

中国发展研究基金会计算机管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强中国发展研究基金会（以下简称基金会）计算机管理，合理配置、有效使用、科学处置计算机资产，根据《中国发展研究基金会资产管理规定》，特制定本办法。

第二条 本办法旨在建立和健全基金会计算机管理制度，适用于基金会所有在职、聘用、实习人员。

第二章 计算机配置

第三条 根据基金会履行职能的需要，通过购置、调剂和接受捐赠等方式配置计算机。

第四条 计算机配置坚持科学合理、保障需要、节俭适用、节能环保和从严控制的原则。

第五条 申请人领用计算机，需向办公室提交书面申请，经所在部门负责人同意后，办理计算机领用手续。

第六条 可申请台式计算机或便携式计算机，二者选其一。领用台式计算机的使用人，出差和开会时，可临时向办公室申请借用公用便携式计算机，待任务结束后及时归还；领用便携式计算机的使用人，办公室不再提供公用便携式计

算机。

第三章 计算机日常管理

第七条 办公室负责计算机使用管理，定期检查计算机使用状况，加强计算机的日常维护保养和维修。

第八条 计算机的使用和保管实行责任到人的管理方式。公用计算机，由办公室负责管理；配备到具体使用人员的计算机，由使用人负责管理。

第九条 凡造成计算机人为损坏和丢失，应追究使用人的保管和使用责任。使用人应作出书面说明，按照下列标准进行经济赔偿。

（一）丢失的计算机未达到使用年限，按照计算机原值的平均年限折旧法计算剩余的价值；

（二）丢失的计算机已达到或超过使用年限，按照计算机原值的 5%计算资产剩余的价值；

（三）人为损坏的计算机，按实际修复价格赔偿。

第十条 如果根据工作需要进行计算机调剂，需向办公室提交书面申请，经所在部门负责人和主管领导同意后办理。

第十一条 符合以下条件之一者，可申请更新计算机。

（一）现有计算机使用期限已满五年；

(二) 现有计算机无法满足履行岗位职责的需要。

申请人需向办公室提交书面申请，经所在部门负责人和主管领导同意后办理。

第四章 计算机处置

第十二条 计算机处置是指基金会对其占有、使用的计算机进行产权转让或者注销产权的行为。

(一) 报废是指按基金会计算机管理规定，对已不能继续使用的固定资产，进行资产评估后产权注销的资产处置行为；

(二) 使用人回收。使用人回收报废处置的计算机，按照计算机原值的 1%计算回收价值，可自愿提出申请有偿回收，特殊情况需向领导请示；

(三) 回收公司收购。选择具备回收资质的公司收购报废处置的计算机。回收公司应开具收购证明，列明固定资产收购价格并加盖公章。

(四) 捐赠给儿童等公益事业。

第十三条 计算机处置收入属于基金会所有。

第十四条 计算机满足下列条件之一，可以申请报废。

(一) 使用年限已达到规定技术指标；

(二) 因损坏无法修复的；

(三) 修复成本较大的。

第十五条 计算机资产在满足报废条件后，由使用部门向办公室提出申请，由办公室对拟报废计算机进行鉴定并处置。

第十六条 使用人离开岗位后，应及时将所领用的计算机交还办公室。

第五章 计算机资产清查

第十七条 办公室每年开展一次计算机实物的清查盘点，负责对资产价值账、实物账进行核对，做到账实相符。对清查盘点中发现的问题，查明原因，说明情况，及时整改。

第六章 附 则

第十八条 本规定经 2024 年 3 月第五届理事会第五次会议表决通过，由办公室负责解释。

第十九条 本规定自发布之日起执行。