

西北大学文件

西大实验〔2021〕2号

关于印发 《西北大学实验室生物安全管理办法（暂行）》 《西北大学实验室危险废物管理细则（暂行）》 《西北大学实验室突发事件应急预案（暂行）》 《西北大学仪器设备类资产管理办法》 的通知

各单位：

《西北大学实验室生物安全管理办法（暂行）》《西北大学实验室危险废物管理细则（暂行）》《西北大学实验室突发事件应急预案（暂行）》《西北大学仪器设备类资产管理办法》已经校长办公会于2021年6月17日会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西 北 大 学
2021年7月13日

西北大学实验室生物安全管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为切实加强学校实验室生物安全管理，保护广大师生的健康与安全，根据《中华人民共和国生物安全法》《病原微生物实验室生物安全管理条例》《实验动物管理条例》等法律法规及学校相关文件要求，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指实验室生物安全，是指学校实验室有效防范和应对危险生物因子及相关因素危险，相关生物实验能够稳定、健康开展，师生生命健康和生态环境相对处于没有危险和不受危险的状态。

第三条 本办法适用于学校相关实验室的生物安全管理，主要涉及病原微生物、实验动物、基因工程实验、生物实验废弃物等。

第四条 贯彻总体国家安全观，统筹发展和安全，坚持以人为本、风险预防、分类管理、协同配合的原则，在学校统一领导下，实行“学校、二级单位、实验室”三级联动的管理责任体系。

第二章 管理职责

第五条 学校实验室安全工作领导小组，统筹协调全校实验室生物安全管理工作。实验室建设与管理处在学校实验室安全工作领导小组指导下开展工作，对学校实验室生物安全管理负监管责任，其主要职责是：

（一）贯彻执行中省有关方针政策、法律法规，结合学校实

际制定实验室生物安全管理相关规章制度；

（二）协调各二级单位向政府主管部门办理相关审批、备案手续；

（三）指导、督查、协调、检查各二级单位规范实验室生物安全工作。

第六条 涉及实验室生物安全的各二级单位，是学校实验室生物安全管理的责任主体，其主要职责是：

（一）贯彻落实中省和学校对实验室生物安全管理的有关规定，制定并落实本单位相关规章制度、责任细则与应急预案等；

（二）负责向政府主管部门办理本单位实验室相关审批、备案手续；

（三）负责本单位实验室生物安全管理工作，指导、监督、规范本单位各实验室的生物安全管理，做好台账记录；

（四）负责组织对本单位师生开展与实验室生物安全相关的安全检查与教育培训，定期开展实验室生物安全的检查和隐患整改落实工作，组织安全应急演练。

第七条 涉及生物安全的各实验室负责相关日常管理工作，负直接责任，其主要职责是：

（一）贯彻落实中省、学校和所属二级单位的有关规定，制定并落实本实验室生物安全管理有关规章制度；

（二）负责本实验室病原微生物、实验动物、基因工程、生物实验废弃物等涉及生物安全的日常管理工作；

（三）负责组织对本实验室师生开展与实验室生物安全相关

培训、检查与隐患整改。

第三章 病原微生物实验室安全管理

第八条 国家对病原微生物实行分类管理，根据病原微生物的传染性、感染后对个体或者群体的危害程度，将病原微生物分为四类。其中，第一类和第二类病原微生物统称为高致病性病原微生物。国家根据实验室对病原微生物的生物安全防护水平，依照实验室生物安全国家标准的规定，将实验室分为四级，涉及高致病性病原微生物的实验活动必须在生物安全三级或四级的实验室中进行，其他涉及病原微生物的实验工作必须在生物安全一级或二级的实验室中进行。

第九条 生物安全实验室应按照国家要求，根据所属等级向政府有关主管部门进行备案，获得批准后方可开展相应的生物实验。

第十条 开展病原微生物实验和研究应在具备相应安全等级的实验室进行。

第十一条 从事生物实验活动应严格遵守有关国家标准和实验室技术规范、操作规程，指定专人监督检查实验室技术规范和操作规程的落实情况。

第十二条 涉及生物安全实验室的设施、设备和安全管理要求参照《实验室生物安全通用要求》执行，根据国家《人间传染的病原微生物名录》确定从事微生物研究的范围。

第十三条 实验室应在明显位置标示生物危险标识和生物安全级别标志，严格执行准入制度，所有与生物实验活动相关的人

员都应经过生物安全知识和实际操作技能的培训与考核，考核合格者方可上岗。

第十四条 二级实验室及以上级别生物安全实验室应按照国家相关标准和防护要求配备防护用品和其他职业防护措施，并建立工作人员健康档案。

第十五条 病原微生物样本的引进、保管、使用及档案等管理应严格按照《病原微生物实验室生物安全管理条例》等国家相关法律法规执行，制订相应的管理制度，加强日常安全管理。

