

上海杉达学院文件

杉达内(科)〔2015〕6号

上海杉达学院关于印发《上海杉达学院使用 科研经费购置电脑管理办法》的通知

各处（室、馆）、学院：

为加强对使用科研经费购置电脑的管理，确保科研经费、科研资源的合理分配和有效使用，结合学校实际情况，特制订《上海杉达学院使用科研经费购置电脑管理办法》，现印发给你们，请按照执行。

附件：上海杉达学院使用科研经费购置电脑管理办法

上海杉达学院
2015年1月19日

上海杉达学院使用科研经费购置电脑管理办法

(2015年1月19日)

为加强对使用科研经费购置电脑的管理，确保科研经费、科研资源的合理分配和有效使用，特修订本办法。

一、本办法适用于上海杉达学院教职工及部门使用科研经费购置的办公、科研用电脑（包括台式电脑、笔记本电脑等）。

二、凡承担校外纵向或横向课题的项目负责人，根据学校科研经费管理办法及项目研究的实际需要做出电脑购置预算，并提出购置申请，经科技处审核后由学校统一选型、统一采购。电脑购入后入学校固定资产帐，属于学校财产。已使用科研经费购置电脑的教师其办公电脑原则上不再另配。同一项目原则上只能配置一台电脑。

三、项目负责人负有安全使用和妥善保管的责任，若有丢失或损坏，具体赔偿参照《上海杉达学院仪器设备丢失及损坏赔偿管理办法》执行。

四、电脑损坏，在保修期间内，可直接请生产企业免费维修。保修期外损坏，其维修费用可在项目负责人科研经费中列支。若其科研经费已无结余，则维修费用由学校承担。

五、项目负责人因辞职或解聘等原因终止与学校工作关系，应将电脑无条件地交还学校。

六、电脑使用5年以上且达到报废条件，项目负责人可向学校实

实验室与设备管理处提出报废申请。由实验室与设备管理处审核批准并办理相应报废手续。

七、本办法自公布之日起实施，解释权归科技处。原《“上海高校选拔培养优秀青年教师科研专项基金”项目使用笔记本电脑的管理办法》（杉达内（科）〔2006〕3号）同时废止。