

安徽理工大学文件

校政〔2020〕53号

关于印发《安徽理工大学贵重仪器设备管理办法（修订）》的通知

各单位：

《安徽理工大学贵重仪器设备管理办法（修订）》已经校长办公会议研究审定，现印发给你们，请认真遵照执行。



安徽理工大学贵重仪器设备管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强对贵重仪器设备的管理，充分发挥其在我校教学、科研和科技开发过程中的重要作用，提高使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》《安徽理工大学国有资产管理暂行办法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称贵重仪器设备，是指产权归学校所有，且满足以下条件之一：

1. 单价在人民币 10 万元（含）以上的仪器设备（含软件）；
2. 单台（件）价格不足 10 万元、但属于成套购置和需配套使用的，人民币 10 万元以上的成套仪器设备。

第二章 立项及购置

第三条 根据教学、科研和学科发展规划，科学合理制定贵重仪器设备的购置方案。

1. 贵重仪器设备购置立项的可行性论证

按购置仪器设备所需金额，实行校、院分级技术论证。10 万元（含）— 40 万元（不含）的仪器设备，由所在学院组织论证；40 万元（含）以上的仪器设备，由实验室设备处负责组织校级论证。

可行性论证采用专家论证会的方式进行，由 3-7 名相关专业背景的专业技术人员组成。院级论证时，同行专家不少于 3 人，至少邀请 1 名本单位之外的专家参加；校级论证时，同行专家不少于 5 人，至少邀请 1 名校外专家参加。论证会由专家组组长主持，形成仪器设备购置论证报告。内容包括：

- （1）拟购仪器设备对学校人才培养、科学研究、科技开发、

服务社会发展的必要性；

(2) 拟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) 拟购仪器设备附件、零配件、软件等配套经费及购置后每年所需不低于购置费 6% 的运行维修费落实情况；

(4) 拟购仪器设备的工作量和工作人员配备情况；

(5) 安装场地、使用环境及辅助设备的安全、完备程度；

(6) 校内、外共享共用方案；

(7) 效益预测及风险评估。

2. 项目单位经论证后的《贵重仪器设备购置可行性论证报告》，由单位主要负责人审查签署意见，一并报实验室设备处汇总、审核、待立项。

3. 贵重仪器设备购置立项及审批

实验室设备处负责将待立项的贵重仪器设备购置论证报告汇总后，报校长办公会和党委常委会会议审定后执行。

第四条 贵重仪器设备的购置必须严格执行上级和学校相关管理规定，实行公开招标、邀请招标等方式，在节约经费的同时确保所购仪器设备的质量。无可行性论证报告（或可行性论证报告未获得批准）的仪器设备，不得进入招标采购流程。

第五条 仪器设备到货后，由实验室设备处会同采购中心、国有资产管理处、审计处、使用单位等组成验收小组开展验收，并做详细记录，撰写验收报告，并附以通过验收的主要数据、表格、照片或图谱。凭据和技术资料不齐全的，不予验收。验收中，如发现错货、缺货、损坏等情况，要妥善保管证据，及时办理补退和索赔手续。

第六条 仪器设备验收合格后，国有资产管理处、实验室设

备处及使用单位应及时办理入账、建卡等手续。免税进口仪器设备，在海关监管期内，不得挪作他用或转移到非教学、科研单位。

第三章 管 理

第七条 贵重仪器设备实行专人管理制度。专管人员由使用单位提名，经单位主要负责人审核同意，报实验室设备处备案。

专管人员应具有相应的专业知识和操作技能，作风正派，责任心强。专管人员一经确定，不得轻易变动。

第八条 贵重仪器设备必须建立完整的技术档案，技术档案包括说明书、出厂检验证、装箱单、检修记录及使用登记等。每台仪器设备都要制定安全操作规程，相关的安装调试、保养维修和使用记录均应齐全详实。

第九条 贵重仪器设备发生故障或损坏，要及时查明原因，及时修复。仪器设备的大修或升级改造，应提前做好计划或设计方案和经费预算，经单位主要负责人签字、实验室设备处审核后，报学校研究审定。维修后应及时办理设备账、卡变更和价值增、减手续，做到账、卡、物相符，并做好技术资料的存档工作。

第十条 贵重仪器设备一般不得借出校外。如确需借出，应经单位主要负责人签字，报实验室设备处审核批准。借出的仪器设备应按时交还。借出、收回都应登账立据，严格交接验收。逾期未还的，应追究责任；如有损坏，由借出人负责索赔。

