大型贵重仪器设备管理办法

第一章 总则

**第一条** 为进一步加强学校大型贵重仪器设备管理，充分发挥其使用效益，根据《浙江省人民政府办公厅关于印发〈浙江省高等学校国有资产管理办法〉的通知》（浙政办发〔2013〕18号）、《转发市财政局关于台州市本级行政事业单位国有资产管理暂行办法的通知》（台政办发〔2010〕133号）以及国家有关法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 大型贵重仪器设备范围包括：

（一）单价在人民币10万元（含）以上的仪器设备。

（二）价值在人民币10万元（含）以上的成套仪器设备。

（三）属于教育部明确规定为大型贵重、稀缺的仪器设备。

**第三条** 学校需根据教育事业发展的需要，科学、合理地进行大型贵重仪器设备的购置、使用及处置。

**第四条** 学校需建立大型贵重仪器设备共享平台，依据学校学科及专业发展布局，按照“整合、共享、完善”的要求，坚持统筹规划、分步实施原则进行建设，以逐步实现提高我校大型贵重仪器设备开放率和使用效益、减少闲置率和避免重复购置目标。

**第五条** 大型贵重仪器设备统一纳入学校共享平台管理，本着“专管共用，资源共享”的原则，在优先满足校内教学、科研等需求的前提下，积极创造条件向校外开放使用，充分发挥国有资产的最大效益。

第二章 管理机构与职责

**第六条**  国有资产管理处是学校大型贵重仪器设备综合管理的职能部门，既负责对全校大型贵重仪器设备的统筹管理，又负责大型贵重仪器

设备共享工作的统筹协调。其具体管理职责为：

（一）指导、组织各二级学院（部）、各部门进行新增大型贵重仪器设备配置工作。

（二）负责学校新增大型贵重仪器设备验收、入库、维修及处置管理工作。

（三）负责建立健全大型贵重仪器设备共享平台运行及管理的相关规章制度。

（四）负责大型贵重仪器设备进入共享平台审核。

（五）负责组织学校大型贵重仪器设备的绩效考核工作。

（六）负责大型贵重仪器设备的评审、监管、评估、咨询、调配等工作。

**第七条**  各二级学院（部）、各部门（以下简称“单位”）为大型贵重仪器设备的使用管理单位，负责本单位大型贵重仪器设备使用管理的组织、实施工作。其具体职责为：

（一）负责本单位大型贵重仪器设备的购置计划编制。

（二）明确本单位大型贵重仪器设备共享开放工作负责人，制定使用单位大型贵重仪器设备共享工作实施细则，组织实施本单位大型贵重仪器设备设备开放共享工作。

（三）建立健全符合本单位实际的仪器设备开放共享激励机制和奖惩制度。

（四）落实加入共享平台的大型贵重仪器设备的专门管理人员和操作人员。

（五）配合校国有资产管理处做好本单位大型贵重仪器设备的绩效考核工作。

第三章 大型贵重仪器设备的购置和验收

**第八条** 大型贵重仪器设备的购置，应根据学校的发展、学科的建设

和教学、科研任务的需要，进行可行性论证。

**第九条**  国有资产管理处组织专家进行可行性报告论证与评审，并经规定程序批准后组织实施。

**第十条** 大型贵重仪器设备的采购工作，由校采购中心按学校设备采购的相关规定执行。

**第十一条** 大型贵重仪器设备到货后，使用单位组织资产使用管理人、采购中心人员、国有资产管理处人员及相关专家等进行验收。具体验收办法见《台州科技职业学院仪器设备验收与建账管理实施细则》）。

**第十二条** 大型贵重仪器设备有关的原始资料，包括申请购置的审批件、合同、装箱单、验收单、备忘录、入库单等，都是大型贵重仪器设备的归档资料。在验收合格后，由大型贵重仪器设备使用单位资产管理员负责将上述有关资料整理归档。

第四章 大型贵重仪器设备的使用和开放共享管理

**第十三条** 大型贵重仪器设备的所有权属于学校，国有资产管理处代表学校行使综合管理权。大型贵重仪器设备共享平台实行校、院两级管理原则，学校国有资产管理处根据相关法律法规及学校规章制度实行统筹规划与监督管理，并及时向各学院及部门提供服务。

**第十四条** 各使用单位需高度重视大型贵重仪器设备的使用和开放共享，应加强过程中的管理。具体为：

（一）应确定专人进行管理，专管人员应相对稳定，如有变动，要认真做好管理方面的交接工作。专管人员应责任心强且具有相应的专业知识和操作技能，或经培训考核，能达到所管大型贵重仪器设备的技术要求。其他人员使用此设备时，应在专管人员的指导下进行操作。

