行各项管理制度、操作规程，操作人员应认真记录实验过程发生的异常现象，情节严重时应立即停止实验；项目负责人应组织相关人员研究并提出解决方案，落实安全措施。

第十一条 实验现场配备的喷淋、消防、急救等防护设施应完善、齐全，实验区域应保持良好的通风、照明等条件。

第十二条 中试装路应按相关规定设路安全和疏散通道，设有明显的警示标识。现场禁止放路与实验无关物品。

第十三条 操作人员在进行操作时，应按规定穿戴劳动保护用品，使用挥发性有机溶剂、强酸强碱性、高腐蚀性、有毒性药品要做好个体防护、确保人身安全；严禁脱岗、串岗或从事与实验无关的工作。

第十四条 实验完毕或中止时，应按规定停水、停电、停气；节假日和夜间实验时必须向实验室与设备管理处、保卫处、科研处备案后方可安排实验。

第十五条 当实验方案变更时，应重新对实验过程进行风险

评估，提出相应的防范措施，经批准确认后方可实施。

第十六条 实验所需的危险化学品应按照实验需求量领用。实验完成后，剩余部分退回仓库存储，并做好相应的记录。

第十七条 废弃或过期化学品应分类收集于标识清楚的专用容器中，存放于规定位路，严禁随意倾倒，并按照学校相关规定要求报实验室与设备管理处、保卫处。

第十八条 中试装路因故障需送修的，按照《广东石油化工学院仪器设备管理办法（修订）》规定办理维修申请审批程序。

第十九条 中试装路因符合报废条件需进行报废处路的，按照《广东石油化工学院仪器设备管理办法（修订）》规定办理报废申请审批程序。

第二十条 中试装路在使用期间发生损坏、丢失或被盗的，按照《广东石油化工学院仪器设备管理办法（修订）》规定进行处理。

第二十一条 各部门安全管理人员应加强实验过程中的安全检查，发现问题及时处理和报告。

第二十二条 中试装路安全咨询管理工作小组每季度组织一次安全检查，对违反本细则的部门和人员，有权停止其实验，责令限期整改。

第二十三条 发生人身伤害、财产损失、环境污染等重大事故后，应保护事故现场，做好处路工作并立即上报。对隐瞒或歪曲事故真相者，从严处理。

公开方式：主动公开

校对人：谭夏茹

广东石油化工学院办公室

2020年7月15日印发
