

现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 为加强现代丝绸国家工程实验室（苏州）（以下简称“实验室”）固定资产管理，确保资产安全完整，优化资源配置，提高使用效益，保证实验室科研、教学及运行需要，根据《江苏省行政事业性国有资产管理办法》（省政府令第162号）及苏州大学固定资产管理有关文件规定，结合本实验室实际，特制定本办法。

第二条 实验室实行“统一领导、分级负责、责任到人”的固定资产管理体制。实验室负责人是实验室固定资产管理工作的第一责任人，对实验室全部资产的安全、完整负总责。资产管理员负责固定资产的日常管理，包括验收登记、标签粘贴、清查盘点、统计、报告等。资产使用人对其领用和使用的固定资产负直接责任，承担规范使用、日常维护与安全保管责任。

第三条 本办法适用于实验室所有固定资产的购置、验收、入库、使用、维护、共享、调拨、折旧、处置等全生命周期管理。

第二章 固定资产确认与分类

第四条 固定资产是指使用期限超过一年、单位价值在规定标准以上、并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。具体确认标准如下：

（一）单位价值1000元及以上的通用设备（行政办公、后勤设备及交通工具）；

（二）单位价值1500元及以上的专用设备（科研、教学仪器设备）；

（三）单位价值300元及以上的家具、用具及装具；

（四）各类藏品、文物及陈列品；

（五）图书、档案、房屋及构筑物等其他固定资产，参照苏州大学固定资产管理有关规定执行；

（六）国家和上级主管部门另有规定的，从其规定。

第三章 资产配置与购置

第五条 固定资产配置遵循保障必需、科学合理、勤俭节约、共享高效原则，应当结合实验室履职需要、事业发展规划、资产存量、配置标准、绩效目标和财政承受能力，优先通过内部调剂、共享使用方式配置资产，严控新增购置。

第六条 固定资产购置实行“先报批，后采购”。

（一）单台（套）或批量预算金额在 5 万元（含）以上的固定资产购置，采购前须填写《现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产购置申请表》（见附件 1），完成审批及采购流程后方可实施采购。申购表经签字盖章后，由资产管理员存档。

（二）预算金额在 20 万元（含）以上的仪器设备，须填写可行性论证分析。

（三）仪器设备购置前必须确认安装场地、水电、安全防护、环保条件满足要求；条件不满足的，一律不得购置。

（四）资产配置重大事项应当履行可行性研究程序和集体决策程序，资产价值较高的按照国家有关规定进行资产评估，并履行审批程序。

第七条 固定资产的购置审批、采购方式与采购程序

（一）采购遵循“谁采购、谁负责，谁管理、谁负责”的原则，严禁化整为零、拆分采购规避审批。

（二）固定资产购置实行分级审批、分类采购，具体程序如下：

1. 预算金额 10 万元（不含）以下：

（1）审批程序：由申购人提出申请，经资产管理员初审后，报实验室负责人审批。

(2) 采购程序：申购人优先从苏州大学协议供应商中选定成交供应商；无适用协议供应商或协议供应商无法满足实际需求的，预算金额 5 万元以下可由申购人自行采购；预算金额 5 万元（含）至 10 万元（不含）的，由申购人组织谈判采购，谈判小组不少于 3 人，形成采购记录，填写《现代丝绸国家工程实验室（苏州）采购记录表》（见附件 2），并根据谈判结果与成交供应商签订合同。

2. 预算金额 10 万元（含）至 100 万元（不含）：

(1) 审批程序：由申购人提出申请，经资产管理初审后组织专家论证。论证专家组应由 5 人及以上单数组成，成员须具有副高级及以上职称。经专家组论证通过后，报实验室负责人审批。其中，预算金额 50 万元（含）至 100 万元（不含）的仪器设备，论证专家组中应至少有 1 名外单位并熟悉拟购仪器设备的技术专家。

(2) 采购程序：预算金额 10 万元（含）至 20 万元（不含）的仪器设备，由实验室通过与苏州大学协议供应商谈判，或采用网上询价、竞争性谈判、竞争性磋商等方式采购。预算金额 20 万元（含）至 100 万元（不含）的仪器设备，一般采用网上询价、竞争性谈判、竞争性磋商等方式采购。

3. 预算金额 100 万元（含）以上：

(1) 审批程序：由申购人提出申请，经资产管理初审后，组织专家论证。论证专家组应由 7 人及以上单数组成，成员须具有副高级及以上职称且其中应至少有 2 名外单位并熟悉拟购仪器设备的技术专家。经专家组论证同意后，报实验室集体决策审批。