第四章 实验动物安全管理

第十六条 开展动物实验相关工作实行许可证制度，包括：实验动物使用许可证、实验动物从业人员上岗证等。

第十七条 利用实验动物开展教学、科研活动，应取得相应的实验动物使用许可证，按照使用许可证允许的范围，使用合格的实验动物，加强实验动物引种、保种、繁育、运输等环节的安全管理，保证实验动物不流出实验场所。未取得许可证，不得擅自实验场所内开展动物实验。

第十八条 动物实验的环境设施应符合相应实验动物等级标准的要求，开展病原体感染、染毒和放射性动物实验应遵守实验室生物安全等级的相关法律法规，规范操作。

第十九条 实验室应按照替代、减少和优化的原则进行动物实验设计，减少实验动物数量，保障动物福利，维护生物安全，防止环境污染。

第二十条 实验室应建立设施及环境的清洁卫生和消毒、灭

菌制度，保证实验动物环境和设施达到国家标准，严防疾病传入动物饲养设施，杜绝人畜共患病发生。

第二十一条 从事实验动物相关工作的人员应树立疾病预防及控制意识，定期进行健康检查，平时不得随意与宠物、经济动物和野生动物接触。对患有传染性疾病或其它不宜从事动物实验工作的人员，应及时调换工作岗位。

第二十二条 应根据实验要求和国家有关规定，对必须进行预防接种的实验动物进行预防接种，按规定做好实验动物的免疫工作，防止病情疫情的发生和蔓延。

第二十三条 实验动物发生疾病或异常死亡时，应及时查明原因，根据情况进行无害化处理，并记录在案。

第五章 基因工程实验室安全管理

第二十四条 涉及基因工程研究和实验的实验室应严格按照《基因工程安全管理办法》的要求执行。

第二十五条 凡涉及开展基因工程研究和实验活动的应在学校实验室建设与管理处备案。

第六章 生物实验废弃物处置

第二十六条 生物类实验室应建立废弃物无害化处置工作程序，涉及病原微生物实验、动物实验和基因工程实验的废弃物应用专门容器收集，进行无害化处理。

第二十七条 涉及病原微生物实验的废弃物包括污染锐器、一次性个人防护用品、弃置的菌（病毒）种、生物样本、培养物、被污染的废弃物等。

第二十八条 对于经有害生物、化学毒品及放射性污染的实验动物尸体、器官和组织以及附属材料等应单独存放，不得混杂在实验动物废弃物中，按照生物安全等级和相关规定分类管理。

第二十九条 应指定专人按照生物废弃物处置规范，分类包装暂存实验废弃物，并做好台账记录，交由具备资质的处置单位进行处置。

第七章 应急处置及责任追究

第三十条 各单位应根据实际情况，确定各实验室的安全等级，有针对性地制订本单位生物安全事故应急预案，配备相应的应急救援器材和设备，并保证其运行状态良好。

第三十一条 实验室发生生物安全事故，事故单位主要负责人和相应人员应在第一时间采取有效措施，防止事故蔓延，避免人员伤亡，减少事故损失，及时上报，不得瞒报、谎报或延报。

第三十二条 对违反规定或造成生物安全事故的责任单位和个人，依照国家相关法律法规和学校相关文件的规定，依据事故调查结果，视情节轻重追究有关责任。

第八章 附 则

第三十三条 本办法由实验室建设与管理处负责解释，未尽事宜，按国家相关法律、法规执行。自 2021 年 7 月 13 日到 2023 年 7 月 12 日施行。

西北大学实验室危险废物管理细则（暂行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校实验室危险废物管理，避免安全事故发生，确保实验室安全，根据《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》等相关法律法规，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所指实验室危险废物是指列入《国家危险废物名录》，具有毒性、腐蚀性、易燃性或反应性的一种或者几种危险特性；不排除具有危险特性，可能对生态环境或者人体健康造成有害影响，需要按照危险废物进行管理的废物。

