化学与药学院固定资产管理制度

1. 一般仪器设备是指办公设备、交通工具、通讯工具、家具等。
2. 专用设备是指各种具有专门性能和专门用途的设备，包括各种 仪器和机械设备、医疗设备、文体设备等。
3. 单价在1000元以上的仪器设备为校管设备，列入固定资产管理范围，由国资管理处统一登记管理。
4. 单价1000元以下的仪器设备为院管设备，列入低值仪器设备管理范围，由学院自行建账管理，国有资产管理处监管。
5. 建造、购入、自制、捐赠、调拨的仪器设备均应计价列入资产账。
6. 办理仪器设备建账入库时，必须是在职的本院教职工，学生、非本院教职工不予办理。必须经主管国资院长审批，国资员才能办理建账入库。
7. 转接仪器设备必须双方认可，填报转接单，经学院审批后方可办理转接手续。
8. 报废、报损的仪器设备，由使用人提出报减申请，填写报检单，由学院领导审核，组织有关人员进行技术鉴定，根据鉴定结果签署意见上报国资处审批,报减仪器设备必须交回国资处废品库或按规定处理。
9. 发生仪器设备损坏、丢失事故时，所在单位应及时向有关部门报告，确定事故的性质及责任，评估损失程度，按照《西北农林科技大学仪器设备损坏丢失赔偿细则》的规定执行。