北京师范大学低值仪器设备管理办法

低值仪器是学校财产的一部分，在我校各项工作中起着重要作用。管理好低值仪器设备是各级使用、管理人员的重要职责之一。为了加强对这一部分资产的管理，保证校内各项工作的顺利开展，特制定本管理办法。

一. 范围

根据国家教委的低值仪器设备管理办法及我校实际情况，规定低值仪器设备范围为单价 800 元以下、能独立使用一年以上的下列各大类物品：

(1)仪器、仪表、教具

(2)工具和量具

(3)文艺、体育用品

二. 管理

1. 我校低值仪器设备实行院（系、所、中心)、室二级管理体制。
2. 低值物品在学校教学、科研、生产、行政、后勤等各项工作中大量使用，各级管理部门要经常对本单位教职员工、学生进行勤俭节约爱护公物的教育，充分发挥其作用，防止积压、浪费、损坏和丢失。
3. 低值仪器设备要有专人负责管理。各系、室要配备责任心、事业心强，具有一定业务能力的人员担任此项工作，要根据数量确定工作量。管理人员要力求稳定，调动时必须认真办理交接手续。
4. 低值仪器设备管理人员应与财会人员密切合作，结合本单位情况，制定有效措施，避免漏帐现象。
5. 低值仪器要求建立一级分类帐（卡)，实验室管理人员除应做好低值物品日常管理、使用外，还应根据仪器设备的不同情况，有计划地、定期地进行帐（卡)、物核对，保持帐（卡)、物的经常一致。
6. 低值仪器设备的校内外调拨及报废破损等事项，一律由各院系所主管负责人审批，管理人员及时调整帐（卡)，所得残值返回院系所，作为仪器维护费的补充，不得挪作它用。