

中 国
科 学 院



合肥物质科学研究院文件

科合院发财资字〔2016〕13号

关于印发《中国科学院合肥物质科学研究院 军工关键设备管理办法》的通知

研究院各单位：

为了保持和提高合肥研究院国防科研生产能力，加强军工关键设备设施的管理，保障军工关键设备设施的安全、完整和有效使用，依据《军工关键设备设施管理条例》、《军工关键设备设施登记管理办法》、《军工关键设备设施处置管理办法》的相关规定和要求，制定本办法。

本办法自印发之日起施行。



中国科学院合肥物质科学研究院

2016年12月16日

中国科学院合肥物质科学研究院 军工关键设备设施管理办法

第一条 为了保持和提高合肥研究院国防科研生产能力，加强军工关键设备设施的管理，保障军工关键设备设施的安全、完整和有效使用，依据《军工关键设备设施管理条例》、《军工关键设备设施登记管理办法》、《军工关键设备设施处置管理办法》的相关规定和要求，制定本办法。

第二条 本办法所称军工关键设备设施，是指直接用于武器装备科研生产的重要的实验设施、工艺设备、试验及测试设备等专用的军工设备设施。军工关键设备设施的目录，依照国防科工局、财政部、国资委、总装备部印发的《军工关键设备设施目录》（2012年版）执行。

第三条 军工关键设备设施管理，应当遵循严格责任、分工负责、方便有效的原则。

第四条 军工关键设备设施的管理人员及其使用人员，对知悉的国家秘密和商业秘密负有保密义务。

第五条 职责分工

（一）财务资产处负责按照固定资产管理各项要求的同时，建立军工关键设备设施台账，制定专项管理办法，每半年对军工关键设备设施的使用状态、维护保养等情况进行一次监督检查。

（二）技术科研处负责军工关键设备设施的专项登记、变更

和处置管理。

（三）安全保密部门负责军工关键设备设施的安全保密工作，对需要特殊管控的军工关键设施外围划定安全控制范围，并在其外沿设置安全警戒标志。

（四）所/中心业务管理部门负责军工关键设备设施的日常使用、维护等监督管理。

（五）使用部门负责本部门军工关键设备设施的安全使用、维修保养等，并做好过程记录。

第六条 登记要求

（一）所/中心业务管理部门应对军工关键设备设施建立设备档案，内容包括采购过程资料、采购合同、验收材料、使用说明书、操作规程、维修记录等。

（二）达到使用状态、验收合格后，军工关键设备使用部门应及时到资产管理部门办理验收登记手续。同时向技术科研处提交载明军工关键设备设施的名称、产地、价值、性能、状态、资金来源、权属等基本情况资料。

（三）技术科研处负责对军工关键设备设施办理专项登记手续。

（四）财务资产处根据技术科研处的登记情况建立军工关键设备台账。

（五）军工关键设备设施发生以下事项之一的，应进行变更

登记:

1. 军工关键设备设施损毁、报废、灭失或者权属发生变更的;
2. 改变军工关键设备设施用途的;
3. 单位基本信息发生变化的;
4. 因技术改造等原因导致军工关键设备设施基本信息发生变化的。

第七条 维护保养

(一) 使用部门应当对军工关键设备指定专人使用和维护, 制定操作规程, 并悬挂于显要位置。制定年度维护保养计划, 明确维护保养、检定的方法和依据, 维护保养周期和检定周期等。按期对所属的仪器设备进行维护保养和检定。检定后要及时更新仪器设备的管理标识。

(二) 检定不合格的仪器设备, 使用部门应该对不合格造成的影响进行评估并对使用该仪器设备的科研生产过程进行追溯。

(三) 仪器设备出现异常或故障时, 应立即停止使用, 贴上检修标识, 并及时修理。修理完毕以后应对设备进行检定, 填写《设备保养/维修验收单》, 检定合格方可使用。维修与检定记录应归入仪器设备档案。

第八条 处置管理

(一) 军工关键设备的处置应首先由使用部门向技术科研处提出申请, 申请应当载明以下内容:

1. 军工关键设备设施的名称、数量、价值、性能、使用等情况；

2. 不影响承担武器装备科研生产任务的情况说明；

3. 处置的原因及方式。

(二) 技术科研处审核使用部门提交的处置申请材料，按规定程序和要求报军工关键设备登记管理部门批准或备案，根据批复情况调整军工关键设备登记信息。

(三) 财务资产处根据主管部门的批复意见，按照国有资产处置管理的相关要求办理资产处置申报程序并调整军工关键设备台账。

第九条 监督检查

财务资产处与所/中心业务管理部门每半年对军工关键仪器设备的使用状态、运行维护情况进行监督检查，必要时可联合技术科研处一同进行现场检查。对在检查过程中发现违规现象，将责令使用部门对违规事项进行及时整改。

本办法由财务资产处负责解释，自下发之日起执行。