

杭州师范大学大型精密仪器设备管理办法

杭师大〔2009〕191号

第一章 总 则

第一条 为加强我校大型精密仪器设备（以下简称大型仪器设备）的管理，确保我校大型仪器设备的正常运行，充分发挥其在教学、科研、科技开发中的重要作用，根据教育部《高等学校精密贵重仪器和大型设备管理办法》（高教〔2000〕9号）精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 我校大型仪器设备实行校、院（部）两级管理体制。实验建设与管理处代表学校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与政策的制定，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。院（部）等大型仪器设备所属单位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领导，具体负责所属大型仪器设备的日常运行管理。

第三条 凡用于教学、科研的大型仪器设备或机组，都具有对校内外开放使用和共享服务的功能、责任和义务，应统一纳入《杭州师范大学大型精密仪器设备开放共享管理信息平台》进行管理。

第四条 我校所指大型仪器设备的范围

1. 单价在人民币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. 单价不足人民币10万元，但属于国外引进的作为二级及以上计量、校验标准使用的仪器设备；
4. 单价不足人民币10万元，但属于教育部明确规定为精密、稀缺的仪器设备。

第五条 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、学校自有资金、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，一旦进入学校，其所有权即属学校，由学校进行统一管理和使用。

第二章 计划、论证与审批

第六条 我校大型仪器设备的配置应根据学校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。

第七条 申购程序

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。

2. 申购单位应充分发挥教授委员会(或学术委员会)在大型仪器设备统筹布局、方案认定及使用管理中的指导与决策作用。所申报的大型仪器设备购置计划,须经教授委员会(或学术委员会)集体讨论,并由主任委员签字确认后,实验设备处才予以受理。
3. 申购单位应对列入购置计划的每台大型仪器设备,明确一位使用管理的主要责任人(主要申请人)。对大型仪器设备在使用管理中出现的各类问题,学校将以相应责任人作为主要追究对象。
4. 申购单位应组织有关人员广泛调研,认真研究本地区同类仪器设备的使用情况及近期国内外厂家的资料,做到货比三家,选择最优的性价比。
5. 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《杭州师范大学大型精密仪器设备购置可行性论证报告》,重点要说明购置原因及基本条件,要明确使用管理责任及近期内在教学科研上的产出情况,要承诺每年必须完成的对外开放服务机时数。

第八条 论证程序

按购置大型仪器设备所需金额情况,组织 3-7 名相关领域专家组成的可行性论证专家组,对申购的大型仪器设备进行技术论证和可行性论证。其中单价在 50 万元及以上的大型仪器设备必须召开专家论证会进行论证和评议。

1. 单价在 10(含)-50 万元(不含)的大型仪器设备,由申购单位自行组织 3 名有关专家,在申购单位分管领导的主持下进行论证和评议;
2. 单价在 50 万元(含)的大型仪器设备,由实验设备处组织 3-5 名有关专家,在申购单位分管领导的主持和实验设备处负责人的参与下进行论证和评议;
3. 单价在 50(含)-100 万元(不含)的大型仪器设备,由实验设备处组织 5 名有关专家,在实验设备处负责人的主持下进行论证和评议;
4. 单价在 100(含)-500 万元(不含)的大型仪器设备,由实验设备处组织 5-7 名有关专家,在实验设备处负责人的主持和科技处(或教务处)、计财处负责人的共同参与下进行论证和评议;
5. 单价在 500 万元及以上的大型仪器设备,由实验设备处组织 7 名有关专家,在主管校长的主持和实验设备处、科技处(或教务处)、计财处等部门负责人的共同参与下进行论证和评议。

第九条 审批程序

1. 《杭州师范大学大型精密仪器设备购置可行性论证报告》经专家组论证、申购单位分管领导签字、实验设备处审核（特殊情况还需提交学校实验室建设工作委员会评议），最后由主管校长核准实施招标采购程序。
2. 申购单位将《杭州师范大学大型精密仪器设备购置可行性论证报告》、《杭州师范大学仪器设备购置申请表》及资金落实情况的证明材料交实验建设与管理处组织采购。

