

生命与环境科学学院实验室国有资产管理暂行办法（试行）

一、总则

1. 为规范和加强实验室国有资产管理，提高资产使用效益，保障资产安全和完整，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》、《黄山学院国有资产管理暂行办法》等国家相关法律法规和学校相关规定，特制定本办法。本办法适用于生命与环境科学学院所有实验室国有资产的管理活动。

2. 实验室国有资产管理坚持统一政策、分级管理、责任到人、物尽其用、风险可控、注重绩效的原则。

二、管理机构及其职责

1. 归口管理部门：实验中心是实验室国有资产的归口管理机构，负责对全院各类国有资产实施统筹管理和监督，负责固定资产的预算编报、登记管理、账卡物管理、资产清查、产权登记、统计报告、资料收集整理与归档及日常监督检查工作。

2. 资产领用人职责内容：使用国有资产须贯彻执行学校有关国有资产管理的相关规定。资产领用人有管好用好国有资产的义务和责任，并依法维护其安全和完整。

三、资产配置与管理

1. 资产配置：国有资产配置应符合国家及学校规定的配置标准；没有规定配置标准的，应加强论证，从严控制，合理配置，避免闲置浪费。

2. 资产使用：国有资产使用应严格遵守法律法规及学校相关规章制度，并首先保证学院教育事业发展的需要。

3. 资产共享共用：积极推进资产整合与共享共用，规范填写《设备使用卡》做好登记，提高设备使用效益。

四、国有资产借用制度

为提高实验室国有资产的利用率，促进教学与科研资源的共享，允许生命与环境科学学院教师名下的国有资产出于科研、教学用途的出借使用。

1. 大型国有资产共用流程

- 借用非本人名下大型国有资产的人员，应提前 1 个工作日向设备所属教师提出口头申请，并简要说明使用目的、使用时间及所需设备功能等信息。

- 经设备所属教师同意后，方可使用。使用时须认真填写《设备使用卡》。
- 在使用过程中，使用人应爱护资产，遵守实验室安全规定，如有任何异常情况应及时通知设备所属教师和实验中心。
- 实验中心有权对大型国有资产的使用过程进行监督，确保资产的正常运行和使用安全。

2. 便携型资产借用流程

- 借用非本人名下便携型国有资产的人员，应提前 1 个工作日向资产所属教师提出口头申请，并简要说明使用目的、使用时间、所需设备功能等信息等，并在实验中心填写《生命与环境科学学院便携型国有资产借用登记表》（附件 1）。实验中心与资产所属教师确认后，方可借出。
- 使用完毕，借用人应及时将便携型资产归还至所属教师。归还时，实验中心工作人员应与借用人共同检查资产的完整性和运行状况，并在《生命与环境科学学院便携型国有资产借用登记表》的归还记录栏中填写归还时间、设备是否完好等信息。若资产有损坏或缺失，借用人应承担相应的赔偿责任。

五、资产清查与盘点

1. 定期清查：每年开展至少 1 次资产盘点工作，资产领用人对资产进行清查盘点，填写《生命与环境科学学院盘点资产清单》（附件 2），与实验中心进行账目核对，做到账账相符，做到账卡相符、账实相符。

2. 账物不符处理：盘点时如发现账物不符的资产，须及时查明原因，有物无账填写《生命与环境科学学院资产有物无账登记表》（附件 3），并及时将自查结果报实验中心。实验中心应根据情况积极采取相应措施，并及时组织动员设备寻回和物归原主。

六、资产处置

1. 处置程序：国有资产的处置应按照学校规定的程序进行，包括资产的报损、报废等，并进行相应的账务处理。

2. 实验中心常态化接收国有资产报废。流程：资产领用人在采资系统填写“资产处置→报废”，实验中心核实通过后组织仪器回收，并填写《生命与环境科学学院资产报废回执》（附件 4）交付资产领用人。

七、责任追究

资产领用人应尽保管义务，对造成资产损失的行为，将按《黄山学院国有资

产管理暂行办法》、《黄山学院固定资产损坏、丢失赔偿办法（试行）》执行。

八、附则

本办法自发布之日起试行，解释权归生命与环境科学学院。