

# 上海交通大学

沪交资实〔2018〕31号

---

## 上海交通大学关于修订印发仪器设备家具处置 管理实施细则的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

为进一步规范仪器设备、家具固定资产处置行为，提高仪器设备、家具再利用效率，防止国有资产流失，经2018年3月26日第6次党委常委扩大会议审议通过，现将《上海交通大学仪器设备家具处置管理实施细则（2018年修订版）》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

上海交通大学  
2018年4月20日

# 上海交通大学仪器设备家具处置管理实施细则

(2018年修订版)

为进一步规范仪器设备、家具固定资产处置行为，提高仪器设备、家具再利用效率，防止国有资产流失，根据《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资〔2016〕1号)、《中央级事业单位国有资产处置管理暂行办法》(财教〔2008〕495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)、《上海交通大学国有资产管理办法》(2018年修订版)(沪交资实〔2018〕28号)等有关规定，特制定本实施细则。

**第一条** 仪器设备、家具处置是指学校对所占有、使用的仪器设备、家具资产进行产权转让或者注销产权的行为，对校内各单位间使用权调配的行为。

**第二条** 本实施细则适用于仪器设备、家具的报废、报损、无偿调拨(划转)、对外捐赠处置方式。

**第三条** 仪器设备、家具处置范围包括：

1. 达到或超过最低使用年限(附件)，不能满足最低使用要求或继续使用存在公共安全隐患或能源利用效益明显较低的；
2. 因技术原因并经专业鉴定机构或学校组织的专门的专家组进行技术鉴定，确需报废、淘汰的，或修复费用接近、超过新购价格的；
3. 需要迁移而不能迁移的；

4. 因国家、行业、地方标准改变而不符合使用要求，且不能改装利用的；

5. 国家、地方明令规定应淘汰或禁止的性能落后、高能耗、低效率的；

6. 因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生产权转移的；

7. 盘亏、呆账等非正常损失的；

8. 闲置或连续两年未达到设备购置可行性论证时填报的使用机时数的；

9. 依照国家有关规定需要处置的其他资产。

**第四条** 仪器设备、家具处置（产权转让或产权注销）流程如下：

（一） 使用管理人提出仪器设备、家具处置申请。

（二） 各二级单位审核后报资产管理与实验室处审核；对原值单价在 10 万元及以上的仪器设备、家具的处置，二级单位应组织专家论证，资产管理与实验室处审核后报主管校领导审批。

（三） 资产管理与实验室处汇总各二级单位处置申请，报主管校领导或学校国有资产监督管理委员会或校长办公会议或党委常委会批准。

（四） 根据一次性处置固定资产单位价值或批量价值（账面原值，下同）的不同，按相关规定向教育部报备或报批：

对于已达使用年限并且应淘汰报废的，一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以上或单价在 100 万元以上（含 100 万元）的，经资产管理与实验室处按规定程序审核后，由党委常委会议或校长办公会议审批；一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以下，经资产管理与实验室处按规定程序审核后，由党委常委会议或校长办公会议授权部门主管校领导审批。

对于未达使用年限，一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以下的，经资产管理与实验室处按规定程序审核后，由党委常委会议或校长办公会议审批；一次性处置单位价值或批量价值在 1500 万元以上（含 1500 万元）的，由党委常委会议或校长办公会议审核后报教育部审批。

资产使用年限标准按照《教育部直属高校固定资产最低使用年限表（2018 年）》执行。已达使用年限仍可以继续使用的，原则上应当继续使用。

（五） 资产管理与实验室处集中回收待报废仪器设备、家具，负责处置部门遵循公开、公正和竞争择优的原则，通过市场竞争方式公开处置。

（六） 资产管理与实验室处凭教育部、财政部批准文件或学校上报教育部备案报告、学校或主管校领导批准文件等进行相应的仪器设备、家具产权转让或产权注销；财务计划处凭上述文件、资产管理与实验室处提供的资产处置清单和处置净收益结算单进行账务处理。

