

浙大宁波理工学院生化学院文件

理工生化〔2022〕4号

浙大宁波理工学院生化学院关于印发《生物与化学工程学院固定资产管理细则》的通知

各研究所、实验中心，各部门：

经党政联席会议同意，现将《生物与化学工程学院固定资产管理细则》印发给你们，请遵照执行。

浙大宁波理工学院生化学院

2022年1月6日

生物与化学工程学院固定资产管理细则

为加强生物与化学工程学院固定资产管理与维护，特制定本细则。

第一条 本细则所指固定资产包括仪器设备、办公家具、办公设备等资产。

第二条 学院的固定资产管理部门为实验中心具体由设备管理员负责。

第三条 各种经费来源（包括教学、科研、重点学科、优特学科经费等）购买的仪器设备均属于学校固定资产，应建档入账，且应优先服务于教学，且必须严格按照学校采购流程进行购买，采购操作流程见附件1。未通过学校自行采购或从合作单位外借的设备，由出资人或借用人自行规范管理，学院提供统一格式的标签进行标识。

第四条 固定资产以属地管理为原则，固定资产使用人登记为该资产所存放房间的房间责任人。使用人有责任和义务配合设备管理员做好固定资产的清查工作。如出现固定资产丢失，有明确丢失责任的由相关责任人负责，无法查明丢失原因的由使用人负责，并按学校和学院的相关文件规定执行。

第五条 固定资产一经确定存放地点后使用人不得擅自更改。固定资产有新增或变动时，使用人应与设备管理员固定资产增值或调整手续。

第六条 固定资产原则上不得借出校外，如遇特殊情况需外

借的，应由使用人提出申请，并随附借用单位出具的情况说明及借据，学院资产管理部门经讨论同意后报学校主管部门按相关规定审批出借和归还手续；私自外借固定资产的，按学校相关规定对外借人予以处理。

第七条 不得自行遗弃固定资产，包括易损的玻璃仪器，腐蚀的实验台等低值、破损资产。如确实无法继续使用，应由使用人联系设备管理员进行维修或者申请报废，随后按学校资产报废或维修的有关规定处理，在此期间可暂将资产置于学院储存室。

第八条 资产管理员一年至少全面清查一次固定资产，可根据管理员下发的资产自查流程，并在学校资产管理系统中确认，确保账物一致，账物不符的应及时查明原因并予以纠正。

第九条 如遇资产使用人人事变动，使用人应将登记在自己名下的固定资产通过学院资产管理部门按相关规定做好移交，其中通过使用人本人科研经费购买的资产，由使用人所在研究所会同资产管理部门在学院内予以调剂，其余资产一律由资产管理部门处理。

第十条 本细则自公布之日起施行，由生物与化学工程实验中心负责解释。

