

实验室文件汇编

贵州省实验室管理研究会



高校实验室管理文件汇编目录

实验室和实验技术物资的管理是高等学校科学管理的重要组成部分，它直接关系到学校教学质量和办学效益的提高。国家关于实验室和实验技术物资管理的文件是我们制定实施高等学校实验和实验技术物资管理的准则和规章制度的重要依据。因此，我们编印了《高校实验室建设和管理文件汇编》，以方便各高校和中等专业学校及职业高校的实验室管理人员，实验技术物资管理人员及实验技术人员使用。

《高校实验室建设和管理文件汇编》收集了国家有关部委实验室，技术物资管理文件15个，因受篇幅所限，文件的通知部份，固定资产分类目录未能编入。由于间时仓促，水平有限，有的文件可能有遗漏，错误也在所难免，敬请同志们批评指正。

贵州省高校实验室管理研究会

一九八九年十二月

关于加强领导和加速高等学校

高校实验室建设与管理文件汇编目录

(国家文件部份)

关于加强领导和加速高等学校实验室建设的意见.....	(1)
高等学校实验室工作暂行条例.....	(5)
高等学校仪器设备管理办法.....	(8)
高等学校材料、低值品、易耗品管理办法.....	(10)
高等学校设备器材损坏丢失赔偿处理办法(征求意见稿).....	(14)
大型精密仪器管理暂行办法.....	(16)
高等学校精密贵重仪器和大型设备管理办法(征求意见稿).....	(19)
建立高等学校仪器设备计算机管理系统的暂行规定.....	(23)
微型计算机管理高等学校仪器设备系统软件优选意见(一).....	(26)
微型计算机管理高等学校仪器设备系统软件优选意见(二).....	(27)
国家教育委员会关于评选实验室工作的先进集体和个人的意见.....	(28)
实验技术人员职务试行条例.....	(29)
关于执行《实验技术人员职务试行条例》的实施意见.....	(32)
高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定.....	(33)
全国高等学校实验室管理研究会章程.....	(44)
附件: 一、国家科委统一管理的大型精密仪器目录	
二、国家关于控办物资规定目录	
三、高等学校固定资产分类目录	
四、物品一级分类目录	

高等学校实验室建设,是办好高等学校的基本条件之一。通过实验教学,能够加深对基础理论的理解,训练学生进行科学实验和独立工作的能力,培养学生严肃认真的科学态度和工作作风。这对培养既有理论水平,又能掌握现代技术的全面发展的人才不可缺少。在科研工作中,实验设备是必要的手段。在现代科学技术发展中,几乎所有的重大科技问题的突破都是经过科学实验取得的。当前,我国科学技术与国外先进水平相比,有理论方面的差距,更突出的是在实验技术方面的差距。国内高等学校也有不少科研工作已经有了初步的探讨,但是由于实验条件的限制,无法验证,无法深入发展。有些科研成果,因无法鉴定,也难以确认和进一步提高。因此,加速高等学校实验室建设,对提高教育质量,开展科研工作是非常必要的。

科学技术面向经济建设,许多新的生产工具,新的工艺首先在科学实验室里被创造出来。现在已经突破和将要突破的新技术,运用于生产,运用于社会,将会带来社会生

关于加强领导和加速高等学校 实验室建设的意见

教 育 部

一九八三年十二月十五日

十一届三中全会以来,高等学校的实验室建设逐步得到了改善和发展,十年内乱期间所遭受到的严重破坏和损失,大部分得到了恢复,有些学校还引进了一些比较先进的仪器设备,建立了实验中心,在教学、科研中发挥了积极的作用。实验室建设问题开始提到了许多学校领导的议事日程,抓紧实验室的整顿和建设,增加仪器设备,补充实验人员,增开实验项目,注意提高实验教学质量,取得了可喜的成绩。但是,我们必须清醒地看到,与四化建设和加速发展高等教育事业的要求相比,现在高等学校实验室的水平还存在很大的差距。不仅未能开出应开的实验项目,而且在实验技术水平和教学质量上许多学校都达不到应有的要求。当前,高等学校实验室建设存在的主要问题:一是对实验教学和实验室工作在高等教育中的地位和作用,缺乏足够的认识,领导薄弱,管理机构不健全,实验室的调整、改革工作抓得不力,不少实验室不能满足教学、科研任务的要求;二是实验队伍素质不高,人员结构不够合理,思想不够稳定,需要大力提高在实验室工作的教师和技术人员的积极性;三是很多实验室的仪器设备陈旧落后,缺少现代化的数据记录及处理手段、测试分析手段,特别是老专业的专业实验仪器设备需要及时更新和充实;四是实验室的管理水平低,责任制不落实,存在着“吃大锅饭”的问题,投资效益差。以上这些问题是迫切需要研究解决的。

为了改变实验室的落后状况,我们要进一步加强领导和加速高等学校实验室建设,巩固和发展已有的成绩,切实解决存在的问题。现提出以下意见:

一、提高对实验教学和实验室工作地位和作用的认识,加强对实验室工作的领导。

高等学校实验室是进行实验教学、开展科学研究的重要基地,是办好高等学校的基本条件之一。通过实验教学,能够加深学生对理论知识的理解,训练学生进行科学实验和独立工作的能力,培养学生严肃认真的科学态度和工作作风。这对培养既有理论水平,又能掌握现代技术的全面发展的人才是不可缺少的。在科研工作中,实验设备是必要的手段,在近代科学技术发展中,几乎所有的重大科技问题的突破都是经过科学实验取得的。当前,我国科学技术与国际先进水平相比,有理论方面的差距,更突出的是在实验技术方面的差距。国内高等学校中有不少科研工作已经有了初步的理论探讨,但是由于实验条件的限制,无法验证,无法深入发展。有些科研成果,因无法鉴定,也难于确认和进一步提高。因此,加速高等学校实验室建设,对提高教育质量、开展科研工作是非常必要的。