(2) 采购程序：由实验室委托采购代理机构进行采购，科研仪器设备一般采用公开招标。急需的科研仪器设备首次公开招标失败的，经评标委员会认可，可现场直接采用竞争性谈判或单一来源方式进行采购。

(三) 公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、网上询价等采购方

式的定义、适用情形、采购程序及备案管理等，按照苏州大学采购与招标相关管理办法执行。

第四章 验收与入库

第八条 验收与入库

（一）固定资产验收由购置负责人牵头，资产管理员监督，共同组织相关人员实施。

（二）验收分级要求：

1. 5 万元（不含）以下的仪器设备，由购置使用人组织交叉验收，据实填写《现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产验收单》（见附件 3）。

2. 5 万元（含）以上的仪器设备，由实验室组织验收小组。其中，50 万元（不含）以下的仪器设备，验收小组应不少于 3 人；50 万元（含）至 100 万元（不含）的仪器设备，验收小组应不少于 5 人，且须至少包含 1 名外单位专家；100 万元（含）以上的仪器设备，验收小组应不少于 7 人，且须至少包含 2 名外单位专家。

（三）验收合格后，及时办理入库手续，填写《现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产入库、信息变更及调拨单》（见附件 4）；验收不合格的资产，严禁入库。

（四）进口仪器设备由实验室委托外贸代理公司办理进口手续。

第九条 特殊来源资产

（一）捐赠资产：须提供捐赠协议、明细清单、价值证明。接受捐赠的资产，应当按照捐赠约定的用途使用。

（二）其他资产：由实验室参照苏州大学相关规定执行。

第十条 入库后资产管理员打印标签并指导使用人现场粘贴、确认，做到一物一码、账实相符。

第五章 资产使用与日常管理

第十一条 未经实验室主要负责人批准，任何组织或个人不得将

所保管使用的房屋、设施、设备等固定资产用于经营、出租、出借、抵押、担保。确需对外共享、出租出借的，须经实验室审批、签订正式协议、明确收益分配与安全责任。违规使用的，实验室有权收回资产，追究相关人员责任；造成损失的，由责任人全额承担赔偿责任。

第十二条 事业单位利用国有资产对外投资应当有利于事业发展和实现国有资产保值增值，符合国家有关规定，经可行性研究和集体决策，按照规定权限和程序进行。

第十三条 仪器设备使用与维护

（一）严格按操作规程使用，确保人员与设备安全。

（二）不得擅自改造、拆卸仪器设备；确需拆改升级的，使用人须提交书面申请，经资产管理员审核、实验室负责人批准。

（三）故障损坏及时报修修复，确保性能指标正常。

（四）50 万元（含）以上的仪器设备须建立技术档案，如实填写使用、维护/维修、运行记录。

第十四条 开放共享管理

（一）仪器设备在保障本单位教学科研前提下开放共享；50 万元(含)以上仪器设备须面向校内外开放共享(涉密及法规限制除外)。

（二）共享实行无偿与有偿相结合：本科教学无偿，科研与社会服务贵重仪器有偿，单台（套）价值 50 万元（含）以上仪器必须有偿。

（三）有偿服务按成本补偿、非营利原则收费，机时费纳入财务统一管理。

第十五条 资产信息维护

（一）存放地点、资产使用人等信息变更，须由资产使用人提出申请、资产管理员审核、实验室负责人确认，填写《现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产入库、信息变更及调拨单》（见附件 4）存档。

（二）原值变动登记时应如实填写原值变动原因、变动金额。需提供验收人（证明人）签字的发票或集中采购发货单等有关材料的扫描件。

第十六条 资产调拨与移交

（一）资产使用人因工作调动，需将固定资产带至新单位继续使用的，须经调出、调入单位负责人同意后方可办理资产调拨手续。双方资产管理员、单位负责人在《现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产入库、信息变更及调拨单》（见附件4）签字确认，调拨单一式两份，双方各留存一份。

（二）资产使用人离职或岗位变动，暂未确定接任使用人的，资产由资产管理员暂为保管。

第六章 固定资产计价与折旧

第十七条 固定资产的计价

（一）固定资产在取得时，应当按取得时的实际成本入账。取得时的实际成本包括购买价、包装费、运输费、交纳的有关税金等相关费用，以及为使固定资产达到预定可使用状态前所必要的支出。

