

# 杭州师范大学钱江学院文件

杭师大钱江〔2017〕2号

---

## 杭州师范大学钱江学院关于印发 大型仪器设备管理办法（试行）通知

各分院、部门：

现将《杭州师范大学钱江学院大型仪器设备管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：杭州师范大学钱江学院大型仪器设备管理办法（试行）

杭州师范大学钱江学院

2017年1月4日

# 杭州师范大学钱江学院大型仪器设备 管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我院大型仪器设备的管理，提高使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（高教[2000]9号）结合我院实际，制定本办法。

**第二条** 我院大型仪器设备实行学院、分院（部门）二级管理体制。科研与社会合作部代表学院对大型仪器设备进行宏观管理，负责大型仪器设备管理制度的制定，并实施大型仪器设备的长效管理，包括计划、论证、采购、验收、使用开放共享等环节的管理，定期开展使用效益的评价、监督、检查等工作。大型仪器设备所属二级单位必须高度重视大型仪器设备的管理工作，在领导班子成员中应指定一名分管领导，具体负责所属大型仪器设备的日常运行管理。

**第三条** 我院所指大型仪器设备的范围：

1. 单台（件）价格在人民币 10 万元及以上的各类仪器设备；
2. 单台（件）价格不足 10 万元，但属于成套购置或需配套使用，整套价格总值达到或超过人民币 10 万元的各类仪器设备；
3. 单台（件）价格不足人民币 10 万元，但属于教育部明确规定为精密、稀缺的仪器设备。

**第四条** 上述范围的大型仪器设备，无论是使用财政性

资金、借贷资金、学院自筹资金、社会各界捐款、横向联合资金及单位创收中的发展基金购置的，还是其它单位、个人捐赠或无偿调拨的，一旦进入学院，其所有权即属学院，由学院进行统一管理和使用。

## 第二章 计划、申购、论证与审批

**第五条** 我院大型仪器设备的配备应根据学院教育事业发展和学科建设的总体规划统一组织和安排。坚持统筹兼顾、突出重点、发展特色、合理配套的原则，克服不必要的重复购置。

### **第六条** 大型仪器设备申购及论证程序

1. 申购单位应以教学、科研任务为主要依据，结合实验室建设和学科建设的需要以及经费预算情况，科学制定大型仪器设备购置计划，填写《杭州师范大学钱江学院采购申请表》或《实验室建设项目申请书》。

2. 申购单位在制定购置计划的同时，须进行严格、科学的可行性论证，填写《钱江学院大型仪器设备可行性论证报告》，一式三份。

3. 购置大型仪器设备应按金额分级论证及审批：

(1) 10万元(含)—20万元(不含)的大型仪器设备，由申请人所在分院(部门)组织三位专家(其中至少一位专家具有副高级及以上职称)组成专家小组，在申购单位分管领导主持下进行论证，报送科研与社会合作部审批。

(2) 20万元(含)以上的大型仪器设备，由科研与社会合作部组织三到五位专家(其中至少三分之一为非本院专

家)组成专家小组,在科研与社会合作部负责人主持下进行论证,报学院党政联席会议审批。

#### 4. 可行性论证报告主要内容:

(1) 购置仪器设备必要性、主要用途及工作量预测分析;

(2) 购置仪器设备的先进性、适用性及合理性(适用学科范围、国内外供货商以及同类仪器设备、品牌、档次、规格、性能、技术指标比较);

(3) 所购仪器设备附件、零配件、软件配套经费及购置后运行维修经费的落实情况;

(4) 使用维护技术人员配备情况;

(5) 安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全、完备程度;

(6) 本院及附近兄弟院校是否有同类设备、能否共享,如果本院已有该类设备,说明该设备工作情况;

(7) 效益预测及风险分析。

5. 申请购置大型仪器设备的单位须对《钱江学院大型仪器设备可行性论证报告》的真实性负责;论证专家组须对“专家组论证意见”结论负责;项目申报人与分院(部门)须对大型仪器设备的运行管理及使用效益负责。

6. 《钱江学院大型仪器设备可行性论证报告》审批通过后,将在学院办公网上公示一周。

7. 网上公示若无异议,递交杭州师范大学采购中心,进入采购程序;如有异议,科研与社会合作部负责与申购单位

进行沟通协商解决。

8. 大型仪器设备购置计划一经批准，不得随意变动。如因特殊原因确需个别调整，则必须提出书面报告，并按原程序重新进行论证和审批。

### 第三章 采购与验收

#### 第七条 采购

经审批同意后，科研与社会合作部将采购需求报送至杭州师范大学采购中心，根据杭州师范大学仪器设备采购相关规定和程序进行采购。

#### 第八条 验收

1. 仪器设备到货之后，设备所属分院（部门）分管领导提出验收申请，综合保障部负责组织开展验收工作，科研与社会合作部及验收工作专家参与。

2. 仪器设备到货验收的主要内容：

（1）验收前，应按合同要求事先做好安装、验收的准备工作，包括人员、用房、防磁防震、水电气配置、小型仪器配套等；

（2）严格按流程实施大型仪器设备的实物验收与技术验收。进行实物验收时应当依据合同规定和装箱单进行品种和数量的清点验收，检查并记录外包装及设备外观状况（受潮、锈蚀、损伤等），开箱时要有供货单位到场。如有问题，及时记录并拍照留下资料，必要时请商检部门参加。国外进口仪器设备到货后，须由验收组成员、供货商及商检工作人员共同开箱验收，未经商检部门同意一律不得开箱。