科学技术面向经济建设,许多新的生产工具,新的工艺首先在科学实验室里被创造出来。现在已经突破和将要突破的新技术,运用于生产,运用于社会,将会带来社会生

产力的新飞跃，相应地带来社会生活的新变化。高等学校是我国科学研究的一个重要方面军，在实验室建设上应该能够为国家的经济建设做出贡献。教育要面向现代化、面向世界、面向未来。对高等学校来说，加速实验室建设，也是在为实现这个目标创造一种必要的条件。可以说实验室工作的水平，是反映高等学校的教学水平、科学技术水平和管理水平的一个重要标志，同时也体现了为国家四化建设服务的实际能力。因此，各级领导和各有关部门都要充分认识实验室工作的地位和作用，加强领导，努力搞好高等学校的实验室建设工作。

实验室的建设是一项涉及到教学、科研、生产、基建、经费、物资供应、人事以及生活后勤等各方面的综合性工作。学校领导要把这项工作列入重要议事日程，分管此项工作的校（院）长，要亲自抓实验室建设的方针和指导思想，制定规划、建设队伍、健全管理机构，组织学校各有关部门解决实验室工作中存在的问题。各有关职能部门要各负其责，加强协作，推动实验室工作的顺利开展。

要加强思想政治工作，以党的十二大精神来动员实验室的工作人员，树立共产主义思想，热爱实验室工作，完成实验任务。要调动更多的高水平教师到实验室工作，提倡理论联系实际的学风，为培养人才和解决我国经济建设中的科学技术问题而贡献力量。

二、制定实验室建设规划，明确分期的奋斗目标。

要进一步搞好实验室建设，首先应该在1984年做好实验室建设的规划。这样做，有利于加强对实验室工作的领导，有利于明确指导思想和奋斗目标，并推动实验室建设工作加速进行。

关于规划的指导思想，概括起来说，要适应高等教育事业迅速发展的需要，总结经验，从实际出发，分别不同层次、不同规格、不同的质量要求，确定各种实验室建设的标准及要求；要坚持勤俭办学，讲究投资效益，加速实验室建设，努力实现教学、科研手段的现代化；要结合制定教育事业发展规划和科研规划的工作，根据保证重点、统筹兼顾的原则，协调各方面的力量，因校制宜、实事求是地制定“六五”期间后二年和“七五”期间的实验室建设规划。

制定实验室建设规划要以学校规模、专业设置、培养目标（包括研究生）、学制年限、科研任务以及人力、物力、财力条件为主要依据。规划内容包括：建设的指导思想、总目标及分期达到的要求、任务的规划、人员的规划、设备的规划、房屋场地的规划、实施进度的规划、基建投资及经常费的规划等，以及为实施规划而采取的主要措施。学校可以选派有经验的教师或校外专家组成专门小组研究制定建设规划方案，并广泛征求意见，进行必要性和可行性论证，把规划建立在可靠的基础上。

实验室建设的目标，由各校具体确定。总的要求是：

重点院校应按照教学计划和教学大纲的规定，到1985学年，要开出基础课（包括技术基础课或专业基础课）必开的实验项目。对于目前已经达到教学计划和大纲基本要求的教学实验室，要努力创造条件，适当增加设计性、综合性实验，更新实验项目，积极进行实验教学方法改革的试验。实行因材施教，努力提高学生科学实验的素质。要增加一些选修实验，力争有较多的实验室全天开放。同时，要按照把学校建成为教育中心和科研中心的要求，提高实验室的水平。要把专业课（包括研究生的部分实验课程）实验室的建设作为重点，到1985学年，除了新建专业外，要使实验的数量和质量达到教学

的基本要求。随着科学研究工作的发展,要使一些重点学科的实验室到1990学年基本上达到国际水平。

一般院校要在已经能够开出大部分基础课必开实验的基础上,进一步搞好基础课实验室的充实和提高工作,并抓紧建设专业实验室,到1985学年在确保实验内容和质量的前提下,开出全部基础课必开实验和专业课应开的多数实验项目,到1990学年能开出绝大部分专业课实验的应开项目。

对于近几年来新建的和正在筹建的各类院校,要着重解决好基础课必开实验的问题。要争取各方面的支持,并主动利用当地老校实验室的条件或联合建立实验中心,力争到1985学年,能够开出基础课必开的实验和部分专业课实验项目,到1990学年,能够基本上开出专业课实验项目,并保证实验质量。

对于高等师范院校的实验教学条件,要引起足够的重视。按照我国师范教育的特色,加快实验室建设,争取到1990学年能开出应开的实验项目,并保证实验质量。

对于各类业余、职工、电视、进修院校,要在各省、市、自治区高教(教育)厅(局)和各部委教育司(局)的领导和组织下,努力创造条件,逐步建立一批联合实验中心,并充分利用各地老校、科研单位或厂矿企业实验室的条件,尽可能早地完成基础课、专业课实验教学和科研实验的任务。

为了适应现代化建设对人才的要求,各省、市、自治区高教(教育)厅(局)和各部委教育司(局)要积极组织所属院校参加有关地区的联合计算中心,并有计划地为各类院校配备微型计算机,开展计算机教学。