（二）接受捐赠、赞助、奖励和无偿调入的固定资产，按照同类固定资产的市场价格或者有关凭证记账，接受固定资产时发生的相关费用应计入固定资产价值。

（三）购置固定资产发生的差旅费，不计入固定资产价值。

（四）进口仪器设备、免税设备按实际成本与相关税费计价，纳入统一管理。

第十八条 通用办公设备和家具报废按照《江苏省省级行政事业单位通用办公设备和家具配置标准》（苏财资[2025]158号）规定的使用年限执行，其他固定资产报废参照政府会计准则等规定的折旧年限标准执行。已达使用年限但仍可正常使用的，应当继续使用。

第七章 资产处置

第十九条 固定资产处置指实验室对其占有、使用的固定资产进行产权转移或核销的行为。处置方式包括报废、损失核销、无偿划转、对外捐赠、转让、置换等。

第二十条 符合下列情形的固定资产应当予以处置：

- （一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；
- （二）涉及盘亏等非正常损失的；
- （三）无法满足现有工作需要的；
- （四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；
- （五）发生产权变动的；
- （六）长期低效运转、闲置、未经批准超标准配置的；
- （七）免税进口且在海关监管期内的仪器设备，须严格执行海关与税务规定，不得擅自处置、挪用、外借；
- （八）按照国家有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第二十一条 固定资产处置的原则包括：

（一）权属清晰原则。拟处置的固定资产权属应当清晰，权属关系不明或者存在权属纠纷的，须待权属界定后方可处置。

（二）公开、公平、公正、竞争择优原则。实验室通过转让等方式处置资产，遵循公开、公平、公正、竞争择优原则，通过公共资源交易平台或依法设立的产权交易机构，采取拍卖、招投标、协议转让等方式进行。

（三）厉行节约、物尽其用原则。对低效运转、闲置、积压、淘汰且尚有使用价值的仪器、设备、家具，按照先内部调剂、后外单位调剂，先调剂利用、后规范处置的顺序处理。

（四）真实准确原则。申请固定资产处置事项，须确保处置事项真实合规，提交的材料真实有效，相关数据准确无误。

第二十二条 固定资产处置按照“先报批，后处置”的程序，由资产使用人提供资产清单，并填写《现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产处置申请表》（见附件5），由实验室履行以下程序：

（一）第一步 技术鉴定：组织专家对拟处置资产进行技术鉴定（具体要求见第二十三条），并形成鉴定意见；

（二）第二步 集体决策：就处置事项进行集体决策，形成会议纪要；

（三）第三步 内部公示：在内部进行公示，公示期不得少于5个工作日。

第二十三条 报废是指对实验室固定资产进行产权核销的处置行为。

（一）符合以下条件之一的资产，可以进行报废：

1. 经有关部门、机构鉴定，因技术原因确需淘汰、无法维修或无维修价值的；

2. 经资产使用单位组织相关人员鉴定，确认已无使用价值的设施设备；

3. 无法满足工作需要的固定资产；

4. 按照环保、安全等有关规定确需报废的固定资产。

（二）技术鉴定要求：

1. 实验室组织专家对拟报废固定资产进行技术鉴定，其中单件原值20万元（含）以上设备须单独组织鉴定。专家组成员不少于3人，其中至少1人具有高级职称。

2. 未达到最低使用年限的固定资产，或已达到最低使用年限且单价50万元（含）以上的设备，须单独组织鉴定，专家组成员不少于5人（含外单位专家1人），其中至少3人具有高级职称。

技术鉴定内容包括但不限于：仪器设备的精度、主要技术指标，固定资产损坏程度及有关修复价值等。

(三)实物处理:经批准同意报废的固定资产,由实验室逐台(件)核验后回收,任何单位或个人不得擅自拆解、拆毁或处理。因教学、科研等工作需要留用零部件的,须事先提出书面申请,经批准后登记台账方可拆除。对具有陈列、教学价值的设备或仍有使用价值的显示设备,由使用人提出申请,经备案后,按名义金额人民币1元重新登记为陈列品、教学用具或显示设备进行管理。

拟报废资产的处置严格遵循公开、公平、公正、竞争择优原则。具体由实验室委托具有资质的评估机构开展资产评估,通过公共资源交易平台或依法设立的产权交易机构,以拍卖、招投标和协议转让等方式组织实施。对于单件或批量报废资产残值低于5000元的资产处置(房屋及构筑物、车辆除外)事项,实验室可组织专家组参照资产评估方法进行评估确定价值,按规定公开处置。对于机动车辆和电子废物的处置,还应严格执行省级政府公物仓管理的相关规定。

(四)申请固定资产报废,应收集以下材料:

1. 申请文件,内容包括处置原因、处置方式等,如系特种设备、带有放射性同位素的含源装置或射线装置,应特别申明;
2. 资产清单,包括资产的名称、数量、规格、型号、原值等基本情况;
3. 技术鉴定意见或专业检测机构出具的鉴定报告;
4. 涉及房屋及构筑物等报废拆除的,根据不同情况提交专业机构出具的鉴定意见或相关政府职能部门的房屋拆除批复文件、建设项目拆建立项文件等;
5. 涉及车辆提前报废的,提供达到强制报废条件相关材料或专业检测机构出具的鉴定报告等;
6. 实验室集体决策会议纪要;
7. 公示无异议证明材料(公示的截图、照片等);
8. 其他有关材料。

第二十四条 损失核销是指由于发生盘亏、毁损、意外损失等情况，按照有关规定对固定资产损失进行核销的固定资产处置行为，申请固定资产损失核销时，应收集以下材料：

（一）申请文件，内容包括资产盘亏、毁损以及非正常损失的情况说明和赔偿责任认定说明；

（二）资产清单，包括资产的名称、数量、规格、型号、原值等基本情况；

（三）固定资产被盗的，须提供公安机关或学校保卫部门出具的有关证明材料；

（四）因不可抗力因素（自然灾害、意外事故）造成固定资产毁损的，须提供相关单位出具的受灾证明、事故处理报告、车辆报损证明、房屋拆除证明等；

（五）实验室集体决策会议纪要；

（六）公示无异议证明材料（公示的截图、照片等）；

（七）其他有关材料。

实验室固定资产损失赔偿具体事宜，参照苏州大学相关管理办法执行。

第二十五条 无偿划转是指在不改变固定资产性质的前提下，以无偿转让的方式变更实验室固定资产占有权、使用权的行为。外部单位通过上级平台申请无偿划转实验室固定资产的，应与其签署意向性协议，其他相关材料、手续和程序按上级部门要求执行。

第二十六条 对外捐赠是指实验室依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》，自愿无偿将占有、使用的固定资产赠与合法受赠人的行为。除政府特定对外捐赠任务外，实验室对外捐赠应当利用闲置资产或者淘汰且具有使用价值的资产，不得对外捐赠新购资产。如申请人确认申请固定资产对外捐赠，应提交申请文件、资产清单、集体决策会议纪要、公示文件、对外捐赠事项对本单位业务活动影响的分析报

告、捐赠协议草案。经实验室批准后，与受赠方签署正式捐赠协议，明确捐赠资产的种类、规格、数量、用途和方式等内容。实物资产交接后，受赠方应出具有关凭证或交接清单予以确认。

第二十七条 转让是指实验室变更固定资产占有权、使用权并取得收益的行为。实验室通过公共资源交易平台或依法设立的产权交易机构，采取拍卖、招投标、协议转让以及法律法规规定的其他方式进行。除国家和省另有规定外，实验室转让固定资产以经备案的评估价值作为转让底价，转让交易挂牌价应符合交易平台或交易机构的规定。

第二十八条 置换是指实验室与其他单位（包括国有全资企业）以固定资产为主进行的资产交换，一般不涉及货币性资产或者只涉及用于补差价的少量货币性资产。置换原则上按照等价置换进行，以资产评估价值作为置换对价的参考依据。资产使用人申请固定资产置换还应提交资产置换申请文件，以及资产置换方案、意向性置换协议、资产评估报告、集体决策会议纪要、公示文件等相关材料。

第八章 附则

第二十九条 涉及特种设备、射线装置等特殊设备的申购、论证、使用、报废，按照国家法律法规与实验室相关规定执行。

第三十条 本办法与国家法律法规及上级主管部门规定不一致的，以上级规定为准；附件与本办法具有同等效力。

第三十一条 本办法由现代丝绸国家工程实验室（苏州）办公室负责解释，自发布之日起施行。

现代丝绸国家工程实验室（苏州）

2026年6月17日

附件 1:

现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产购置申请表

申请课题组		申请人		申请日期	
手机号码		办公电话		电子邮箱	
拟购置仪器设备名称					
规格型号					
申购数量					
预计单价（元）					
预计总价（元）					
经费来源	拟列支金额	经费负责人		联系电话	
拟购厂家/供应商					
拟存放地点					
是否已做安全评估	☐ 是 ☐ 否				
申请理由： 签字： 日期：					
本次申购含单价 20 万元（含）以上设备时填写					
一、设备购置的可行性论证					
设备购置的必要性、合理性					
校内同类设备现状及其使用情况 (预估单价 50 万元<含>以上填写)					
设备运行维护经费的落实情况					

