控制学院关于开展仪器设备资产清查的通知

根据《浙江大学关于开展国有资产清查工作的通知》（浙大发国资〔2016〕7号）要求，决定从即日起至4月22日止对我院设备资产进行一次清查，现将有关事项通知如下：

一、**仪器设备资产清查的基准日及范围**

自查确认范围为2015年12月31日前入账且目前在账的仪器设备。

二、**设备自查工作要求**

1、请各位老师登录“设备资产管理系统”https://zjuam.zju.edu.cn:8443/amserver/UI/Login?goto=http%3A%2F%2Fequipinfo.zju.edu.cn%2Faexp\_zju%2FSessionClient查看自己名下的设备，完善现有仪器设备的领用人、存放地点、使用状况等设备信息。

2、对照设备清单，核对实物，做到账物一致，如果没有设备标签的请与各所保管员联系。

3、对于“有账无物”设备，逐台设备形成书面情况说明后汇报给各所管理员，最后由学院核实、汇总后，经院分管负责人签署意见，报实验室与设备管理处；

4、对于因科研需要，现已移至校外合作单位（不包含海洋学院、国际联合学院或各类我校自有校外基地）存放的仪器设备，须按《浙江大学仪器设备资产管理办法》（浙大发设〔2015〕1号）补办报备、审批。属于临时移到校外的仪器设备，须填写《浙江大学仪器设备短期移至校外使用的申请审批表》，并进行审批；

**三、设备自查确认时间要求**

1．2016年4月22日前，各位老师完成自查工作，要求账物相符、设备标签清晰、完整。

2、2016年4月23-24日，由学院形成各种汇总表上报学校。

此次资产清查工作通过仪器设备管理平台实施，工作量大，涉及面广，时间周期短，请各位老师高度重视，积极行动起来，及早动手。确保我院的清查任务按时完成。

有设备需要报废的老师，也可以通过这次设备清查，提出报废申请。

仪表所请与曹峥（zdzdh@zju.edu.cn）联系；

智控所和重点实验室与来国妹（gmlai@iipc.zju.edu.cn）联系；

大工控所与仲玉芳（yfzhong@iipc.zju.edu.cn）联系；

所有问题都可以直接与仲玉芳（13296769291）联系。

控制学院办公室

2016.4.11

附件：1．浙江大学仪器设备短期移至校外使用的申请审批表

2．浙江大学有账无物设备审批表

附件1：

**浙江大学仪器设备短期移至校外使用**

**的申请审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所在院系** |  | | | **申请人** |  | | **工号** |  |
| **涉及**  **科研项目** |  | | | | **项目编号** | |  | |
| **涉及课题组主要成员** | | | | | | | | |
| **姓名** | **所在单位** | | | | **承担任务** | | | **签名** |
|  |  | | | |  | | |  |
|  |  | | | |  | | |  |
|  |  | | | |  | | |  |
| **涉及仪器设备** | | | | | | | | |
| **资产编号** | **设备名称** | | **型号规格** | | | **是否海关监管设备** | | **单价（元）** |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
| **合计** | | | | | | | |  |
| **校外存放地点** |  | | | | | | | |
| **校外存放时间** | **年月日～年月日** | | | | | | | |
| **申请理由与承诺** | | **理由：**  **承诺：**仪器设备在外使用期间，我将负责做好仪器设备的维护保养工作，并做好大型仪器设备的使用记录。若学校有要求，将立即将仪器设备移回学校。  **申请人（签名）：**  **日期：** | | | | | | |
| **所在研究所（实验室）意见**  **（公章）** | | **负责人（签名）：**  **日期：** | | | | | | |
| **所在院系意见**  **（公章）** | | **仪器设备在外使用期间，我单位将负责定期检查仪器设备的使用及完好情况。使用完毕后，督促课题组及时将仪器设备搬回学校。**  **负责人（签名）：**  **日期：** | | | | | | |
| **实验室与设备管理处意见**  **（公章）** | | **负责人（签名）：**  **日期：** | | | | | | |
| **采购中心意见**  **（公章）** | | **负责人（签名）：**  **日期：** | | | | | | |
| **国有资产管理办公室意见**  **（公章）** | | **负责人（签名）：**  **日期：** | | | | | | |
| **校领导意见** | | **校领导（签名）：**  **日期：** | | | | | | |

**注：1. 本表需双面打印。**

**2. 单位价值或批量价值10万元以下的，由院系（部门）负责审批，报实验室与设备管理处备案；单位价值或批量价值10万元（含）至100万元的，由院系（部门）审核后，报实验室与设备管理处审批，并报国有资产管理办公室备案；单位价值或批量价值100万元（含）以上的，由院系（部门）、实验室与设备管理处、国有资产管理办公室审核后，报主管校领导审批。**

**3. 在海关监管期内的进口免税仪器设备需短期安放在校园外使用（如现场测试等），需通过学校采购中心经海关审批同意后方可移至校外使用。**

附件2：

浙江大学有账无物设备审批表

院系（部门）：实验室（科室）：填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有账无物的仪器设备清单（可另附纸）: | | | | | | |
| 设备编号 | | 仪器名称 | 单价 | | 领用人 | 有帐无物原因 |
|  | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | |  |  |
|  | |  |  | |  |  |
| 仪器设备有账无物的情况说明（如是被盗附报案证明）：  经办人（签字）： | | | | | | |
| 实验室（科室）意见：  实验室（科室）负责人（签字）： | | | | | | |
| 院系（部门）意见：  学院（部门）盖章 负责人（签字）： | | | | | | |
| 设备  管理  部门  审核  意见 | 负责人（签字）：  单位盖章  日期： | | | 国有  资产  管理  部门  审核  意见 | 负责人（签字）：  单位盖章  日期： | |
| 学校  领导  批示 | 签章：  日期： | | | 备注 |  | |

联系人：联系电话：

本表一式三份：实验室与设备管理处，计划财务处，实验室(部门)各一份。