第十一条 贵重仪器设备专管人员，应认真做好考核数据的日常记录和管理工作，按时通过贵重仪器设备共享平台填报各类数据。各单位应做好日常检查工作。实验室设备处定期对全校贵重仪器设备保养、管理情况进行抽查。

第四章 使 用

第十二条 未经专管人员同意，任何人不得操作贵重仪器设备。专管人员以外的本校人员要求自行使用仪器设备的，须事先经过培训和考核，证明其确已掌握仪器设备性能和操作技能后，发给其“使用证”，方可单独或在专管人协助下使用。

第十三条 使用贵重仪器设备人员应事先熟悉性能和各项技术资料，严格遵守安全操作规程，不得超压、超负荷、超时限使用。每台贵重仪器设备均应及时详细记录其使用情况、有效机时、维修情况、事故等日常工作记录。

第十四条 要按仪器设备说明书的要求，做好保养工作，使贵重仪器设备始终处于完好状态。严禁贵重仪器设备带“病”运行。

第十五条 贵重仪器设备实行专管共用、资源共享，仪器设备所在单位要制定切实可行的措施，积极开展校内、校外和跨部门的咨询、培训、分析、测试等服务工作，努力提高仪器设备利用率。

第十六条 贵重仪器设备对外服务应按规定收取机时费，实行收支两条线，纳入财务统一管理，主要用于补偿仪器设备的运行、消耗、维护及支付必要的劳务费用，具体按照贵重仪器设备共享有偿服务收费管理规定执行。

第十七条 对闲置不用或使用率低的贵重仪器设备，无论何种经费购置，均由实验室设备处提出调拨处理意见，报校长办公会研究审定后执行。

第五章 报损报废

第十八条 发生贵重仪器设备损坏事故，专管人员应及时报告所在单位和实验室设备处，查明原因，明确责任。依据情节严重程度给予相应处理，隐瞒不报的，加重处理。

无论是自然原因还是人为原因造成损害事故的，都要记录入档。

第十九条 因技术落后、损坏、无零配件、维修费过高、确已失去使用或修复价值的仪器设备，可予报废，具体参照《安徽理工大学国有资产处置管理办法》（校政〔2020〕46号）执行。

第二十条 对因长期使用自然磨损，或由于事故原因造成技术性能、精度指标明显下降的贵重仪器设备，可申请降级使用，作为一般设备对待。

第六章 绩效考核

第二十一条 学校每年 12 月份对贵重仪器设备开展绩效考核，主要内容包括：仪器设备的有效机时数、科研成果、人才培养、服务收入、功能利用与开发等。具体考核标准见附件。

第二十二条 考核分为自查、单位考核、学校复查三个阶段。

1. 自查：由仪器设备专管人员负责，根据仪器设备年度使用管理状况，如实、准确填报相关数据资料。

2. 单位考核：各单位对本单位贵重仪器设备年度使用和管理情况进行全面检查总结，逐台逐项核实、评分，并将考评表、考核总结报告等材料报实验室设备处。

3. 学校复查：实验室设备处按照不少于 50% 的比例组织贵重仪器设备绩效复查（单价大于 40 万元的属必查仪器），并分类公布考核结果：①全校各单台仪器设备年度绩效综合考核结果；②学校对各学院年度贵重仪器设备绩效总体考核结果。

第七章 奖 惩

第二十三条 贵重仪器设备考核结果将作为学院实验室考核

的重要组成部分，也将作为学校分配实验仪器设备购置、运行维修费的重要依据。学校对仪器设备使用效率高的单位，在维修经费和后期仪器设备申报等方面给予优先考虑；对贵重仪器设备使用效率低或无人管理造成停用半年以上的使用单位，经核实后，三年内不得申报购置仪器设备计划，同时将闲置的设备重新调配，并追究设备专管人员和单位主要负责人责任。

第二十四条 对在贵重仪器设备申报、立项论证、购置、使用和管理上存在严重问题，导致贵重仪器设备利用率低下以及填报数据弄虚作假、数据严重失实的单位和个人，学校将对相关责任人进行问责，并限期整改；整改后仍无改观者，学校将给予暂缓该单位使用实验仪器设备购置经费、停止拨款等处罚。对严重失职者，视情节轻重，追究当事人及单位主要负责人的责任。

第八章 附 则

第二十五条 本办法由实验室设备处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起实行，原《安徽理工大学贵重仪器设备管理办法》（校政〔2003〕95号）同时废止。

附件：安徽理工大学贵重仪器设备绩效考核评分表