有条件开展科学研究的实验室,要积极承担科研任务。对于承担培养研究生任务较重、科研任务较多、师资力量较强的院校,要在建设专业课实验室的同时,抓紧科研实验室的建设,并把两者结合起来。对于带有博士研究生的重点学科和承担国家重大科研任务的院校,可根据具体情况,建设必要的具有先进水平的科学实验基地,有条件的要逐步扩大范围,形成地区、部门或国家的实验中心,为培养高级人才和国家重大科研项目的攻关服务;要鼓励院校与各省、市、自治区,中央各部委及科研单位进行科研协作,由各省、市、自治区,中央各部委及科研单位提供投资或设备在院校内建设实验室;也可以与国外实行科技合作或利用外资在院校内建设实验室,开发实验技术。各院校都要努力改善实验室的条件,为经济建设、国防建设中的科研课题攻关贡献力量。

为了保证实现规划的目标,实验室建设所需要的仪器设备经费,教育部门要保证从教育事业费和基建投资中的拨款额在现有水平上逐年增加,院校的各主管部门和地区都要支持实验室建设,设法增加这方面的投资。同时各院校要在保证完成本校教学、科研任务的前提下,充分发挥自己的优势,为社会服务,为生产服务,为科研服务,发展各种协作关系,调动各方面集资办学的积极性,充分利用各方面的投资,以加速学校的实验室建设。

为了使规划的结果便于汇总,特制定三种规划表格供各校采用(详见附表一、二、三)。

三、坚持勤俭办学方针,实行岗位责任制,讲究效益,提高管理水平。

高等学校实验室要逐步实现现代化,努力改变仪器设备陈旧落后的状况,使之在国内居于先进的水平。在建设实验室的过程中要发扬自力更生、艰苦奋斗的精神。对旧有设备,只要在教学、科研中还能使用,就不要急于废弃。要积极采用新技术和现代检

测、控制手段，改造原有实验装置，开出新实验。鼓励各类人员进行仪器设备新原理、新技术、新装置的研究，开拓实验技术的新领域。对于有普遍使用价值的自制仪器设备，要积极推荐校办工厂或社会厂生产。对于闲置多余的仪器设备，可以降价或计价无偿地调拨给其他学校使用。

购置仪器设备要讲究投资效益。购置之前，要进行投资效益的可行性研究，认真搞好预测，多方征求专家的意见，避免盲目性和片面性。要考虑安装配套的条件和使用维护的技术力量。大型、精密、稀缺、贵重仪器设备，要协作共用，提高使用率，充分发挥效益。

实验室要实行岗位责任制。实验室主任对实验室的工作负有全面责任，要抓实验室的物质文明和精神文明的建设，明确工作人员的职责分工，规定对仪器设备的管理要求，并进行督促和考核工作。院校主管实验室的部门要加强对实验仪器设备运行、使用和安全情况的检查。制定运行定额，建立技术档案，改进维修和物资供应等服务工作。要进行检查考核工作，开展评比活动，制定必要的奖惩制度。

要重视实验室管理体制的改革。根据科学技术的发展和系科设置变化的需要，校、系领导的实验室将逐步增多。各类学校都要抓紧对重复分散、技术落后、使用效果差、管理不善的实验室限期进行整顿，有些要加以合并实行集中管理。今后实验室的设置和撤销，要按照《高等学校实验室工作暂行条例》的规定办理。

为了加强对实验室的管理，进一步提高管理水平，各院校要从实际出发，贯彻执行教育部制订的《高等学校实验室工作暂行条例》和《高等学校固定资产管理办法》、《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值、易耗品管理办法》等规定，并制订具体的实施细则，使管理工作制度化。有条件的学校，要积极研究采用计算机进行管理，实现实验室管理现代化。

四、加强实验队伍的建设。

建立一支又红又专的实验队伍，是建设好实验室的根本保证。实验队伍包括有教师、实验技术人员、工人和管理人员等，要分工负责，充分发挥各种人员的积极性。由于教育、科学事业的发展，高等学校的大型、精密仪器设备逐年增加，对实验技术力量的要求越来越高，实验室里不仅要有一批年轻的中专以上水平的中级技术人员和手艺较高的技术工人，还要有一批大学本科以上水平的、动手能力较强的高级技术人员。高级技术人员、中级技术人员和技术工人之间的适当比例大体是1：2：1或1：2：2，具体到不同的实验室，要从实际出发来确定。各校要选派一批德才兼备的教师、技术人员、工人和管理人员充实实验队伍，迅速抽调一批具有大学本科以上水平的青年教师到实验室工作，要任命一批有一定理论修养和实验教学经验的讲师、工程师以上的人员，担任实验室正、副主任。水平较高的重点实验室或中心实验室、应由年富力强的教授，副教授、高级工程师担任正、副主任。要建立教师定期轮流到实验室工作的制度。对这些教师实验能力的考核、在实验室工作的工龄等，都要记入档案，并作为评定教师工作成绩的重要考核内容之一。凡试行教师工作量制度的院校，教师参加实验室的建设、管理工作和准备实验课的工作，都必须合理地折算教学工作量，提高教师到实验室工作的积极性。

