# 杭州电子科技大学接受捐赠物品管理办法

杭电实【2013】216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和合作，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，学校由实验室与设备管理处负责受赠物品的一级管理，各学院、部处的资产管理员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，凡单价在1000元以上（含），耐用期在一年以上，能独立使用的那部分固定资产。

第四条 在捐赠物品运抵我校后，受赠学院、部处必须立即通知校保密办公室进行安全性检测，并由校保密办公室出具书面检测报告（一式叁份），分别交由保密办公室、资产归口管理部门、使用部门留存。所有赠品须经安全性检测合格后方可使用。

第五条 各学院、部处的受赠物品，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，按照同类物品的市场价格或根据捐赠者所提供的有关凭据，以及接受物品时发生的相关费用计价。

第七条 各学院、部处在接受赠品后，须凭本单位出具的入账报告以及捐赠方提供的各有关凭据及时到实验室与设备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 实验室与设备管理处须对受赠物品建立固定资产分类、分户明细账簿；受赠物品的使用单位须登记有关的固定资产分户账簿，建立固定资产使用卡片，明确使用人，并在固定资产上粘贴匹配的条形码标签。

第九条 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，应交校档案馆保管，由档案馆复制一份交使用单位，以防止技术资料丢失。

第十条 为使物尽其用，受赠的物品应打破专人专用的固有模式，实验室与设备管理处有权调剂调拨各学院、部处的受赠物品，积极推动校内资源共享。

第十一条 本办法自下文之日起实施，由实验室与设备管理处负责解释。原杭电实[2011]263号文件内的《杭州电子科技大学接受捐赠物品管理办法》同时废止。 （2013年7月3日）