

关于印发《浙江大学教学设备费管理办法（2006年6月修订）》的通知

文件编号：浙大发设〔2006〕3号 发文日期：2006-07-19

浙大发设〔2006〕3号

关于印发《浙江大学教学设备费管理办法 （2006年6月修订）》的通知

各学院，各部门，各校区管委会，直属各单位：
现将《浙江大学教学设备费管理办法（2006年6月修订）》印发给你们，请遵照执行。2000年6月6日印发的《浙江大学教学设备费管理暂行办法》（浙大发设[2000]7号同时废止。

浙 江 大 学

二〇〇六年七月十九日

主题词：实验室 经费 管理 办法 通知

（打印：杜康美 校对：杨卫光） 2006年7月20日
印发

浙江大学教学设备费管理办法

(2006 年 6 月修订稿)

为了更加规范地做好教学设备费的管理工作 , 全面提高经费的使用效益 , 建设好教学实验室 , 特修订本办法。

一、教学设备费使用原则

1. 教学设备费分为常规设备费和专项设备费两部分。实验室与设备管理处根据实验教学发展的实际情况和当年学校下达经费的额度 , 由实验室与设备管理处会同教务处确定常规设备费和专项设备费的比例。
2. 常规设备费主要用于学院维持、更新和添置教学实验室日常应开教学实验项目所需的设备。
3. 专项设备费主要用于学校发展需要重点支持的教学实验室建设、更新实验技术、扩大实验套数、新开实验所需的部分设备。
4. 常规设备费的分配 , 以各学院学生数乘学科性质加权因子和现有教学仪器设备资产总值的更新率为依据 , 切块到学院。

二、教学设备费申请和审批

1. 常规设备费由各学院依据切块的经费额度与实验教学所需设备的轻重缓急制订计划 , 按项目填写 “ 教学设备费常规项目申请表 ” (见附件 1) , 经学院主管领导审批后 , 报实验室与设备管理处备案执行。
2. 专项设备费由各学院依据专项设备费使用范围 , 根据实际情况填写 “ 教学设备费专项项目申请表 ” (见附件 2) , 报实验室与设备管理处 , 实验室与设备管理处会同教务处对申报项目视轻重缓急予以审批立项。

三．教学设备费的使用和检查

- 1.所有设备费都必须实行项目管理，专款专用，实验室与设备管理处按学院申报项目向计划财务处核报。
- 2.所有设备费项目的变更需项目负责人提出书面报告，经学院主管领导审批后报实验室与设备管理处备案执行。
- 3.所有设备费项目的管理周期一般为一年，无特殊理由不予延期使用，确有特殊的，需由项目负责人提交书面报告，主管院长审核并报实验室与设备管理处审批同意后，方可转入下一年度继续使用，否则该项目的剩余经费将被收回并纳入下一年度全校教学设备费重新分配。
- 4.学院实验室秘书必须指导与督促项目的执行。项目完成后，以学院为单位向实验室与设备管理处书面报告各项目完成情况，内容包括设备更新、添置情况、投资效益、成果等。实验室与设备管理处将组织人员进行抽查。若有违规使用经费情况的，将对相关负责人提出警告，对违规严重的将视情节轻重削减项目所在单位下一年度的教学设备费额度。
- 5.本办法由实验室与设备管理处负责解释。