要重视提高实验技术人员的政治素质和业务能力。对各类人员要进行思想和业务水

平的考核，经过考核确实不能胜任工作又难于培养的，要调离实验技术岗位。今后，实验室补充人员时必须进行严格地考核，不得接纳不合格人员。对近年来补充的具有大专程度的实验技术人员和经过考核合格但文化程度较低的技术工人，要通过实际业务训练、短期培训和业余文化补习等办法，逐步提高他们的业务能力和文化水平。在不影响实验室实验任务完成的情况下，也可以组织他们脱产或半脱产去学习与实验室业务紧密相关的大学专业课程。

要认真落实政策，注意调动实验人员（包括物资管理人员）的积极性。对他们中间工作成绩突出的人员，要及时予以表扬和奖励。对参加实验室工作人员的劳动保护及保健待遇，在未做出新规定之前，各校可参照有关部门条例的规定，结合本校实际情况，制定临时办法，加以妥善解决。

以上意见，请各教育主管部门和学校，结合实际情况研究措施，切实加强实验室建设，并将执行中的经验和问题随时报我部。

高等学校实验室工作暂行条例

教 育 部

一九八三年十二月十五日

第一章 总 则

第一条：高等学校的实验室是进行教学和科研的重要基地，是办好学校的基本条件之一。它的工作是教学、科研工作的重要组成部分，是反映学校教学水平、科学技术水平和管理水平的重要标志之一。学校各级领导要重视实验室的建设和管理工作。

第二条：高等学校实验室的工作，必须贯彻党的教育方针，努力培养又红又专的社会主义建设人才，保证开设教学实验的质量，并根据需要和可能，积极开展科学研究。

第三条：高等学校实验室的建设，要根据教学和科研任务的需要，从实际出发，确定实验室的规模及水平；要坚持勤俭办学，发扬艰苦奋斗的精神，努力实现现代化；要充分发挥现有人力、物力、财力的作用，提高投资效益。

第四条：高等学校实验室的工作人员（包括教师、实验技术人员、工人和管理人员等），要坚持又红又专的方向，提高共产主义觉悟，树立全心全意为教学、科研服务的思想，努力钻研业务，认真完成所担负的任务。

第二章 基本任务

第五条：根据教学计划和教学大纲的规定，承担教学实验任务，配合教研室编写实验讲义或实验指导书。

第六条：要不断提高实验教学质量，注意培养学生进行科学实验的能力，帮助学生掌握科学的实验方法，训练严格的科学态度和作风。随着教学和科学技术的发展，要开设新的教学实验项目，或选修实验项目，努力改进实验教学工作，有条件的要对学生全日开放实验室。

第七条：实验室要根据需要为开展科学研究工作积极创造条件。凡是承担科研任务

的实验室要努力保证科研人员的工作条件。

第八条：实验室应注意实验技术的研究和现代化仪器设备的开发，发挥自己的技术和设备潜力，研制某些仪器设备和元件、材料、试剂等，以满足教学和科研的需要。也可以研究某些新工艺、新技术，但一般不承担批量生产任务。

第九条：实验室的仪器装备，应按国家计量部门的规定，逐级传递计量标准，定期校验，以保证实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

第十条：实验室在保证完成教学、科研任务的前提下，要积极开展社会性服务工作（服务项目包括：实验、测试、化验、分析、计量、计算、检修、加工制作等）。要制定合理的收费标准，建立和健全财务制度。

第十一条：实验室应积极开展校内外协作和实验技术与情报资料交流等活动。在涉外活动中，要严守国家机密。

第三章 建设与管理

第十二条：实验室建设应按照学校教育事业发展规划，制定近期和长远的建设规划，对人力、物力、财力进行综合平衡，分别轻重缓急，有计划有重点地搞好建设。

第十三条：实验室的建设与改造，要依据学校批准的建设规划，制订年度实施计划，纳入学校的总建设计划中，经有关领导批准后执行。不仅考虑房屋、设备、附属设施等物质条件，而且还包括实验技术人员和管理人员的配套。

第十四条：实验室的建设要讲究投资效益，充分发挥原有设备的作用。增添实验设备要认真选型，注意组成配套，尽快形成实验能力。购置大型、精密、稀缺、贵重仪器设备前，要进行可行性论证，避免造成积压浪费。

第十五条：实验室要实行科学管理，讲究精神文明。要建立和健全以岗位责任制为核心的各项规章制度。实验室仪器设备和材料、低值、易耗品的管理按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值、易耗品管理办法》的有关规定执行。

第十六条：学校要组织定期总结、交流实验室建设与管理的经验，开展评比活动。对成绩显著的集体和个人，要进行表扬和奖励；对违章失职和因工作不负责任造成损失者，应进行批评教育和经济赔偿，直至行政处分。

第四章 体制与机构

第十七条：高等学校实验室实行统一领导，分级管理的体制。应有一名校（院）长分管全校的实验室工作。实验室的体制可分为三种形式：由校（院）直接管理；由系（或基础部）管理；由学科组或教研室管理。根据任务需要，少数重点院校可建立地区、部门或国家实验中心。

第十八条：高等学校要有管理实验室的工作机构（处或科），在主管校（院）长的领导下，管理与协调实验室的各项工作。主要是督促检查各实验室完成基本任务和管理工作的情况，组织制定实验室建设规划和年度计划，制定有关的管理规章制度，检查了解计划和制度的执行情况，组织实验工作的评比，以及协调有关部门解决实验室的人员配备和培训、经费投资、实验用房及仪器设备调度等项工作。