**第五条** 仪器设备、家具处置（产权转让或产权注销）申报材料包括：

1. 上海交通大学仪器设备、家具处置申请表；
2. 大型设备处置论证表（适用于原值单价在 10 万元及以上的仪器设备、家具的处置）；

3. 其他需要提交的材料：

（1）遗失：遗失情况说明、赔偿责任认定说明、其他证明材料。如发生被盗，应有公安机关案件受理证明或结案证明、责任认定及赔偿情况说明（涉及保险索赔的应有保险公司的出险调查单和理赔计算单、保险公司理赔情况说明）；

（2）毁损：毁损情况说明、赔偿责任认定说明、其他证明材料；因不可抗力（自然灾害等）、意外事件造成的，还需提供相关部门出具的事故处理报告、车辆报损证明、受灾证明等；

（3）无偿调拨（划转）：无偿调拨（划转）情况说明、学校批准文件、转入方的接收证明等；

（4）对外捐赠：对外捐赠报告、学校批准文件、被捐赠方的接收证明等。

（5）对于未达使用年限的仪器设备、家具，需要提供各二级单位按照内部程序审批的关于该项资产的处置意见。

**第六条** 对于已达到使用年限但仍有利用价值的拟报废仪器设备、家具，可通过校内调剂方式，优先无偿调拨给校内其他部门继续使用；或按国家规定捐赠给学校对口共建单位或贫困

地区。

**第七条** 报废的仪器设备如系特种设备、带有放射性同位素的含源装置或射线装置，申请时应特别申明。

**第八条** 对涉及国家安全和秘密的仪器设备处置，应按国家有关保密的规定，经相关部门审批同意后方可处置。

**第九条** 经批准报废的仪器设备、家具，如具有陈列、教学等价值，由所在单位提出，资产管理与实验室处备案后，按名义价（每件1元）转为陈列品或教学用具等管理。

**第十条** 仪器设备、家具损失处理

（一）由于以下原因造成仪器设备、家具严重损坏、毁损或遗失的，应视情节，予以全额或部分赔偿：

1. 不遵守仪器设备操作规程或不按规定要求操作的；
2. 擅自动用或拆卸仪器设备的；
3. 工作失职的；
4. 外借仪器设备、家具无正当理由超过两年不归还的。

（二）对于因不可抗力（自然灾害等）、意外事件所造成的损失，凭相关部门出具的证明及所在单位提供的情况说明，经审批同意后，可不予赔偿。

（三）仪器设备、家具损失的责任认定：

1. 因个人原因造成严重损坏、毁损或遗失的，由个人赔偿；
2. 属于多人保管共同负责的，应根据责任大小按比例赔偿；

3. 因单位管理制度不完善造成严重损坏、毁损或遗失的，分管领导应承担一定的赔偿比例。

(四) 仪器设备、家具发生严重损坏、毁损或遗失后，所在单位应做好记录并查明原因，及时将情况说明、原因分析和处理意见报资产管理与实验室处，大型仪器设备还应报主管校领导，经学校相关会议审批后进行处置。对于存在严重失职、发生重大事故又隐瞒不报等情况的人员，除责令赔偿外，应视具体情节按《事业单位工作人员处分暂行规定》、《上海交通大学教职工奖惩办法（试行）》等规定给予处分。

(五) 仪器设备、家具严重损坏、毁损及遗失的赔偿款，一律上缴学校财务。

**第十一条** 仪器设备、家具处置（产权转让或产权注销）收益，在扣除相关税金、评估费、拍卖佣金、仓储费和搬运费等相关费用后，已达使用年限并且应淘汰报废的固定资产处置取得的收益，留归学校，纳入预算，统一管理。涉及科技成果转化资产处置的，按国家及学校的相关规定执行。除上述情形以外的资产处置收益，按照国家相关规定处理。

**第十二条** 本办法自发布之日起实施，由资产管理与实验室处负责解释。《上海交通大学仪器设备、家具处置管理实施细则》（沪交资实〔2016〕51号）同时废止。

附件：教育部直属高校固定资产最低使用年限表（2018年）