（二）每台大型贵重仪器设备要有安全操作规程，要设立使用记录和维护保养、维修记录，详细记载有关内容。根据国家有关规定对仪器设备进行定期校验和标定，严禁此设备带病运行。发现故障或损坏要及时查明原因，抓紧修复。对较大事故，负责人要及时写出详细的事故报告，由使用单位组织有关人员分析事故的原因、查明责任，提出处理意见并及时向国有资产管理处提交书面报告。

（三）大型贵重仪器设备一律不准自行卸载或解体使用，确有必要，须组织技术人员进行鉴定，经使用单位负责人审核，报分管资产领导审批后方可进行，否则作为责任事故予以追究。大型贵重仪器设备一般不许借出校外使用，如必须外借，应经单位负责人审核，国有资产管理处批准后进行。借出的大型贵重仪器设备应准时交还，并登账立据，严格交接验收。

**第十五条** 学校大型贵重仪器设备实行专管共用的原则，鼓励多种形式的开放使用，充分发挥国有资产的最大效益。为了防止重复购置，实现学校资源的优化配置，国有资产管理处每年对学校的大型贵重仪器设备使用运行情况进行一次检查，对于闲置不用的大型贵重仪器设备由国有资产管理处根据学校情况予以调剂，保证此项设备得到充分的使用。

**第十六条** 国有资产管理处负责建立和完善共享平台，共享平台向使用单位和用户提供大型贵重仪器设备的信息查询、服务推介。

**第十七条** 大型贵重仪器设备使用管理单位负责共享平台上本单位共享仪器设备的信息维护，包括仪器设备的基本参数信息、测试信息、开放信息等，并确保信息的实时有效。

**第十八条** 经论证获准购置、建设大型贵重仪器设备的申请使用单位，应当承诺该项设备在满足本使用单位教学、科研和技术研发活动需要的同时，向校内师生及社会提供共享服务，并在验收合格一个月内进入共享平台。

**第十九条** 用户可通过共享管理平台完成预约使用等相关事宜，校内用户使用优先安排。大型贵重仪器设备使用单位及管理人员应积极予以支持与协助。

**第二十条** 大型贵重仪器设备负责人收到用户预约申请后，应在三个工作日内给予明确答复。设备负责人同意使用后，双方应合理编制具体的实验方案。设备负责人拒绝使用时，须将拒绝理由告知用户和国有资产管理处。

第五章 大型贵重仪器设备收费标准

**第二十一条**  大型贵重仪器设备的开放共享，实行有偿服务、科学定价、统一收费、合理分配原则。在确保完成学习教学、科研任务的前提下，鼓励大型贵重仪器设备对外开放，以提高此项设备的使用效益。

**第二十二条** 大型贵重仪器设备有偿使用收费标准，参考国家、省市物价管理部门及行业标准，原则上按成本制定。收费标准分Ⅰ类、Ⅱ类，面向校内师生服务按Ⅰ类价格收取，面向社会服务按Ⅱ类价格收取。

（一）Ⅱ类收费标准：

1.国家或省市物价管理部门有统一定价的，参照统一定价收费。没有统一定价的，根据大型贵重仪器设备有偿使用成本，制定学校收费标准，经学校收费领导小组审批后报省物价部门备案、审批。

2.大型贵重仪器设备有偿使用收费标准，按此项设备的折旧费、维修费、消耗费、管理人员劳务费等构成制定。

设备折旧费=仪器设备折旧费率×使用机时数。

(设备折旧费率=仪器设备帐面价值÷折旧年限÷年规定机时数)

维修费=维修费率×使用机时数。

（维修费率＝设备原值×1%÷年规定机时数）

消耗费为实验耗材、水电费、场地租用等实际消耗费用。

劳务费为设备管理人员对设备进行的日常维护管理、有偿服务的劳务费等。

（二）Ⅰ类收费标准：

Ⅰ类收费标准制定要以促进和提高设备使用效率，保障设备基本运行为原则。可按Ⅱ类收费标准的0.3—0.7之间的折扣分类计价，原则上不低于实际消耗成本。

**第二十三条** 大型贵重仪器设备使用单位需根据实际情况，提供本单位大型贵重仪器设备收费标准及制订依据。国有资产管理处会同计划财务处、监察审计室对收费标准进行审核。收费标准报学校收费领导小组审议并经校长办公会议通过后，由计划财务处上报相关部门备案后予以执行。

**第二十四条** 大型贵重仪器设备收费标准需要调整时，由此项设备使用单位提出书面申请，填写“收费标准建议及参考依据” 报国有资产管理处。国有资产管理处会同计划财务处、监察审计室进行审核，报学校收费领导小组审议并经校长办公会议通过后,由计划财务处上报相关部门备案后执行。