第十九条：建立新实验室根据教学、科研的实际需要和可能条件来考虑，一般必须由有关的系（部）提出申请，经教务、科研、人事及实验室管理等部门审查提出意见，

由校(院)长批准成立实验室。实验室的调整和撤销,也要经过同样的批准程序。

第二十条:实验室实行主任负责制。根据规模的大小,可设主任一人,副主任一至二人,要选择社会主义觉悟较高、有一定理论修养、实验教学经验和组织管理能力的讲师以上或工程师以上的人员担任。学校的各级实验室主任、副主任由学校任命。地区、部门或国家实验中心的主任、副主任,由上级主管部门任命。

第二十一条:高等学校中可设实验技术与实验室管理研究会或有关学术组织,作为实验室工作的咨询机构,可以对实验室建设、布局及科学管理等重大问题提出建议、进行评议。

第五章 工作人员职责

第二十二条:实验室工作人员必须拥护中国共产党的领导,热爱社会主义祖国,努力学习马列主义、毛泽东思想,在实验室主任、副主任的具体领导下,认真搞好实验室工作,各类人员要有明确的职责,注意分工合作,团结一致,热爱本职工作,刻苦钻研业务,积极完成各项任务。

第二十三条:实验室主任的职责:

- (一)组织编制实验室的建设规划和计划,并组织实施和检查执行情况;
- (二)组织领导完成实验室的基本任务;
- (三)搞好实验室的科学管理工作,研究提高实验室的投资效益,组织贯彻实施有关规章制度;
- (四)领导本室各类人员的工作,组织实验技术人员的培养提高和考核工作,不断提高他们的工作能力和业务水平;
- (五)负责本室精神文明建设,认真抓好对工作人员和学生的思想政治教育;
- (六)定期检查、总结实验室工作,开展评比活动等。

实验室副主任协助主任完成上列各项职责或由主任委托分管某几项职责。

第二十四条:实验室主任以外的各类人员都应有明确的职责,由各校根据实际情况组织有关实验室做出具体的规定。对各类人员的职称评定、级别晋升工作按国家有关规定执行。

第六章 安全与劳动保护

第二十五条:实验室要认真做好安全防护工作,经常对师生员工进行安全教育,切实保障师生员工的安全和国家财产不受损失。

第二十六条:高等学校的实验室要针对高温、低温、辐照、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘,超净等对人体有毒有害的环境,切实加强劳动保护工作。对于在上述环境中工作的人员按国家有关规定享受津贴和劳动保护待遇。其他人员,应根据实验工作的性质和工作时间,享受一般劳动保护用品待遇。

第七章 附 则

第二十七条:各校(院)应根据本条例,结合本校的实际情况,制定各项具体实施细则和补充规定。

第二十八条:本条例自公布之日起试行。

高等学校仪器设备管理办法

教育部 财政部

一九八四年五月二十二日

第一章 总 则

第一条：学校的仪器设备是固定资产的一部分。为了加强仪器设备的管理，根据《高等学校固定资产管理办法》的有关规定，制定本办法。

第二条：学校的仪器设备，是保证完成教学、科研、生产和行政等任务的必备条件之一。学校要在“统一领导、分口分级管理和管用结合”的原则下，由一位副校（院）长分管仪器设备的工作，并结合学校的具体情况，确定仪器设备的管理体制。

第三条：仪器设备管理工作的主要任务是充分发挥其作用，保证教学、科研等项工作的需要，不断提高投资效益。学校要在仪器设备的购置、验收、使用、维护直至报废的全过程中，加强计划管理、技术管理在经济管理，使仪器设备在整个寿命周期中充分发挥效益。

第四条：仪器设备的管理，必须贯彻勤俭办学的方针，从本校的实际出发，挖掘现有仪器设备潜力，重视开发工作，并提倡自己动手研制新型教学、科研仪器，不断扩充学校研制仪器设备的能力。

第五条：仪器设备管理是一门科学，学校应积极开展仪器设备管理理论和实践的研究工作，敢于创新、勇于改革，不断总结经验，逐步形成一套具有中国特色的科学管理体系。

应选派政治思想好并具有专业知识的技术人员担任仪器设备的管理工作。要从政治上和业务上关心他们的成长，通过业余教育、专业培训等多种方式，有计划地安排他们的业务提高工作，并要制订出一套行之有效的业务考核及升等晋级办法，使他们热爱本职工作，努力掌握业务知识，不断提高管理水平。

第二章 计划管理

第六条：学校仪器设备的购置，要根据发展规划、专业设置、教学和科研等方面的需要和财力的可能，分别轻重缓急制订出年度购置计划。

第七条：仪器设备的年度购置计划，应由实验室及相应的生产和行政单位提出，经系、处一级领导同意后，由主管部门会同校内有关的业务部门汇审平衡，列入学校年度基本建设投资和财务计划，提请主管校（院）长批准后执行。

计划外临时需要的仪器设备，亦应按上述精神，规定出各级审批权限和手续。

第八条：精密贵重仪器和大型设备的购置，必须提出可行性报告，其内容应包括购置理由、效益预测、选型论证、安装及使用条件等，经主管部门会同有关业务部门及专家，逐项进行评议审查后，报主管校（院）长批准执行。

第九条：自制仪器设备（包括请外单位加工制造的）必须申报计划，并应对其技术设计的科学性可行性及经济的合理性进行论证，经主管部门同意后进行试制。试制结束，经技术鉴定合格予以验收入帐。

第十条：仪器设备的统计资料，是制订计划的主要依据。要随时掌握仪器设备的品类、数量、金额、分布和使用情况，经常对其进行分析研究和汇总工作，以进一步加强计划管理，提高管理水平。