第三条 本细则适用于学校教学、科研等实验室内因实验教学、科学研究、生产试验与技术开发等实验活动所产生的危险废物。

第四条 为有效控制实验室危险废物产量、减少污染，应遵循减量化、资源化、无害化的原则。最大限度减少危险化学品使用，减少实验室危险废物的产生，采用试剂原子利用率高、污染物产生量少的实验方法和设备；提倡采用无毒、无害或者低毒、低害的试剂，替代毒性大、危害严重的试剂开展实验，必须使用的危险化学品，要采取有效措施，降低排放量，充分合理利用、分类收集、无害化处置危险废物，以降低其危险性。

第五条 坚持“以人为本、安全第一、预防为主、防治结合、综合治理”的方针，在学校统一领导下，实行“学校、二级单位、实验室”三级联动的管理责任体系。

第二章 管理职责

第六条 学校实验室安全工作领导小组统筹协调全校实验室危险废物管理工作。实验室建设与管理处在学校实验室安全工作领导小组指导下开展工作，对学校实验室危险废物管理负监管责任，其主要职责是：

（一）贯彻执行中省有关方针政策、法律法规，结合学校实际制定实验室危险废物管理相关规章制度与年度管理计划；

（二）负责向相关政府主管部门办理审批、备案手续；

（三）负责组织招标有资质的处置单位对学校实验室危险废物进行转移处置；

（四）指导、监督、协调各二级单位规范实验室危险废物管理工作。

第七条 产生实验室危险废物的各二级单位，是学校实验室危险废物管理的责任主体，其主要职责是：

（一）贯彻落实中省和学校对实验室危险废物管理的有关规定，制定并落实本单位相关规章制度、责任细则、年度管理计划与应急预案等；

（二）负责本单位实验室危废管理工作，指定专人负责各实验室危险废物的分类收集、转移处置等工作，做好台账记录；

（三）负责组织对本单位师生开展与实验室危险废物相关的安全教育培训，定期开展实验室危险废物的检查和隐患整改落实工作，组织安全应急演练。

第八条 产生危险废物的各实验室在学校实验室危险废物管

理中负直接责任，其主要职责是：

（一）贯彻落实中省、学校和所属二级单位的有关规定，制定本实验室危险废物管理计划，合理规划实验，尽可能实现危险废物无害化处理、资源化利用，减少危险废物产量。

（二）落实本实验室危险废物的收集、暂存场地和相应保障措施。负责本实验室危险废物的收集、暂存和处置工作，并做好台账记录。

（三）负责组织对本实验室师生开展与实验室危险废物相关的教育培训，落实安全检查、落实隐患整改工作。确保实验室环境安全、整洁、干净。

第三章 日常管理

第九条 实验室危险废物的收集

（一）液体危险废物。主要指化学和生物实验室在研究、开发、教学活动中产生的实验残液、废酸、废碱、废溶剂等。

实验室废液需按化学性质与危险程度进行分类收集，使用 25L 专用废液桶分类收集、标签标注，危险废液容积在 70-80%为宜，严禁将不同类别或会发生反应的危险废液混放。

（二）固体危险废物。指含有或沾染毒性的废弃包装物、容器、过滤吸附介质等。固体危险废物应先用专用塑料袋收集，统一存放于标签标注清晰的储物箱，并做好相应记录。

在常温、常压下具有强反应性或易燃、易爆的危险废物，必须进行预处理，待其理化性质稳定后方能进行收集存放。

第十条 实验室危险废物的存放

按照国家相关环保要求，学校与二级单位根据实际产废情况设立暂存间，存放实验室危险废物。各二级单位实验室须划定通风良好且远离火源、热源的专用区域收集实验室危险废物，并张贴警示及分类标识。不得将实验室危险废物混入生活垃圾或其他一般废弃物中存放，严禁随意堆放、倾倒、丢弃。实验室必须采取有效措施，防止危险废物存放过程中扩散、流失、渗漏、遗失或者产生交叉污染。

第十一条 实验室危险废物的处置

学校严格施行逐级登记审批制度，根据年度管理计划与经费预算划拨，监管、协调相关工作，对全校实验室危险废物进行规范处置。

实验室危险废物转移交接时，二级单位相关人员必须到场，核对记录需处置实验室危险废物的种类、数量并存档记录。出现以下问题不予回收处置：（一）包装不合要求，出现破损、渗漏等情况的危险废物；（二）未在包装上张贴标签，成分不明的危险废物；（三）易燃易爆、剧毒以及强反应性的危险废物。

