

齐鲁师范学院文件

齐鲁师院政教字〔2022〕27号

签发人：秦梦华

关于印发《齐鲁师范学院大型仪器设备管理 暂行办法》的通知

各部门、单位：

《齐鲁师范学院大型仪器设备管理暂行办法》已经学校党委
会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

齐鲁师范学院

2022年11月25日

齐鲁师范学院大型仪器设备管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强大型仪器设备的管理，提高仪器设备使用效益，健全资源共享机制，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 36 号令）和教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9 号）等有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 大型仪器设备管理实行“专管共用，资源共享，有偿服务”的原则，在完成学校教学、科研任务的同时，积极开展对校内外咨询、分析测试、培训等技术服务工作，并积极参加各级共享平台的开放共享服务，充分发挥大型仪器设备利用率和使用效益。

第三条 大型仪器设备的范围：

（1）单价人民币 10 万元以上的仪器设备。

（2）单价低于 10 万元，但属于教育部明确规定的精密、稀缺的大型仪器设备。

（3）单台（件）价格在 10 万元以下，但属于成套购置或需配套使用，整套价值在 10 万元（含）以上的教学、科研用仪器设备。

第四条 学校所有上述范围内的仪器设备，无论何种经费来

源,均纳入学校大型仪器设备管理范围,按本管理办法进行管理。

第五条 大型仪器设备的配置要根据学校教学、科研和社会服务的发展规划,坚持优化配置、统筹规划、保证重点、兼顾一般、发展特色,按照学科建设与科研、社会服务三位一体的原则进行。

第六条 大型仪器设备严格实行共享管理使用机制。所有大型仪器设备,应配备到学校的大型仪器设备共享平台,供有关学院各相关专业的教学科研共享使用。

第二章 大型仪器设备的购置

第七条 大型仪器设备的配置以教育事业和学科发展规划为主要依据,做到全校统筹计划,合理布局,克服不必要的重复购置或购非所用或高购低用。购置前,必须有技术和经济的可行性论证报告,论证主要内容为:

(1) 仪器对本校、本地区工作任务的必要性及工作量预测分析(属于更新的仪器设备要提供原仪器设备发挥效益的情况);

(2) 所购仪器设备的先进性和适用性,包括仪器设备适用学科范围,所选品牌、档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性;

(3) 辅助配套的主机、零配件、附件及经费(包括运行费、软件资料费、更新费、培训费、维修费等)可靠来源和落实情况;

(4) 仪器设备工作人员的配备情况;

(5) 安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全、完备程度;

(6) 校、内外共用方案;

(7) 效益预测及风险分析;

第八条 大型仪器设备购置审批程序:

(1) 申请单位提交可行性论证报告;

(2) 学校组织相关学科专家及有关人员对可行性报告进行论证, 提出审核意见;

(3) 主管校长或校长办公会批准, 列入学校财务计划, 方可购置;

第九条 大型仪器设备的采购, 由国有资产管理处组织实施, 对于国外订货, 申请单位还要说明理由, 认真填写中、外文订货物资品名、规格、数量, 做到项目齐全、准确无误。如因粗心大意, 错填, 错订而造成经济损失的, 视情节和损失大小追究有关人员的责任。

第十条 大型仪器设备到货后, 必须立即通知使用单位组织验收小组进行严格验收。验收小组由验收专家、使用单位、职能部门、供货单位和技术管理人员组成。

第十一条 验收结束后, 要详细填写《大型仪器设备验收报告》, 并附检验原始记录和图表。验收时发现问题, 应在退赔期内, 办理补充、退换、索赔等事宜。若是进口大型仪器设备应在

索赔期三分之二的时间内，由学校向商检部门申请出证，及时办理索赔事宜。

第三章 使用、维护与管理

第十二条 我校大型仪器设备必须加入大型仪器设备共享平台进行日常管理、预约登记、使用开放和统计考核等工作。确因特殊原因不能加入的须由仪器设备使用单位提出书面申请报告，上报学校审批。