要按上级部门的要求，如期报送各类统计报表，做到数字准确，情况真实。

第十一条：建立计算机管理系统，是实现仪器设备科学管理的重要手段。有条件的学校要在人力、技术和设备上做好安排，逐步实现计算机管理。

第三章 技术管理

第十二条：技术管理的目的，是要保证仪器设备经常处于完好可用状态，不断提高完好率。

第十三条：仪器设备的管理和使用，必须实行岗位责任制。要制订操作规程、使用和维修保养制度，并有专人负责技术安全工作，做到坚持制度，责任到人。

第十四条：仪器设备要建立严格的实物验收和技术验收制度。到货后要及时开箱清点检验和安装调试，进行技术验收，学校领导和主管部门要监督检查验收工作。进口仪器设备，要在索赔期内完成验收工作的各项事宜，对质量不合格的仪器设备，要及时提出索赔报告，完成索赔工作，以免受到不应有的损失。

第十五条：仪器设备必须按精密程度分级使用，并应对性能和指标进行定期校验、计量和标定，以确保仪器设备的精度和性能。

第十六条：要加强仪器设备的维修和保养工作，一般仪器设备应做到随时保养和维修；精密贵重仪器应做到精心维护、定期检修和检测，防止障碍性事故的发生。仪器设备一般不得拆改，如确须拆改时，需按各级管理权限履行审批手续。

第十七条：精密贵重仪器和大型设备，必须选派业务能力较强的教师和实验技术人员负责管理和指导使用，对上机操作人员必须进行技术培训，考核合格后，方准使用仪器。

精密贵重仪器和大型设备要建立技术档案，档案内容应包括仪器设备出厂的技术资料，从购置报告到报废整个寿命进程中的管理使用、维护、检修及校验等记录和文书资料，使之成为仪器设备管理和使用的技术依据。

第十八条：要重视仪器设备（尤其是精密贵重仪器和大型设备）的技术改造工作。各院校要组织人力有计划的对陈旧的仪器设备进行技术改造，使之重新发挥作用。对拟改造的仪器设备，必须提出技术、效益和经济的合理性论证报告，经有关部门和专家审查批准后实施。

第四章 经济管理

第十九条：要通过研究仪器设备管理和使用工作中的经济规律，逐步确定技术状况、完好率、利用率等综合性考核指标，进行经济技术分析，采取相应的措施，调动各种积极因素，努力提高仪器设备的利用率。

第二十条：仪器设备要建立必要的帐、卡制度，坚持每年至少对帐一次，做到帐、物、卡相符，帐、帐相符。

第二十一条：要根据仪器设备性能特点和不同的使用要求，进行经济和技术论证，做到合理选用，适时更新；精度和性能下降的可以降级使用或调往其它需用单位。

第二十二条：精密贵重仪器要实行专管共用，在完成教学和科研任务的前提下，要积极参加校际和地区协作，对外开展技术服务，并制定合理的收费（包括收取必要的折旧费）标准。

第二十三条：要努力避免仪器设备的积压和浪费，对长期不投入使用的仪器设备，要查明原因、采取措施；对确系人为原因造成积压和浪费的，应追查责任，进行处理。

学校要及时向上级主管部门报送积压仪器设备清单，以利调剂使用。

第二十四条：确因技术落后、损坏等原因不能修复使用或维护修理费用过高，无修复价值的仪器设备，可申请报废。报废仪器设备，必须按规定，经技术鉴定和主管部门审核由校（院）长批准后，予以报废，并进行财务处理。单价在五万元以上仪器设备的报废，需报上级教育主管部门备案。

第二十五条：仪器设备的固定资产变价收入、有偿调拨收入，统一由学校财务部门办理收款，并作主动增加“拨入经费”处理，不得转作预算外收入或学校基金收入。对外开展技术服务的收入，属于应补偿预算支出的部分和收取的折旧费，作主动增加“拨入经费”处理；其纯收入可纳入“学校基金”。

第二十六条：学校要制订出仪器设备使用和管理工作的奖惩条例。对工作成绩突出，重视开发或增收节支的先进个人和集体，应给予精神鼓励和物资奖励，并做为提职晋级的重要考查依据；对工作不负责任，造成仪器设备损坏、丢失和浪费的人员，应给予批评教育，直至行政处分或在经济上给予制裁。

第五章 附 则

第二十七条：高等学校应根据本办法规定，结合学校实际情况制订仪器设备管理办法的实施细则，并报上级主管部门及教育部备案。

第二十八条：本办法自颁发之日起施行，原教育部和财政部一九七九年九月二十一日颁发的《教育部所属高等学校实验室仪器设备管理办法（试行草案）》同时作废。

【此文为1984教育部，财政部教供字020号通知下发】

高等学校材料、低值品、 易耗品管理办法

教育部 财政部

一九八四年五月二十二日

第一章 总 则

第一条：为了贯彻执行勤俭办学的方针，加强高等学校的材料和低值品、易耗品（以下简称物品）的科学管理及妥善使用，防止积压浪费、保证教学、科学研究、生产、基建及行政等工作的顺利进行，特制定本办法。

第二条：根据统一领导，分工管理，专人负责，合理调配，节约使用的原则加强物品的管理。必须健全各级物资管理机构，并根据学校规模大小、物资类别，本着适当集中、方便领用的精神设置各类物品库房。可以在校一级或校、系（厂）二级物资主管部

门设立库房。

第三条：物品的供应管理工作，应根据工作的特点和物品的不同性质，区别对待。对贵重、稀缺的物品应严格管理；对价值小数量大的一般物品，应简化手续，达到既加强管理又便于使用的目的。

