国家教委印发《关于高等院校物资工作若干问题的规定》的通知

1990（013号）

国家教育委员会教备［1990］013号

各省、自治区、直辖市及计划单列教委、高教（教育）厅（局）、国务院有关部委教育司（局），国家教委直属高等学校：
　　现将《关于高等院校物资工作若干问题的规定》印发给你们，望结合实际，拟订实施细则，认真抓好这项工作。
　　过去十年中，全国高等院校有很大发展，办学条件有不同程度的改善。在物资管理岗位上工作的广大教职工为此做了大量工作，取得了很大成绩。
　　目前高等学校的情况与过去相比，有许多新的变化。第一、学校仪器设备拥有量大幅度增加。1982年全国高等院校仪器设备拥有量27亿元，1988年已达到89亿元，一些大学已拥有几千万以至上亿元以上的资产，需要进一步加强物资工作的力量把它管好用好。第二、学校任务多样化。随着改革开放，学校里教学、科研、生产和各种社会服务一齐开展，形成了工作单位、隶属关系、经费来源和物资渠道的多样化，物资工作量也大幅度增加。物资工作要适应这一形势，改进和完善物资管理体制。第三、国内市场放开，学校将部分采购权下放，一方面提高了供应的及时性和灵活性，另一方面也出现了一些混乱现象，例如账外物资增多，浪费和违纪现象增加，这些问题发展下去要损坏校风，影响工作，使国家财产遭受损失。因此，在放权的同时要加强管理，进一步改进物资管理工作，以适应新的形势。
　　［此件请各省、自治区、直辖市转发至本地区所有高等学校（包括国务院各部所属院校）］

　　　　　　　　　　　　　　　一九九○年二月二十八日

**关于高等院校物资工作若干问题的规定**

　　**第一条**为了适应高等教育事业的发展和深化改革，加强高等院校的物资工作（含仪器、设备、器材、材料的供应和管理，下同），特制定本规定。
**第二条**要加强物资工作的归口管理，理顺管理体制。所有产权属于学校的物资，不论来自何种渠道或使用何种经费，都要按学校制度统一管理，都要在一个学校批准的正式建制的单位入账。
**第三条**国家教育委员会由条件装备司归口管理物资工作。省市教育行政部门也要明确机构归口主管物资工作。
**第四条**各高等院校应由一位副校长主管物资工作，并设物资工作的归口管理机构协助校长工作。规模较大的学校可以设立专项物资（如生产、基建）的二级管理机构。
**第五条**物资工作归口管理机构的职责是：
　　⑴　贯彻执行国家有关物资工作的方针、政策和法令，结合实际拟订实施细则；
　　⑵　代表学校或部门管理教学、科研、生产、基建、行政、后勤等单位及校办经济实体的物资工作，组建好物资工作系统，加强队伍建设；
　　⑶　国家管理物资的计划编审、对上申报、对内分配和使用情况的核查；指导和管理市场采购；
　　⑷　制订完善物资工作的管理制度和措施，建立和健全物资账册，制订物资统计报表，提高物资利用效益。
**第六条**要努力改善物资供应工作，重视和充分发挥各级物资机构在物资供应中的主渠道作用。各物资机构应做到保障供应，优质、优价、优良服务。
　　一切采购活动应遵守国家政策法令。物资采购中实行计划采购为主、市场采购为辅的原则，努力争取计划内平价物资供应和发挥集团采购（批量采购）优势，保证紧缺物资的供应，减少经费开支。使用单位通过市场自购急用零星物资，一律要到学校指定单位验收，才能报销、入账和领发使用。只有具有法人代表资格者可以签订采购合同。
**第七条**要在认真研究学校历年需求情况的基础上，建立常备物资库。既要防止积压，及时调整贮备品种，又要提高物资工作的适应能力。出库价格可随着物价上涨，适当调高，差价结余必须用于物资贮备，不得用于奖酬金。鼓励各地区高等学校之间开展库存服务协作，可适当收取管理费。削价处理呆滞物资须经主管校长批准。
**第八条**要加强校、系两级对重大设备布局的统筹，避免低使用效率的重复购置。
　　重点实验室建设及重大建设项目的关键设备的购置须经论证，论证工作必须吸收实验室及校物资主管部门的专业人员参加，并经由该部门联合签署后采购，复核后报销。
**第九条**改善在用物资的管理，按照原教育部、财政部（84）教供字020号文件印发的《高等学校仪器设备管理办法》和《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》的规定，做好在用物资的管理工作。
**第十条**私人不得占用或变相占用公物。已经发生的要限期清理收回；已经使用陈旧或损坏的要折价赔偿。禁止将免税进口的教学科研用品转让其他部门或私人，凡有发生的，一律按偷漏关税处理。
　　因工作失职造成物资严重损失的，应追究当事人及有关领导人的责任。
**第十一条**凡利用学校仪器设备和设施开展社会服务或兴办企业，必须以不妨碍正常教学、科研和生活秩序为原则，并应向学校上交设备折旧费和各种消耗费，补偿相关费用。
**第十二条**要提高设备器材的利用效益。通用的大型仪器设备原则上要向全校开放使用，有的要按中心实验室建制，由学校或系领导协调，拟订办法实行共用；一般实验室按面向的范围不同，在系一级或教研组（或研究室）一级建制，仪器设备器材在系或教研组统一协调下使用。凡是将实验室分得过小，建制过多，分散了人力、物力，降低了利用效益的，要进行实验室建制的整顿。
**第十三条**　建立仪器设备保管、维修和标定的责任制。不能正常运行或测试结果不可靠的仪器设备，原则上不能进入实验课。凡使用未标定仪器设备做出的研究报告，不得作为正式论文发表。
**第十四条**定期检查物资工作，及时处理发现的问题，不断完善管理措施和制度。
**第十五条**要加强勤俭节约和廉洁奉公的教育，在各项工作中发扬艰苦奋斗的精神。物资工作的各个环节，包括投资决策、采购、保管和使用，都要少花钱，办好事。要认真总结和推广物资工作的先进经验，表彰先进典型。对各种不良作风要进行批评教育。健全财会制度，加强财会核算、审计和监察工作。对各种谋私行为、违纪行为、浪费行为和重大失误，要认真查清，严肃按法纪处理。
**第十六条**学校和省、市教育行政部门要加强对物资工作的领导，要重视物资工作。每年排上议事日程，认真研究，并抓好宏观协调和各项工作的落实。抓好物资工作队伍的建设，要组建一支结构合理的物资工作的专业人员队伍，要采取措施，保持队伍的稳定，大力提高政治业务素质，做到一专多能，以适应管理工作的需要。建全各项管理制度，要加强检查督促，采取措施加强管理。
**第十七条**本规定自发布之日起施行。过去发布的文件中，凡与本规定不符的，以本规定为准。