第四章 应急处置与责任追究

第十二条 各单位应根据实际情况有针对性地制订本单位实验室危险废物相关应急预案，配备相应的应急救援器材和设备，并保证其运行状态良好。

第十三条 实验室发生危险废物泄露、遗失等安全事故，事故单位主要负责人和相应人员应在第一时间采取有效措施，防止事故蔓延，避免人员伤亡，减少事故损失；及时上报，不得瞒报、

谎报或延报。

第十四条 对违反规定或造成实验室危险废物相关安全事故的责任单位和个人，根据国家相关法律法规和学校相关文件，结合事故调查结果，视情节轻重，追究有关责任。

第五章 附 则

第十五条 本细则由实验室建设与管理处负责解释，未尽事宜，按国家相关法律、法规执行。自 2021 年 7 月 13 日到 2023 年 7 月 12 日施行。

西北大学实验室突发事件应急预案（暂行）

第一章 总 则

第一条 为提高学校、师生应对突发事件的能力，规范突发事件应对活动，保护师生生命财产安全，保证正常的教学科研秩序，维护国家安全、公共安全、环境安全和社会秩序，依据《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国消防法》《危险化学品安全管理条例》等相关法律法规，结合学校工作实际制定本应急预案。

第二条 本预案所称实验室突发事件是指学校实验室开展实验相关活动的过程中，因相关因素而引发的突发安全事件。

第三条 坚持“以人为本、安全优先，分级负责、部门协作”的原则，在学校统一领导下，实行“学校、二级单位、实验室”三级联动的管理责任体系与校院两级的应急响应机制。

第二章 组织机构与职责

第四条 学校实验室安全工作领导小组统筹协调全校实验室安全工作，负责学校实验室安全突发事件的应急处置，统一决策、组织指挥应急响应行动，并研究确定事件或事故的性质、级别等。领导小组办公室设在实验室建设与管理处。

第五条 各主要成员单位对实验室突发事件应急处置工作职责如下：

（一）实验室建设与管理处：负责协调学校有关部门与专家参与现场处置，调查分析事故发生原因；配合相关政府主管部门开展应急处置工作。

（二）保卫处：对外联络公安、消防等部门支援并配合其工作，负责现场处置信息收集工作，及时向应急处置工作组报告事件信息和处置情况。

（三）后勤集团：做好后勤保障与服务工作，随时保障应急需要；负责组织力量进行水电抢险工作，尽快恢复被毁坏的水电设施；对易发生次生灾害的区域和设施采取紧急处置措施并加强监控。

（四）校医院：负责组织力量抢救伤员；采取有效措施防止和控制传染病的暴发流行；调运救灾所需药品、医疗器械。

（五）学生工作部和研究生工作部：及时加强宣传、教育和引导工作，稳定学生及家属情绪。

（六）宣传部：负责对外信息发布以及事件情况通报；负责有关舆情研判，按照规定及时向公众发布事件相关信息。

发生突发事件，各相关单位应立即启动应急预案，同级部门之间应分工负责、相互协作，形成各级各部门系统联动、群防群控的处置格局。

第六条 各有关二级单位在学校实验室安全工作领导小组领导下，负责本单位实验室突发事件应急预防和处置工作，主要职

责包括:

(一) 制定本单位实验室突发事件应急预案, 建立健全风险预防体系, 积极预防、消除隐患、及时控制;

(二) 建设和管理本单位实验室突发事件应急队伍;

(三) 负责本单位应急物资的储备保障;

(四) 负责本单位预案的启动和实施等工作。

第三章 突发事件应急处置

第七条 为有效处置各类实验室突发事件, 根据实验室安全事件的性质、危害程度、影响范围等因素, 将突发实验室安全事件从低到高分级, 具体参照西北大学实验室安全事故处理实施有关办法执行。

第八条 实验室安全突发事件应急响应遵循分级响应原则。实验室安全事件所在单位作为第一响应责任单位, 应在事发后第一时间启动本单位的先期处置机制。由二级单位领导或实验室负责人统筹协调现场应急处置工作, 负责事件现场秩序维护和人员疏散工作, 组织初起火灾的扑救工作等。有关人员第一时间赶赴现场开展警戒和控制、人员疏散和救护等基础处置工作; 第一响应责任单位应迅速收集突发事件现场动态信息, 按照有关信息报送工作的规定, 及时上报灾害事故类突发事件应急处置工作组, 属于严重或重大实验室安全事故的, 接报人员应第一时间向主管校领导及学校主要负责人报告。相关职能部门按职责分工积极开