必须建立严格的物品管理责任制度，对物品的计划、购置、保管、使用和回收都要有人负责，做到验收严肃认真，进出手续清楚，帐卡记录健全，定期核对检查，经常保持帐帐相符，帐物相符。

第四条：高等学校应配备政治思想好，并具有相当业务能力的人员担任物品供应管理和会计工作。要加强对他们的政治思想教育和业务培训，使他们能够熟悉工作要求，改进服务态度，提高服务质量。

物品的供应管理干部，应该力求稳定。必须调动时须与校物资部门商妥，并认真办理交接手续。

第五条：高等学校应该经常对全体师生员工进行勤俭节约、爱护公共财物的教育，自觉地管好、用好各项物品，反对一切铺张浪费的行为。学校要开展对物品使用情况的检查评比工作，对成绩显著的人员，应该表扬与奖励。对工作不负责任或违反制度的失职人员，应该根据情节轻重及本人对错误认识程度，给予适当的批评或处分。

第二章 物品的范围、分类

第六条：本办法所称的物品，包括教学、科学研究、生产、基本建设和行政等各方面使用的不属于固定资产的物资。

材料：指金属、非金属的各种原材料、燃料、试剂等。

低值品：指凡不够固定资产标准又不属于材料范围的用具设备，如低值仪器仪表、工具量具、科教器具等。

易耗品：指玻璃器皿、元件、零配件、实验小动物等。

第七条：物品一级分类（目录附后），学校不能随便变更。二级和二级以下的分类，学校可以结合具体情况自行规定，报上级主管部门备案。

第八条：库存物品的记帐价格，按财政部制定的“行政事业单位预算会计制度”的有关规定办理。

第三章 计划及购置

第九条：高等学校应根据工作任务，库存物品的储备定额，及实际消耗的统计分析资料，并结合当年基本建设投资和经费的可能与库存情况，在认真调查研究的基础上，由各系（厂）及行政单位分类编制统配部管和进口物品的年度购置计划。由主管部门会同校有关业务部门汇审平衡按照物品用途，分别列入学校年度基本建设投资和财务计划，提请主管校（院）长批准后，报请上级主管部门审查，根据国家物资供应渠道组织订货。基本建设所需的材料申请计划，按上级下达的控制指标编报。

三类物资可根据市场货源情况与工作需要，编制较短期的物品购置计划，编审程序由学校自行规定。

第十条：采购物品应按照批准的计划由专职采购人员进行。采购工作原则上由校一级主管部门统一组织办理。急需的零星、专用物品在校一级主管部门的同意和指导下，

可由各系或使用单位负责购置，做到及时采购，保证供应。

第十一条：物品入库前必须及时认真组织验收，办理入库手续。对贵重、稀缺和进口物品，使用单位应指派有经验的人员协助保管人员进行验收。

验收时必须注意质量的检查。验收中发现问题应即根据有关规定向供货或运输单位提出，及时办理退、换或赔补手续。

第四章 库存物品的管理

第十二：高等学校应该本着实事求是、严格控制的精神，逐步推行库存物品定额储备制度，储备定额应经校（院）长批准，报上级主管部门备案。

第十三条：高等学校应注意改善库房条件，在可能条件下逐步配备必要的测量、检验仪器和工具，加强对物品质量管理，严防损坏、变质、丢失。

库房物品的保管应该科学化，做到定位存放，存放有序，零整分开、帐物对号，便于收发和检查，对贵重稀缺物品应加强集中保管，精确计量和记载，并应定期进行查对。

第十四条：物品的领发制度应根据不同情况，区别对待。领料计划应根据实际需要，认真核算，计划外临时需要可临时申请审批。对贵重稀缺物品的领用应从严审批。一般物品的领用，尽力简化审批手续。领用低值品应尽可能以坏换新。仓库要做到物品领用方便、保证急需，并逐步实现送货上门。

第十五条：使用单位多余不用的物品，应办理退库手续。退回仓库前必要时应经质量鉴定。校、系库房对使用单位无法利用的残次、废旧物品和包装材料应按具体情况组织回收，尽量整修使用，改制利用、变价出售和调剂处理。

第五章 在用物品的管理

第十六条：使用单位一般不设库房，为了保证日常消耗和维修需要，对常用的和专用的物品可限量备用。

备用物品应有专人负责保管，贵重、稀缺和民用性强的物品应设明细帐或领用登记簿，加强管理。在用易耗品应设立登记簿，定人保管，在使用消耗后，及时办理手续，给予补充。

第十七条：使用单位对在用物品应建立定期抽查制度，并在每学年全面清查一次，清查结果报校主管部门审核备案，并及时调整留用量和有关帐簿记录。

第六章 危险物品的管理

第十八条：对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险物品，必须指定工作认真可靠并具有一定保管知识的专人加强管理。要经常对提运、使用和管理人员加强安全教育，采取必要的劳动保护与安全措施，保证人身和物品安全。

第十九条：危险物品的采购和提运应严格遵照公安部门和交通运输部门的有关规定办理。危险物品的保管应按照有关储存管理规定的要求设立专库，分类存放，并应建立经常的安全检查制度，防止因变质、分解造成自燃和爆炸事故。

对剧毒和放射性物品必须加强集中保管，精确计量和记载，严加保卫，注意存放安全，学校保卫部门应经常予以指导和检查。

第二十条：危险物品的领用必须专人审批，限量发放。对剧毒物品的使用过程应严格控制 and 监督，对其领、用、剩、废、耗的数量必须详细记录，用剩数量及时退库。危险物品的空容器、变质料、废液渣滓应予妥善处理，严禁随意抛弃。

