

# 杭州电子科技大学接受捐赠物品管理办法

杭电资〔2022〕40号

**第一条** 为加强对我校接受捐赠物品的管理，促进我校与外单位的交流与合作，根据固定资产管理的有关规章，结合我校的实际情况，特制定本办法。

**第二条** 根据“统一领导，分级管理”的原则，学校对受赠物品实行两级管理，学校由国有资产与实验室管理处负责受赠物品的一级管理，各学院、部处的资产管理负责本单位的此部分资产的二级管理。

**第三条** 管理范围：国际国内友人、合作单位、校友等捐赠给我校及各学院、部处的资产中，单价在1000元以上（含），耐用期在一年以上，并能独立使用的仪器设备（含软件）和单价在1000（含）元以上，耐用期在一年以上，但非独立使用，而为别的设备配套使用的仪器设备（含软件），属附属设备或附件，需要按照按固定资产入账；低值品（单价不满1000元且在200元（含）以上的，但耐用期在一年以上，并能单独使用的物品）、易耗品（耐用期低于一年的物品）、材料（一次性使用就被消耗掉或改变其原物形态的物品）不需要资产入账。

**第四条** 需在我校涉密场所使用的捐赠物品，在物品运抵我校后，受赠学院、部处必须立即通知信息技术中心进行安全性检测，检测合格后经校先进技术研究院、保密办公室审批同意，方可放入涉密场所使用。相关材料须交国有资产与实验室管理处备案。

**第五条** 各学院、部处接收固定资产范畴的受赠物品，必须纳入学校固定资产账和财务账，各使用单位不得作为账外资产随意处理，违者将依据学校资产管理的有关规定处理。

**第六条** 接受捐赠的物品，按照以下规则之一确定其入账价格。入账价格包括物品本身的价格以及接受物品时发生的运输、税费等相关费用。

1. 捐赠者提供的相关价值凭据，须提供原始发票或采购合同等的复印件。

2. 同类物品的网上市场价格，须提供截图，截图中须具有网址、网上市场名称、供应商名称、商品名称、价格等信息，注明截图时间，并由使用部门经办人和国有资产与实验室管理处审核人签名。

3. 由使用部门组织专家审定价，专家组由 3 人以上（含）单数组成，须包括国有资产与实验室管理处人员 1 人。

**第七条** 各学院、部处在接受赠品后，须凭检测报告、入账价格依据以及捐赠方提供的其他相关材料及时到国有资产与实验室管理处办理入账手续，具体流程按照《杭州电子科技大学固定资产管理办法》中相关规定实行。

**第八条** 受赠物品的使用说明书等技术资料，各使用单位应妥善保管。对于受赠的国外引进设备和大型精密仪器设备的技术资料，必要时可复制一份自行留存，并将原件交档案馆保管，以防止技术资料丢失。

**第九条** 入账价格在 30 万元(含)以上的教学、科研用仪器设备，

依据学校《大型仪器设备管理办法》管理。

**第十条** 本办法自发文之日起执行，原《杭州电子科技大学接受捐赠物品管理办法》（杭电实〔2013〕216号）同时废止。本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。