展应急处置工作。如事故未能得到快速有效控制，应立即提高响应级别。

第九条 突发事件应急措施

（一）启动应急预案

实验室发生突发事件时，根据安全事故等级，立即启动相应应急预案，发生六级、五级实验室安全事故，由事故发生单位启动本单位应急预案；发生四至一级实验室安全事故须启动校级应急预案，投入事故救援、处理。主要包括：

1. 组成应急救援队伍开展相关工作，保证联系畅通；
2. 突发事件发生后，保证负责人和有关人员到达现场；
3. 到达现场后应急救援系统立即启动，采取相关措施。

（二）组建应急救援队伍

1. 根据安全事故等级，由各二级单位或应急处置工作组组建应急救援队，确定应急救援方案。

2. 应急救援队应事先做好工作抢险措施和紧急处置措施。接到报警信息后，立刻根据突发应急事件携带相应应急抢险工具到达现场，视情况采取适当的方案进行处理。在进入突发事件现场时，必须做好个人安全防护，配备通讯设备。

3. 突发事件发生单位应及时联系学校实验室建设与管理处、保卫处、校医院、后勤集团等相关职能部门，各部门积极配合做

好相应工作。

第十条 当突发事件险情得到有效控制、危害基本消除、受困人员全部获救或脱离险境、受伤人员得到基本救治、次生和衍生危害被排除时，仅启动二级单位应急预案的，由各二级单位根据应急救援的实际情况，宣布应急救援结束；启动校级应急预案的，由学校应急处置工作组根据应急救援的实际情况，宣布应急救援结束；特别重大的事故，应取得政府主管部门同意后，方可宣布应急救援结束。

第十一条 应急状态结束后，学校和突发事件二级单位必须对事故原因进行调查。

第十二条 突发事件应急救援结束后，各部门应积极采取措施和行动，尽快使教学、科研、生活和生态环境恢复到正常状态，做好善后工作。突发事件二级单位和实验室应对各类设备物品进行全面检查、维修、更换或报废。实验室整改完成并经学校有关部门审查合格后方可再次投入使用。涉及危险化学品、危险废物、有毒气体等泄漏造成环境污染的，突发事件应急状态结束后，应当在政府环保部门的指导下开展生态环境修复工作。

