

厦门大学（资产与后勤 事务管理处 通知）

（2025）厦大资产 5 号

关于印发《厦门大学贵重仪器设备 报废留用工作规程》的通知

各有关单位：

现将《厦门大学贵重仪器设备报废留用工作规程》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

实验室与设备管理处
资产与后勤事务管理处
国有资产管理办公室
2025 年 12 月 15 日

厦门大学贵重仪器设备报废留用工作规程

第一章 总则

第一条 为规范学校贵重仪器设备报废留用管理，充分发挥资产使用效益，根据《中央行政事业单位国有资产处置管理办法》（财资〔2021〕127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）、《厦门大学国有资产管理暂行办法（修订）》（厦大资产〔2018〕9号）、《厦门大学固定资产管理办法》（厦大资产〔2021〕43号）等有关规定，结合学校实际，制定本工作规程。

第二条 本规程所称的“报废留用”是指学校已达到或者超过规定使用年限，无法满足现有工作需求，或者因技术原因确需淘汰或者损坏无法修复、无维修价值的固定资产，已按国有资产管理规定和学校内部流程完成报废手续，但实物并未销毁或者处置，经特定审批程序后，整体继续留在校内用于非原定用途的行为。

第三条 本规程适用于单价在10万元以上（含）且已达到报废条件，但因教学实践、拆零利用（作为备件库使用）或者经批准的其他用途需继续留用的贵重仪器设备。

第二章 申请及审批

第四条 申请报废留用的贵重仪器设备，使用单位应当向实验室与设备管理处（以下简称“实验设备处”）、资产与后勤事务

管理处（以下简称“资产后勤处”）提交《厦门大学贵重仪器设备报废论证报告》《贵重实验仪器报废留用申请表》，申请内容应包括（1）留用保管方案（包括具体用途、存放地点、领用人、留用期限等）；（2）安全操作规程和应急处置预案；（3）安全风险评估。

第五条 经实验设备处、资产后勤处批准同意报废留用的贵重仪器设备，资产后勤处应当定期汇总并提请学校党委常委会会议审议。

第三章 主体责任与安全管理

第六条 报废留用的贵重仪器设备继续纳入学校实验仪器设备安全管理。

第七条 使用单位对本单位报废留用贵重仪器设备的管理负主体责任，包括：1. 未经审批不得留用；2. 责任到人，明确保管人和安全责任人；3. 标识清晰，必须粘贴“报废留用”标识；4. 建立报废留用资产台账，记录报废时间、留用用途、留用期限等信息。

第八条 使用单位应落实安全管理主体责任，按照相关安全技术规范要求，确保报废留用设备通过检验或者安全评估；严格遵守报废留用设备安全操作规程，落实应急处置预案及保管方案相关要求，切实做好留用设备运行、使用、维护等全流程管理工作，保障设备安全运行。用于教学实践的，指导教师应预先做好设备安全处理并全程监管，相关人员应落实个人防护并严格按规

程操作；用于拆零利用的，应由专业人员拆解检测，备件安装后须进行安全验证等；用于展品展示的，需由专业人员全面消除化学、物理、电气等各类风险。

第四章 使用管理

第九条 报废留用设备的用途应当严格按照留用保管方案执行，不得挪作他用；如需用作其他用途的，应当重新申请。

第十条 使用单位应当在留用期限到期前一个月联系资产后勤处申请回收；如需继续留用的，应当重新申请。

第十一条 报废留用的贵重仪器设备如需存放于校外，使用单位应当在《贵重实验仪器设备报废留用申请表》中说明原因并按照《厦门大学贵重实验仪器设备校外放置管理办法》有关规定进行管理。

第五章 监管与罚则

第十二条 实验设备处、资产后勤处等相关职能部门根据留用保管方案对报废留用贵重仪器设备的使用及安全管理等进行监督检查。

第十三条 因管理不善导致资产丢失的，使用单位应当按照留用资产原值的 1%进行赔偿。

第六章 附则

第十四条 本规程公布施行后，若学校资产管理相关文件与本规程存在不一致的，以本规程为准。

第十五条 本规程由资产后勤处负责解释。

第十六条 本规程自公布之日起施行，原《厦门大学关于贵重仪器设备报废补充规定》（厦大设备〔2003〕2号）同时废止。