效益预测			
设备共享方案			
安装使用条件的落实情况			
拟放置地点		管理人	
二、主要技术性能指标和配置要求 (请列出拟购设备的主要技术性能指标和配置要求。此项内容论证通过后,将作为招标文件中的相关技术参数及配置要求)			
三、市场调研情况 (对符合需求的国内外同类产品的调研情况<一般不少于三家生产厂商产品>。请详细列出所调研产品性能指标、配置以及代理商信息、市场价格及售后服务等基本情况。)			
资产管理员初审意见: 签字: 日期:			
实验室负责人审批意见: 签字: 日期:			

注：资产较多时可另附清单。

附件 2:

现代丝绸国家工程实验室（苏州）采购记录表

项目名称			
购置课题组		数量	
		服务期限	
谈判时间		谈判地点	
谈判小组成员			
列席人员			
报价情况	报价单位	初始报价 (万元人民币)	最终报价 (万元人民币)
推荐成交单位及理由:			
谈判小组成员签名:			
列席人员签名:			

附件 3:

现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产验收单

设备名称（中文）				验收日期		
具体型号、规格				品牌		
原值合计（元）		数量		是否免税		
序列号		发票号		合同号		
生产厂商						
供货商						
购置使用单位						
安装地点						
购置负责人		联系电话				
商务验收部分						
验收内容					是	否
1	开箱前，外包装是否完好				☐	☐
2	主机、附件的型号、规格、数量等与合同、装箱单等是否相符				☐	☐
3	随机资料如产品说明书、合格证等是否齐全				☐	☐
4	仪器设备内外包装、设备主机及附件外型等是否完好				☐	☐
验收人（签字）：						
年 月 日						
技术质量验收部分						

验收时间		验收地点	
验收意见: 验收意见应包括设备安装调试及试运行期间仪器设备的各项技术指标达标情况、组织相关人员培训情况、其它意见和建议等。经验收小组成员讨论后据实填写。			
验收结果		☐ 验收合格，同意入库 ☐ 验收不合格，不予入库	
验收小组成员（签字）:			
其他参加验收人员（签字）:			
单位意见: （公章） 负责人（签字）： 年 月 日			

附件 4:

现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产入库、信息变更及调拨单

资产入库填写				
资产名称		型号		
规格		数量		
原值(元)		单价(元)		
价值类型		产权是否清晰		
品牌		国家/地区		
厂家		产品序列号		
出厂日期		存放地点		
启用日期		使用人/保管人		
使用部门				
使用方向	☐ 教学 ☐ 科研 ☐ 行政 ☐ 其他	取得日期		
取得方式		进口免税		
采购组织形式		供应商		
供应商联系电话		合同编号		
发票号		保修截止日期		
经费项目 1		经费 1(元)		
经费项目 2		经费 2(元)		
经费项目 3		经费 3(元)		
附件	☐ 发票 ☐ 发货单 ☐ 捐赠协议 ☐ 调拨文件 ☐ 其他			
备注				
登记（签字）		审核（签字）		日期
资产信息变更填写				
申请课题组		申请人		联系方式
资产编号		资产名称		规格型号
数量		原值（元）		购置日期
变更项目		原登记信息		变更后信息
变更原因及说明 （填写变更事由、相关政策依据、附件清单等内容）：				
申请人（签字）		资产管理 员（签字）		实验室负责 人（签字）
资产调拨填写				
调出方				
单位（章）		资产管理 员（签字）		负责人（签字）
调拨原因				
拟调拨资产数量		件	拟调拨资产原值	元
调入方意见				
负责人（签字）		资产管理 员（签字）		

拟调拨资产明细见附件。

调出单位（章）：

调入单位（章）：

资产编号	资产名称	型号	规格	数量	原值（元）	保管人	购置日期
合计						-----	

附件 5:

现代丝绸国家工程实验室（苏州）固定资产处置申请表

申请单位:

申请日期:

年 月 日

资产类别	资产数量（台、套）	原值（元）	净值（元）
设备			
处置方式（报损须附相关材料）： ☐报废 ☐报损			
拟处置原因（含资产状况和附件情况）： 日期： 年 月 日			
专家组鉴定意见： 专家组成员签字： 日期： 年 月 日			
实验室（盖章）审核意见： 同意☐ 不同意☐ 资产管理人（签字）： 实验室负责人（签字）： 日期： 年 月 日			

申请处置资产明细

资产使用单位（公章）：_____

资产编号	资产名称	型号	规格	数量	原值（元）	保管人	购置日期
合计						-----	

专家组成员名单

专家姓名	所在单位及职务	职称	联系电话	备注

填表人：