(3) 严格按合同或说明书对仪器设备的功能、指标逐项验收，并保证重复性和稳定性。

(4) 在大型仪器设备的安装和验收过程中，凡出现数量、质量、技术性能等问题的，应首先向综合保障部报告，及时以书面形式记述存在的问题并形成备忘录，必要时，报权威检测部门检测，由分院（部门）、综合保障部、科研与社会合作部和供货方共同确认并商定处理办法，科研与社会合作部负责与供货方的联系和后续处理相关工作。

(5) 在大型仪器设备的安装和验收过程中，若出现的数量、质量、技术性能等问题为使用管理主要责任人（主要申请人）前期计划、论证不严格、不认真所致，学院将追究相关责任人的责任，根据损失的程度和责任，给予相关责任人经济和行政的处罚，并将相关责任人记入黑名单，取消其再次利用学院资金申购大型仪器设备的机会。

3. 验收合格后，分院（部门）凭发票，到综合保障部办理固定资产入库手续。

## 第四章 管理、使用与维护

**第九条** 大型仪器设备管理与维护的目的是要保证其处于完好可用状态。分院（部门）应制定大型仪器设备具体的使用操作规程及维护保养管理细则等规章制度。

**第十条** 大型仪器设备所属分院（部门）应对每台大型仪器设备配备一名具有一定专业技术水平、责任心强的实验技术人员或教师担任管理人员。大型仪器设备的使用人员须经过培训或考核方可上岗操作。

**第十一条** 大型仪器设备管理人员的主要职责是：

1. 协助设备所属分院（部门）分管领导制定并执行仪器设备的操作规程，并按学院的要求及时填报仪器设备的管理、使用状况。

2. 建立大型仪器设备的固定资产帐、卡，做到帐、物、卡相符。保持实验室及大型仪器设备的整洁，管好附件、备件以及专用工具等。

3. 制定大型仪器设备使用操作的培训计划和考核大纲，积极培训有关人员，未经专门培训，不能上岗操作。

4. 做好大型仪器设备的维修和保养工作。按规定对仪器设备进行校验或标定，确保大型仪器设备的精度和各项性能。

5. 在熟练使用仪器设备已有功能的基础上，开发新功能，使仪器设备发挥最大效益。

6. 做好仪器设备的档案管理工作。

7. 努力做好对院内和院外的服务工作。

8. 加强仪器设备的安全保卫工作，注意高温、水浸、风雨等天气因素对上述设备的影响，严防失窃等事故发生。

**第十二条** 分院（部门）应做好大型仪器设备的档案管理，负责将以下资料归档保存：

1. 购置大型仪器设备前期论证材料（可行性论证报告）；

2. 购置大型仪器设备采购合同；

3. 购置大型仪器设备验收报告；

4. 购置大型仪器设备使用说明书等清单目录（含所有资

料)；

5. 购置大型仪器设备档案资料和使用记录。

**第十三条** 在保证完成学院教学、科研任务的前提下，鼓励大型仪器设备在不同层面上实现开放、共享和服务。不得拒绝其他单位和个人合理使用设备。对外开放服务收费标准由设备所属分院（部门）提出，经我院党政联席会议审核批准的大型仪器设备共享收费标准，须报科研与社会合作部备案。收取的费用主要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等。

**第十四条** 大型仪器设备发生故障时，使用单位和个人应做好书面情况记录，及时组织修复。对重大事故或损坏时，应立即停用，采取措施防止故障扩大，保护好现场，并从速报告所属分院（部门）及科研与社会合作部。若为责任事故，将追究当事人、设备管理人员和设备所属分院（部门）分管领导的责任，并根据损失的程度和责任，给予经济和行政的处罚。

**第十五条** 大型仪器设备一般不得自行拆改或分解使用。确有必要时，须仪器设备所在分院（部门）和科研与社会合作部审批。

**第十六条** 大型仪器设备因技术落后，技术性能下降或维修费过大而无维修价值需降级使用或报废的，所属分院（部门）可提出降级或报废的书面意见，并组织三人以上进行技术鉴定，经科研与社会合作部和综合保障部审核，并报党政联席会议批准后，才能进行相应处理。



**第十七条** 大型仪器设备一律不得出借院外。特殊情况，需经所属单位和科研与社会合作部审核，报分管院长批准后方可外借，并保证按期归还。外借过程中须有所属分院（部门）设备管理人员进行跟踪指导。

## **第五章 考核与奖惩**

**第十八条** 学院每学年对大型仪器设备的使用和管理情况进行评估考核，考核结果向全院公布。

**第十九条** 对在大型仪器设备使用和管理中成绩优秀、效益突出、开放共享好的分院（部门）或个人，学院将在仪器设备维修经费等方面予以支持。

**第二十条** 对使用效率低（年机时少于 320 小时）、开放共享差的大型仪器设备所属分院（部门），提出警告，并责令所属分院（部门）及时查找原因，采取必要的改进措施。如警告后仍未改进，学院予以通报批评。

**第二十一条** 无论何种原因造成一年以上闲置未用，或连续三年以上利用率很低（年机时少于 320 小时），开放共享差的大型仪器设备，根据实际情况采取以下相应措施：

1. 对管理严重不善并造成国家财产损失与损失的，学院将收回该大型仪器设备，重新进行调配。

2. 对所属分院（部门）今后申购大型仪器设备的审批从严掌握，并减少对该单位的设备经费投入。

## **第六章 附则**

**第二十二条** 本办法自发文之日起实施。本办法由科研与社会合作部负责解释。

---

杭州师范大学钱江学院院长办公室

2017年1月4日印发

---