第七章 帐务处理

第二十一条：高等学校物品帐卡的设置，应按适当集中掌握、分级负责管理的要求，尽量避免不必要的重复，并做到口径一致，以便查对和分析研究。

各部门设帐卡要求如下：

1、校级财务部门应按“行政事业单位预算会计制度”规定的有关科目分别设置总帐，并按校级物资主管部门和一级分类目录设置一级分类分户帐，对各类物品的增减变化进行金额记录。

2、校级物资主管部门应设置与财务部门对口的一级分类帐进行金额记录，并设置二级分类分户帐，进行有数量有金额的记录。

系级物资主管部门应设置与校级物资主管部门对口的二级分类帐。

3、各级库房都应设置有品名、数量、单价的物品明细帐（卡），按照品种，规格型号，质量级别，对库存各类物品根据有关凭证及时进行增减记帐。

4、基建材料的帐目设置及帐务处理，根据“基本建设简易会计制度”的规定处理。

第二十二条：高等学校的物品帐卡和收支单据，应由学校统一规定。一切单据都必须有负责人、制单人和其他有关人员（如验收人、发料人）的签章。帐（卡）及凭证单据必须妥为保管，不得任意涂改。帐（卡）销毁应按财政部的规定办理批准手续。

帐务处理的手续如下：

1、保管和记帐的人员在接收和开始使用帐（卡）时，要在启用页上签字注明开始日期；帐（卡）交接必须严格，要由经手人和监交人签章，并注明交接日期。

2、购入和调入的物品，由经手人分别填写入库单办理验收入库手续后，向校级物资主管部门和财务部门报帐。

3、使用单位领、退物品，应分别填写领料单或退料单。各级物资部门，应将库房物品的进出数量和金额，按月填报校级物资主管部门，由校级物资主管部门审查汇总后转报财务部门（只报金额）。

4、报损、报废、调出校外物品须报送校级物资主管部门和财务部门处理有关帐户。价拔校外的物资，统一由学校财务部门办理收款，作自动增加“拨入经费”处理。

5、各级库房应经常对有变动的物品进行抽点，每年必须进行一次全面盘点；盘盈盘亏须报经校（院）长批准，经财务部分签证后才能调整有关帐（卡）。

6、各级物资主管部门，应定期与库房核对帐、物情况，校级物资主管部门每年应与财务部门至少对帐一次，做到帐帐相符。

第八章 附 则

第二十三条：高等学校附属单位的物品管理，可参照本办法执行。独立进行经济核算的生产单位，应参照有关企业的管理要求建立制度。

第二十四条：高等学校为校外单位来料加工、试验或修理的物品，应作为外单位寄

存物资处理，单独设帐记录，及时结算清理。

第二十五条：本办法自颁发之日起施行，各校应根据本办法，结合本校的具体情况，制订各项有关实施细则，并报上级主管部门备案。原教育部和财政部一九七九年九月二十一颁发的《教育部所属高等学校材料、低值易耗品管理办法》（试行草案）作废。

此文为1984年教育部、财政部（84）教供字020号通知下发

高等学校设备器材损坏丢失赔偿处理办法

（征求意见稿）

国家教委

一九八六年九月

第一章 总 则

第一条：为了贯彻勤俭办学方针，增强师生员工爱护国家财产的责任心，并加强物资管理工作，维护设备器材的完整安全和有效使用，避免损失和丢失，保证教学和科学研究任务的顺利进行，特制定本办法。

第二条：高等学校全体师生员工都应该自觉地爱护设备、节约器材。学校应该经常对师生员工进行勤俭办学、爱护国家财产的思想教育；加强对物资管理工作的领导和检查；建立科学的严格的保管和使用制度，制订各项必要的技术操作规程，积极推行岗位责任制度；改善物资保管条件，做好经常的检验和维护工作并进行必要的基本技术训练；切实防止设备器材的损坏和丢失。

第三条：因责任事故造成设备器材损坏丢失的，均应赔偿，学校在考虑赔偿的轻重时，要根据具体情节、不同对象。物资性质、本人一贯表现、事后的态度和认识及损坏价值的大小，具体分析，区别对待，责令赔偿损失价值的全部、一部或免于赔偿。

第四条：对设备器材损坏丢失的责任事故及处理情况，应定期整理简要书面记录，交由学校有关部门，作为考绩，鉴定的参考资料。对重大事故，应认真吸取教训，采取有效措施，改进工作，并应结合具体事件的处理，及时对有关人员进行批评教育或处分。

第五条：学校对一贯严格执行制度、爱护设备、节约器材、提高设备利用率有显著成绩的，主动采取措施积极抢救物资减少损失的。以及对损坏、浪费、盗窃设备器材行为坚持进行斗争的单位和个人，应给予表扬和奖励。先进事迹应及时总结推广。

第二章 赔偿界限与处理原则

第六条：由于下列主观原因，发生责任事故，造成设备器材的损失，应予赔偿：

- 1、不听从指挥，不遵守操作规程或不按规定要求进行工作；
- 2、不按制度又未经批准，擅自动、用、拆设备器材；
- 3、尚未掌握操作技术或了解性能及使用方法，轻率动用设备器材；
- 4、工作失职、不负责任，教师指导错误或不及时；保管人员保管不当；
- 5、粗心大意，操作不慎；