第十条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

第十一条 采购程序

大型仪器设备的采购，应在各项审批程序完成后，由实验建设与管理处会同计财处向市财税局报送采购申请并办理相关手续，属政府分散采购的项目由实验设备处负责执行。

1. 对于政府分散采购的项目，凡按有关规定采用招标方式进行采购的，须由实验建设与管理处、采购中心、监察处、审计处、计财处等部门和申购单位有关专家参加评标会议，共同研究确定中标单位。
2. 对于政府集中采购且预算金额较大的项目，由实验设备处牵头组织有关人员共同参与政府采购的相关工作流程。

第十二条 验收程序

大型仪器设备的验收、安装、调试、退赔工作是保证大型仪器设备质量和正常运行的关键。实验设备处负责建立由有关专家、设备管理维护人员所组成的大型仪

器设备验收工作专家库。验收工作专家小组（以下简称验收组）的组成，由实验设备处根据待验收的仪器设备类型，从专家信息库中抽取。验收活动的协调和组织工作，由设备所属单位分管领导具体负责。

- 1．仪器设备到货前，验收组应做好各项准备工作，明确验收、调试任务，设计周密的验收方案，阅读消化技术资料，进行操作及维修人员的培训，准备好试验题目、检测仪器、试样、场地、环境及水、电、气、地线、专用工具等。
- 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清点检验，并观察外表有无锈蚀、受潮、霉变等；进行技术验收时应当严格按合同条款及产品出厂的技术指标，逐项验收仪器设备的技术性能及各项功能，并考核仪器运行的稳定性和可靠性。
- 3．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。
- 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，应在退赔期内办理补充、退换、索赔等事宜。若为进口的大型仪器设备，则应在索赔期（一般从货物到港站之日起算三个月）的前七十天内，书面报告实验设备处，并由实验设备处向商检部门申请出证，办理索赔事宜。
- 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，学校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，取消其再次利用学校资金申购大型仪器设备的机会。

6. 安装验收结束后，验收组应如实填写《杭州师范大学大型精密仪器设备验收报告单》，并附以通过验收的主要数据、表格、照片或图谱等检验原始记录，验收组成员均应在验收报告单上签字。

第四章 管理、使用与维护

第十三条 大型仪器设备管理与维护的目的是要保证其经常处于完好可用状态。

所属单位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。

第十四条大型仪器设备应定室存放、定人操作和维护。对于教学、科研中使用的大型仪器设备，均须逐台配备专（兼）职专业技术人员进行管理和维护。设备管理维护人员应保持相对稳定，并在人员工作变更时，事先做好接替人员的技术培训。

第十五条 设备管理维护人员的水平及素质决定了大型仪器设备的使用水平和效益。学校将逐步实行大型仪器设备的持证上岗制度，未经专门培训，不能上机操作。

第十六条 大型仪器设备管理的具体要求

1. 参照《杭州师范大学实验室基本信息收集整理制度》和《杭州师范大学实验室工作档案管理制度》的有关要求，逐台建立大型仪器设备完整的技术档案，内容包括：

(1) 申购审批报告、可行性论证报告、采购合同、产品技术资料、装箱单、使用说明书、验收记录、备忘录、验收报告单等。验收组应在验收合格后二个月内，把上述资料的原件整理成册，交学校档案馆存档。

(2) 运行、维修、保养、调拨、借用、事故处理、报废处理等整个大型仪器设备寿命周期的动态记录。设备管理维护人员应及时充实资料信息,并存入学校档案馆。

2. 制定大型仪器设备开放使用管理实施细则, 积极提供共享服务, 不得拒绝其他单位和个人合理使用设备。

3. 制定大型仪器设备的操作规程、使用维护规范和安全管理制

度。
4. 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。

5. 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, 经考核合格的发给上机证书。

6. 定期对大型仪器设备的性能、指标进行校验和标定, 确保大型仪器设备的精度和各项性能, 其结果都应记入随机档案簿。对精度和性能降低的, 要及时修复, 努力保持大型仪器设备的良好技术状态。