**第二十五条** 对外提供大型贵重仪器设备共享，按Ⅰ类收费标准进行收费。用户需填写台州科技职业学院大型贵重仪器设备开放共享使用申请单（见附件1），凭台州科技职业学院大型仪器设备开放共享结算单（见附件2）进行事项确认。

**第二十六条** 对于按教学计划规定的实验教学需要使用大型贵重仪器设备的，不收取费用。

第六章 大型仪器设备使用和管理绩效考核

**第二十七条** 国有资产管理处每年对大型仪器设备的使用和管理情况进行考核评估，考核的标准如下：

（一）直接应用于教学、科研和社会服务的有效机时。大型贵重仪器设备验收合格并投入使用后，应尽快发挥其高性能、高指标的优势，在尽可能短的时间内达到同类仪器设备的使用水平。

（二）开出实验项目数。充分利用大型贵重仪器设备的有关功能，有

针对性地开展实验教学，充分利用大型贵重仪器设备改进原有的实验项目，开设新的实验项目，不断提高教学水平。

（三）功能开发。充分、合理利用大型贵重仪器设备的原有功能，并能不断开发新的功能、新的测试方法，使大型贵重仪器设备的使用发挥出高的水平。

（四）服务质量。积极热情开展社会服务，不断提高服务质量和水平。

（五）完好状态。制定完善的操作规程等管理制度，记录完整的使用信息，做好大型贵重仪器设备的日常管理和维修工作，使此项设备处于良好的管理状态和运行状态。

（六）科研成果。以利用该设备完成的项目及其论文、专利等成果衡量。

**第二十八条** 对大型贵重仪器设备开放共享等方面有突出贡献的使用单位或个人，学校将予以表彰和奖励。在今后的经费投入、设备购置审批等方面给予一定的政策倾斜。

**第二十九条**  对使用效率低、保养不良、共享管理不善的使用单位和个人，将进行批评。对拒不执行开放共用、使用率低，大型贵重仪器设备不发挥效益，有关单位或人员反应强烈、造成恶劣后果的，学校将酌情进行批评和处罚。

第七章 其他

**第三十条** 大型贵重仪器设备的配置，参照《台州科技职业学院国有资产配置管理办法》办理。

**第三十一条** 大型贵重仪器设备的维修，参照《台州科技职业学院教学科研仪器设备维修管理实施细则》办理。

**第三十二条** 大型贵重仪器设备的报废，参照《台州科技职业学院仪器设备、家具报废管理实施细则》办理。

**第三十三条** 大型贵重仪器设备的处置，参照《台州科技职业学院国有资产处置管理办法》办理。

**第三十四条** 本办法由国有资产管理处负责解释。

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行。

附件：1.台州科技职业学院大型仪器设备开放共享使用申请单

2.台州科技职业学院大型仪器设备开放共享结算单

附件1

台州科技职业学院大型仪器设备开放共享使用申请单

申请单号：

|  |  |
| --- | --- |
| 1．申请单位（课题组）名称 |  |
| 2．申请人姓名 |  | 3．联系电话 |  |
| 4．所需测试（加工、试验）的服务内容 |  |
| 5．申请使用的设备名称 |  | 6．设备固定资产编号 |  |
| 7．设备所在单位 |  | 8．收费标准 |  |
| 9．预约使用时间（上网查询后与设备所在单位具体联系） |  | 10．科研项目及经费来源 |  |
| 11．申请人所在单位意见：主管领导签字（公章）：  年 月 日 |
| 12．设备所在实验（实训）室意见： 负责人签字： 年 月 日  |
| 13．设备所在单位意见：负责人签字： 年 月 日 |
| 14．国有资产管理处意见：负责人签字： 年 月 日 |

说明：1．此表办理流程为：（1）申请人填写基本信息1-4项；（2）申请人网上查询设备共享信息并填写5—9项。

附件2

台州科技职业学院大型仪器设备开放共享结算单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1．实耗机时（小时）： | 3．实验（实训）室负责人签字：  年 月 日 | 4．申请人签字：年 月 日 |
| 2．实际收费（元）：人民币： |
| 5.交费情况：计划财务处收费签字（盖章）： 年 月 日 | 6．设备所在单位：负责人签字： 年 月 日 |

说明：

1．此表办理流程为：（1）第1、2项由实验（实训）室负责人签字；（2）第5项由计划财务处收费人员确认签字盖章；（3）申请人凭缴款收据和结算确认单到实验（实训）室领取试验结果。

1. 此表一式4份，设备所在单位、国有资产管理处、计划财务处和申请人各存1份。