第十三条 大型仪器设备使用单位须制定操作规程和使用注意事项，并在合适位置予以张贴；大型仪器仪器设备要逐台建立技术档案，包括原始论证材料、硬件验收、安装调试、技术验收报告、使用记录、维修维护、检测记录，升级改造资料和过户记录等；要定期对仪器设备的性能、指标进行校验和标定，对精度和性能降低的要及时进行修复，严禁违章操作和仪器设备带病运行。

第十四条 大型仪器设备使用单位须设置专（兼）职设备责任管理人，仪器设备配备人员的数量和结构层次，应以保证仪器设备的正常运转和充分发挥效益为原则。

仪器设备的使用、维修、管理人员必须经过培训和考核，并建立相应的岗位责任和管理办法实行“持证上机制”，取得岗位证者，允许其独立操作仪器设备；未能取得岗位证者，在责任管

理人的指导下操作仪器设备。

第十五条 大型仪器设备在完成本校教学、科研任务的同时，要开展校内、校际和跨部门的咨询、培训、分析测试等协调服务工作，努力提高仪器设备的使用率。

校内教学使用仪器设备不得收费，科研使用仪器设备可适当收取机时费。学校仪器设备对外服务应按规定收取机时费，所收经费由学校财务部门统一管理，并根据学校、省级、国家级主管部门有关规定将其中大部分经费返还有关实验室用于补偿仪器设备的运行、消耗、维护、维修及支付必要的劳务费用。

第十六条 大型仪器设备一般不准擅自拆改或解体使用，确需开发新功能或特殊需要而必须改造时，应严格按照仪器设备的精密贵重程度和管理权限，经论证后提出报告，由国有资产管理处审核，报主管校长批准后方可进行。

第十七条 大型仪器设备发生故障(损坏)时，责任管理人要根据使用记录查找原因及时组织维修，并做好记录。出现较大故障时需向国有资产管理处写出书面报告，配合国有资产管理处组织有关专家对设备损坏情况进行论证，提出维修意见。国有资产管理处根据维修意见，向学校申请大型仪器设备专项维修经费，组织维修。凡因人为原因造成的损坏，按学校有关文件规定处理。

第十八条 大型仪器设备的报废和降级使用。

(1) 对确已失去使用价值的大型仪器设备，由使用单位提

出报废申请并组织报废论证，经使用单位负责人初审后报国有资产管理处，国有资产管理处组织有关专家进行报废鉴定，报分管校长审批。

（2）使用单位应保证报废大型仪器设备的完整性，未经国有资产管理处同意，不得随意拆卸其部件和零配件。报废的大型仪器设备由国有资产管理处统一回收处置，及时做好大型仪器设备销账和档案资料转移等工作。

（3）对使用时间过长、型号落后或性能下降、维修运行费用高的大型仪器设备，经使用单位申请，国有资产管理处审批，可以降级使用。降级使用后，不纳入大型仪器设备管理范畴。

第四章 考核与奖惩

第十九条 大型仪器设备的使用和管理要实行考核制度，通过考核促进使用单位加强大型仪器设备管理，促使各类专（兼）职使用管理人员努力完成岗位职责，不断提高工作水平。

第二十条 大型仪器设备考核每年进行一次，考核内容主要包括人员配备、设备状况、规章制度、档案管理、帐签管理、效益考核、获奖情况等七个方面。考评结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等级，直接影响下一年度大型仪器设备购置、维修经费申请以及单位和机组人员评优评奖等工作。

第二十一条 对于在大型仪器设备使用率、完好率、科研成

果、人才培养或对外开放共享服务等方面成绩突出的单位或个人，学校给予表彰和奖励。

第二十二条 对于使用效率低、拒绝对外开放使用的设备单位和个人，学校给予校内通报，同时减少或暂缓下达大型仪器设备购置、维修经费。连续两年没有改观的，由学校统筹处理。

第二十三条 本办法由国有资产管理处和实验管理中心负责解释。