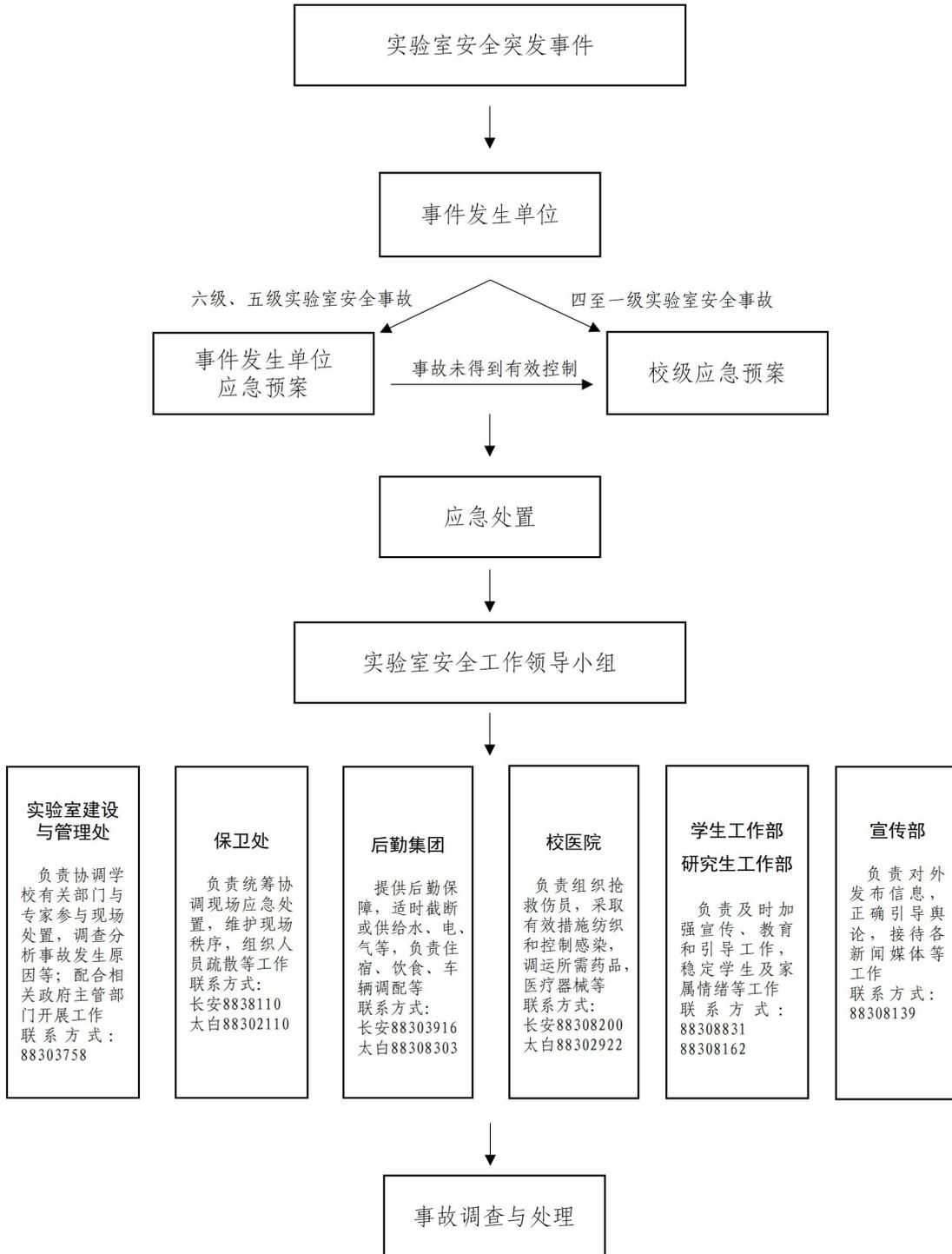
第四章 附 则

第十三条 本预案由实验室建设与管理处负责解释，未尽事宜，按国家相关法律、法规执行。自2021年7月13日到2023年7月12日施行。

附件：西北大学实验室突发事件应急反应流程图

附件：

西北大学实验室安全突发事件应急反应流程图



西北大学仪器设备类资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校仪器设备类资产管理，合理配置仪器设备资产，提高仪器设备使用效益，保障和促进学校事业发展，根据《行政事业性国有资产管理条例》《陕西省财政厅关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》及学校资产管理相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于产权属于学校的仪器设备类固定资产。

第三条 学校仪器设备实行统一领导、归口管理、分级负责、责任到人的管理原则，坚持安全规范、节约高效、公开透明、权责一致的使用原则，各单位要加强监管，确保责任落实到人，在维护国有资产安全的同时，充分发挥仪器设备的使用效益。

第四条 仪器设备的所有权、收益权及处置权属于学校，相关单位和个人仅拥有一定程度的管理权和使用权，并有义务承担所管理使用仪器设备的开放共享责任。

第五条 实验室建设与管理处（以下简称“实验室处”）是学校仪器设备的归口管理部门，主要负责仪器设备实物总账管理，日常使用监管、设备处置、大型仪器设备开放共享工作，负责制定仪器设备相关管理办法等。

第二章 仪器设备配置

第六条 各使用单位应根据履行职能和学科发展需要，结合

仪器设备资产存量、资产配置标准、绩效目标、安装环境等因素，配置仪器设备资产。资产配置包括调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等方式。

第七条 通用办公设备配置需按照《西北大学通用办公设备家具配置管理办法》（西大设〔2021〕1号）有关规定执行。

第八条 仪器设备购置按照学校相关规定执行论证、审批制度。凡产权属于学校的仪器设备，无论使用何种经费购置，均应按程序进行申报和审批。

第九条 贵重仪器设备的购置，必须从实际出发，结合专业设置、学科特点和发展趋势，由申购单位进行调研，在充分考虑运行条件、资金来源、效益预测的基础上，形成可行性论证报告。

第十条 仪器设备采购须严格执行国家、省政府和学校有关采购招标的管理规定，做到采购过程规范，确保所购仪器设备质量合格，并满足合同指标要求。

第三章 仪器设备验收

第十一条 仪器设备到货后，对于法检设备，由商检局、进出口公司、实验室处、使用单位共同开箱，并填写《西北大学进口法检仪器开箱报告》；对于由厂商负责安装、调试的仪器设备，必须在有厂方人员在场的情况下才能开箱，任何单位和个人不得擅自开箱。