7. 若发生不能及时排除的大型仪器设备故障时, 要立即如实报告所属单位领导, 查明原因, 及时维修。

第十七条 严禁对大型仪器设备进行擅自拆改或解体, 确因技术改造、开发新功能、研制新产品等需要的, 必须事先向实验设备处申报, 履行审批手续后方可进行, 并按期组织技术改造成果的鉴定工作。否则, 按损坏论处。

第十八条 落实大型仪器设备的维修和保养工作, 做到精心维护、定期检测与检修, 防止障碍性事故的发生与蔓延。所属单位应采取有效措施, 充分发挥设备管理维护人员的积极性, 不断提高维修技术水平和保养能力。

第十九条 大型仪器设备发生重大事故或损坏时，应立即停用，采取措施防止故障扩大，保护好现场，并从速报告所属单位及实验设备处。若为责任事故，将追究当事人、使用管理主要责任人（主要申请人）和管理维护人员的责任，并根据损失的程度和责任，给予经济和行政的处罚。

第二十条 大型仪器设备一律不得出借校外。特殊情况，需经实验设备处审核，报主管校长批准后方可外借，并保证按期归还。外借过程中须有本单位设备管理维护人员进行跟踪指导。

第二十一条 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，所属单位可提出降级或报废的书面意见，并组织三人以上的高级职称人员进行技术鉴定，经实验设备处审核，并报主管校长批准后，才能进行相应处理。

第二十二条 对于享受免税进口的大型仪器设备，在海关五年监管期内，不得挪作它用或转移到非教学、科研单位使用。

第五章 经济管理

第二十三条 我校的大型仪器设备实行“专管共用、资源共享”的管理政策，鼓励多种形式的开放使用，以提高仪器设备利用率。大型仪器设备的协作共用工作，按《杭州师范大学大型精密仪器设备共享管理办法》进行管理。

第二十四条 管好用好大型仪器设备是所属单位、使用管理主要责任人（主要申请人）及管理维护人员应尽的职责。所属单位应加强对大型仪器设备协作共用工作的领导，从学校根本利益出发，发扬互助协作精神，加大开放共享力度，并进行必要的检查与督促。

第二十五条 对使用率太低（年机时少于 400 小时），或对外开放共享机时达不到承诺要求的大型仪器设备，实验设备处有权对使用管理主要责任人（主要申请人）及管理维护人员提出警告，并责令所属单位及时查找原因，采取必要的改进措施。如警告后仍未改进，实验设备处将对所属单位、使用管理主要责任人（主要申请人）及管理维护人员进行通报批评。

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（年平均机时少于 400 小时），或对外开放共享机时达不到承诺要求，或教学科研成果产出达不到申购条件的大型仪器设备，实验设备处有权将其调剂到其他合适的单位或课题组使用，并按本办法第十二条第 5 款之规定，对使用管理主要责任人（主要申请人）做必要处理。

第五章 考核与奖惩

第二十六条 根据《杭州师范大学大型精密仪器设备使用效益年度考评办法》的规定，对我校大型仪器设备的管理和使用实行每年一次的考核制度。通过考核，促使设备使用和管理人员努力完成岗位职责，不断提高工作水平和设备开放共享程度。

第二十七条 大型仪器设备使用效益的年度考核工作，先由设备所属单位组织自评，完成每台大型仪器设备的自评报告。在此基础上，由实验设备处组织相关专家进行核查，并评定出每台设备的考核等级。

第二十八条 经考核评比，对成绩显著的集体和个人，由学校给予精神和物质奖励。对于在大型仪器设备的管理、共享、开放使用各项工作中懈怠、失职的，视情节轻重，对所属单位、使用管理主要责任人（主要申请人）及管理维护人员按本办法第十二条第 5 款及第十九条之规定进行处理。

第六章 附 则

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

第三十条 本办法由实验建设与管理处负责解释。