

安徽艺术职业学院文件

皖艺院（2023）99号

关于印发《安徽艺术职业学院乐器、音响、 话筒、服装等专用设备管理使用办法》的通 知

各二级学院、各职能部门：

为进一步完善学院专用设备管理工作，现制定《安徽艺术职业学院乐器、音响、话筒、服装等专用设备管理使用办法》。

特此通知。



安徽艺术职业学院乐器、音响、话筒、服装等专用设备管理使用办法

第一条 乐器、音响、话筒、服装等专用设备作为我校重要资产，为保证学院实践教学活动的顺利开展，加强乐器、音响、话筒、服装等专用设备的使用和保管，特制定本办法。

第二条 本办法所指乐器、音响、话筒、服装等专用设备系指所有满足固定资产入账条件、可以出借的专用设备。

第三条 凡经学院经费购买的乐器、音响、话筒、服装等专用设备，均应按照固定资产管理办法登记入账，统一办理入库登记手续。

第四条 对可以出借的专用设备由各部门及各二级学院自行管理，对认定可以借用的专用设备的种类和数量，统一编号，核对金额，指派专人负责保养和确定专用设备管理员进行管理。

第五条 申请使用乐器、音响、话筒、服装等专用设备，使用责任人须严格履行借用手续及相关流程，经审核批准后方可使用。出借分为校内借用和校外借用。

第六条 校内借用。校内借用分为“院处间转出入”和“院处内转出入”，以上两种情况，使用责任人自行在“北化仪器设备管理系统”发起流程，经相关领导审批后方可使用。

第七条 校外借用。凡教师借用，须填写“专用设备借用审批表”、“专用设备明细”（附表），一式两份，并附上资产照片。填表时应清楚地填上所需信息，经相关部门及领导签名批准。归还时由负责该专用设备的保管人和资产管理员验收合格，方可销单。

凡我院学生个人借用，除以上材料外，还须由本人提出书面申请，书面申请中应说明所属部门、系（科）、班级，用途等情况。

若所借用设备不属于自己院系，须先完成“院处间转出入”（见第六条），再参照本条办法。

第八条 教师和学生个人借用专用设备，凡逾期不予归还的，按设备金额的0.2%收取每天的滞纳金。

第九条 归还时经验收，所借专用设备如有损坏，按损坏程度作相应金额的赔偿，除支付设备维修费用外，另外收取该设备购买价格5%的折旧费。

第十条 专用设备丢失应照价赔偿。

第十一条 各部门及各二级学院资产管理员要履职尽责，保证乐器、音响、话筒、服装等专用设备整洁有序，并按照管理办法严格管理，每学期结束向总务处报告专用设备使用情况。

第十二条 总务处将不定期对各部门及二级学院资产进行抽盘，以确保设备的使用效率和安全完整。

第十三条 本办法自公布之日起开始实施，由总务处负责解释。

附件：专用设备借用审批表
专用设备明细

附件

专用设备借用审批表

年 月 日

借用人		院系	
借用设备名称			
借用理由			
预计归还时间		设备情况备注	
部门资产管理 员签名	年 月 日	所属部门 负责人签字	年 月 日
分管院领导 签字	年 月 日	固定资产 管理科签字	年 月 日
验收情况及签字			
实际归还时间			
部门资产管理 员意见			
固定资产管 理科意见			