第十二条 设备开箱后，经充分使用运转，按以下程序进行验收：

（一）购置单价低于40万元（不含）仪器设备或批量采购的

仪器设备，由立项单位自行组织验收，填写《西北大学仪器设备验收单》。其中单价高于10万元（含）或批量价值高于20万元（含）的仪器设备应由单位主要负责人签字并报实验室处备案后，方可办理仪器设备建账报销手续。

（二）购置单价高于40万元（含）贵重仪器设备，由立项单位进行技术验收，填写《西北大学贵重仪器设备验收单》，实验室处会同财务资产部、审计处、项目经费主管部门组成验收小组，必要时邀请有关专家参加，根据设备运行情况及实际检测结果等进行学校验收。

第四章 仪器设备建账与管理

第十三条 凡在使用过程中能够基本保持原有物质形态，使用期限超过一年的仪器设备，并符合下列条件之一的，均需要办理资产建账手续：

- （一）单价在人民币1500元（含）以上的专用设备及软件；
- （二）单价在人民币1000元（含）以上的通用设备；
- （三）批量50件（含）以上、单件价值800元（含）以上的同规格、同型号仪器设备；

仪器设备的分类依据《固定资产分类与代码标准》（GB/T14885-2010）、教育部《高等学校固定资产分类与代码》（JY/T 0624-2018）执行。国家或上级主管部门另有规定的，按照其规定执行。

第十四条 仪器设备建账前必须明确领用责任人（以下简称

“责任人”），责任人必须是学校在编在岗人员，一般是仪器设备的实际使用管理人。实际使用管理人为非在编在岗人员时，必须落实一名在编在岗人员作为其责任人。

第十五条 凡产权属于学校的仪器设备（包括自制仪器设备），都要办理资产建账手续，统一编号，不得滞留账外。

第十六条 办理固定资产建账时，由使用单位在学校资产管理系统中填报仪器设备相关信息，经使用单位审批后，由实验室处进行验收审批，完成资产建账。

第十七条 以接受捐赠、自制或委托加工等方式获得的仪器设备，应办理固定资产建账，并提交仪器设备价值的证明材料。

第十八条 基建、修缮、改造项目中涉及的能单独使用的仪器设备应从总造价中分离出来，独立建账。

第十九条 为提高性能指标，使用单位可对现有仪器设备进行必要的升级改造，改造时发生的支出按照有关规定办理仪器设备增值手续，增值后原主机申请报废应重新计算设备使用年限。

第二十条 仪器设备完成资产建账后方可办理财务报销手续，经办人员应及时将设备资产标签（条码）粘贴在设备醒目位置。

第二十一条 仪器设备固定资产建账按会计年度进行，本年建账的固定资产应在当年完成财务报账，未完成财务报账的固定资产在第二年重新办理固定资产建账手续。

第二十二条 仪器设备使用单位对本单位仪器设备的使用与管理负有直接责任，应结合本单位实际情况，建立健全仪器设备

风险管控措施，按照内部控制中资产管理规则，制定本单位仪器设备管理实施细则或管理流程。各单位必须有一名领导分管仪器设备工作，同时配备相对稳定的仪器设备管理员。仪器设备管理员应为学校在编在岗人员，负责资产建账审核、报废审查、设备信息变更、清查盘点、信息统计等日常工作，负责督促仪器设备责任人做好设备的使用管理。

第二十三条 仪器设备的日常管理实行责任人负责制。责任人应树立资产安全、完整意识，严格按照相关制度保管、使用和维护，定期对仪器设备进行自查，及时进行设备维护维修，保证仪器设备运转良好，积极承担仪器设备开放共享，最大限度发挥其使用效益。

第二十四条 仪器设备责任人发生调离、校内调动、退休等情形时，应主动及时办理资产移交手续，移交完毕后方可办理其他手续，仪器设备管理员应做好协助配合工作。

第二十五条 贵重仪器设备应实行专人管理，使用单位需配备相对稳定的管理人员，负责日常维护、实验技术、仪器设备开发研究及共享工作，提高其综合效益。仪器设备的使用，要有严格的运行操作程序和运行记录。使用单位应制定贵重仪器设备的管理、安全、维护等制度，并经常检查各项制度的执行情况。

