

华侨大学实验室与设备管理处文件

设备〔2021〕29号

关于加强学校仪器设备资产 校外使用管理的补充通知

学校各单位：

为加强学校仪器设备资产校外使用的管理，落实上级主管部门对学校资产校外使用的审计意见，进一步规范国有资产管理，防止国有资产流失，根据《财政部关于印发〈中央部门所属高校国有资产处置管理补充规定〉的通知》（财资〔2017〕72号）及《华侨大学国有资产管理办法（暂行）》（华大后〔2018〕2号）等文件制度要求，结合《关于加强仪器设备资产校外使用管理的通知》（设备〔2020〕45号）自执行以来的实际情况，现就学校仪器设备资产校外使用的服务及管理，做补充通知如下。

一、学校仪器设备资产校外使用系指属于所有权属于我校的教学科研用仪器设备、材料，行政办公设备等固定资产，因教学、科研及校企合作等实际工作需要，需移至校外或存放于学校之外的场所，使用主体及受益人是学校的行为。

学校资产出租、出借、投资等行为不属于学校资产校外使用

范畴，前者必须严格按照国有资产管理规定另行办理出租、出借等审批手续。

二、学校仪器设备资产校外使用需严格履行校内审批手续。资产所属单位须如实填写《华侨大学仪器设备移至校外使用申请审批表》（附件）。由仪器设备使用人提出书面申请并简述理由，资产管理员知情确认，使用单位领导审核同意，实验室与设备管理处作为仪器设备资产的归口管理部门审批同意。

三、未经审批同意的校内资产严禁移出校外使用。按照华侨大学国有资产管理办法，资产使用单位对其使用的国有资产负责。

四、本通知发布之前已经发生学校仪器设备资产校外使用的，资产所属单位亦须补办审批手续，提交《华侨大学仪器设备移至校外使用申请审批表》。

为保证此次调查的准确性和严肃性，各单位应认真组织仪器设备管理员及使用人如实填报，若无学校仪器设备资产校外使用的，亦需填写，并注明无。如有发生瞒报或漏报，造成国有资产流失的，将按学校管理规定对资产所属单位及相关责任人追责问责，严肃处理。

五、因公出差、培训等实际工作需要，需将笔记本电脑、平板电脑、照相机等可移动设备移至校外临时使用的不需要申报；学校在境内外设立的各机构，其资产不需申报。

六、申报时间。

本通知发布之前已经发生学校资产校外使用的，使用单位需

于 2021 年 7 月 15 日前将补填好的《华侨大学仪器设备移至校外使用申请审批表》交至实验室与设备管理处（泉州校区：施良侨大科技实验楼 211 室/设备科蒋靖国；厦门校区：机电信息实楼 A221/设备科苏醒）。

无学校资产校外使用的单位，请于 2021 年 6 月 30 日前将《华侨大学仪器设备移至校外使用申请审批表》（注明无）交至实验室与设备管理处，地址同上。

联系人：泉州校区，蒋靖国,0595-22693532。厦门校区，苏醒 0592-6161559。

附件：华侨大学仪器设备移至校外使用申请审批表

实验室与设备管理处

2021 年 6 月 20 日

公开属性：主动公开

华侨大学实验室与设备管理处

2021 年 6 月 20 日印发