第二十六条 除涉密、特殊专业仪器设备外，单价高于 20 万元（含）的贵重科学仪器设备在保障本单位教学科研需求的基础上都应积极开放共享，提高仪器设备使用效益。

第二十七条 实验室处负责组织开展学校仪器设备类资产清

查，各单位应定期开展本单位资产自查盘点，确保账账相符、账实相符，维护国有资产安全完整。

第二十八条 仪器设备发生故障时，应加贴停用标签并及时记录故障情况，向所在单位的分管领导汇报，设备维修应做到及时、保质和节约。

第二十九条 仪器设备在使用过程中发生非正常毁损或失窃的，相关责任人应当按照责任划分、设备价值及年限承担相应的赔偿责任，设备失窃应及时向保卫处或公安部门报案，妥善保管报案回执，并及时向所属单位和实验室处报告。

第三十条 仪器设备原则上应放置在校内使用。确因工作需要放置在校外使用的，应由使用单位提出申请，说明缘由、放置期限、放置地点和放置后的管理措施，并承诺负责资产在校外使用的安全及完整性，填写《校属仪器设备放置校外使用申请表》，经所在单位审批同意后，报实验室处备案。未经审批许可，擅自在校外放置并造成损失的，将追究相关人员责任。校外使用的仪器设备的日常管理、盘点清查及处置等后续管理按照学校相关规定执行。

第三十一条 任何单位或个人不得将学校仪器设备作为抵押物对外抵押，不得为任何单位或个人的经济活动提供担保。未经学校许可，任何单位或个人均不得擅自对外出租、出借或转让学校仪器设备。

第三十二条 低于固定资产建账标准的低值仪器设备应由使用单位纳入本单位资产管理范围，按照“谁购买、谁保管，谁使

用、谁负责”的原则，及时办理财务报销手续，并做好出入库登记等日常管理工作。

第五章 仪器设备处置

第三十三条 仪器设备处置是指对学校占有、使用的仪器设备类资产进行产权转让或注销的行为。

第三十四条 仪器设备的处置方式包括无偿调拨（划转）、对外捐赠（含扶贫）、报废、报损、置换等。

第三十五条 仪器设备处置的范围包括：报废、淘汰的仪器设备，产权转移的仪器设备，非正常损失的仪器设备，闲置、拟置换的仪器设备，以及依照国家规定需要处置的其他仪器设备。

第三十六条 处置的仪器设备应当权属清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的仪器设备，必须待权属界定明确后方可处置。

第三十七条 仪器设备的处置依法遵循公开、公平、公正的原则，履行相应的审批手续，未经批准任何单位和个人不得擅自处置。

第三十八条 对闲置、积压或者尚有使用价值的待处置仪器设备，应按照先调拨、捐赠、再报废的原则进行。

第三十九条 对已达使用年限且应报废淘汰的仪器设备，需填写《西北大学仪器设备处置审批表》，单价高于40万元（含）的贵重仪器设备需同时填写《西北大学贵重仪器设备处置论证报告》，由仪器设备使用单位自行审批，对已达使用年限仍可以继续使用的仪器设备，应继续使用。使用年限标准按照《高等学校固

定资产最低使用年限表》执行。

第四十条 实验室处对审批完成的报废仪器设备进行核实，对仍有使用价值的资产，由实验室处在校内进行调拨，确无使用需求，由实验室处进行集中回收，任何单位不得擅自处置。

第四十一条 报废仪器设备拍卖由实验室处邀请有资质的评估公司对报废设备进行残值评估，确定拍卖底价，委托产权交易机构进行公开挂牌拍卖，产权交易机构统一组织交易活动，办理相关手续。

第四十二条 实验室处定期将处置结果报财务资产部，由财务资产部报教育厅备案，依据备案的文件及资料及时进行资产账务核销、调整，财务资产部依据备案审批文件进行资产减值处理。

第四十三条 处置收入及时、足额上缴学校财务资产部，严格实行“收支两条线”管理，任何单位和个人不得截留挪用。

第六章 附则

第四十四条 本办法由实验室建设管理处负责解释，软件的管理参照本办法执行，自2021年7月13日到2026年7月12日施行。《西北大学仪器设备类资产管理办法》（西大设〔2017〕2号）、《西北大学仪器设备类资产处置办法》（西大设〔2016〕4号）同时废止。

- 附件：1. 西北大学仪器设备验收单
2. 西北大学贵重仪器设备验收单
3. 西北大学仪器设备处置审批表

4. 西北大学贵重仪器设备处置论证报告
5. 高等学校固定资产最低使用年限表

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2021年7月13日印发
