

邵阳学院文件

邵院政字〔2023〕103号

关于印发《邵阳学院大型精密贵重仪器设备管理办法》的通知

校属各部门、单位：

《邵阳学院大型精密贵重仪器设备管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

邵阳学院

2023年10月13日

邵阳学院大型精密贵重仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为了提高我校大型精密贵重仪器设备的使用效益，根据国家教育部《高等学校仪器设备管理办法》的有关规定，结合我校具体情况，特制定本办法。

第二条 学校大型精密贵重仪器设备的范围：

（一）单价在 10 万元人民币（含 10 万元）以上的仪器设备。

（二）单台（件）价格不足 10 万元，但属于成套购置或配套使用的成套价在 15 万元以上的仪器设备。

（三）单价虽不足 10 万元，但属我校核定的稀缺仪器设备，均按本办法管理。

第三条 学校大型精密贵重仪器设备的论证、申购、使用和管理由资产与实验室管理处按要求统一组织实施。

第二章 大型精密贵重仪器设备的购置

第四条 购置大型精密贵重仪器设备应履行下列程序：

（一）购置仪器设备的可行性论证报告

1. 申购仪器设备对本校、本部门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. 申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、档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性等；

3. 申购仪器设备附件、零配件、软件配套经费及购买后每年所需不低于购置费 6%的运行维修费的落实情况；

4. 仪器设备操作人员的配备情况；

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、校外共享共用方案；

7. 效益预测及风险分析。

（二）购置仪器设备的审批

1. 申请单位提交可行性论证报告；

2. 由学校组织有关专家对可行性报告进行论证，并提出审核意见；

3. 按照学校财务支出管理办法流程审批；

第五条 学校建立切实可行的仪器设备购置和监督机制，原则上实施公开招标采购方式，在节约学校经费的同时，确保所购仪器设备的质量。

第三章 大型贵重仪器的购置、验收、使用和管理

第六条 在选购仪器设备时，要货比三家，要选择能明确仪器设备安装、调试、验收、索赔、保修等相关事宜，并能随时提供零配件的公司或厂家，保证所购仪器设备符合所需要的技术指标，并在验收合格后能在保质期内正常运转。

第七条 仪器设备到货后，使用单位对拆箱、清点、安装、调试等全过程都要做详细记录，写出验收报告。对于进口设备的安装，须与供应商一起共同开箱验收。自行安装的设备，到货后应及时组织开箱安装验收，做好从外包装到每个部件的外观、数量、质量、编号的验收和记录，对其有问题部分要拍照留据，按规定迅速处理，或在规定的时间内办理退货、索赔手续。

进口设备从到港之日起 90 天内为索赔有效期，凡验收不合格者，在索赔期终止之前 20 天提出报验申请，填好报验单上报相关主管部门，报验单要求证据确凿、文字精练、中英文对照准确无误，等待主管部门核查。进口设备的质量保证期为验收后的 12 个月，凡遇质量问题须在期满前 20 天提出报告，由主管部门复查并向供应商提出修理要求，各单位在此之前要充分开机使用，对设备质量进行验证。凡因在保质期内使用不足，致使质量问题未能发现的，要查明原因，追究责任。

第八条 仪器设备验收合格后，使用单位要及时办理入账手续，使用单位负责大型仪器设备技术档案的管理。大型仪器设备技术档案包括：论证报告、订货合同、出厂检验单、装箱单、仪器使用说明书及有关图纸资料、报关单、运输单、验收报告、安全操作规程等。要建立使用、维修记录、要按照上级主管部门有关规定，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仪器设备要及时进行修复。

第九条 大型精密贵重仪器设备实行专管共用，资源共享。

各部门在完成本单位教学、科研任务的同时，要积极开展校内、和校外的咨询、培训、分析测试等技术服务，努力扩大我校大型精密贵重仪器设备辐射面，提高大型精密仪器设备的使用效率。

第十条 校内教学科研使用仪器设备不得收费，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。

第十一条 大型精密贵重仪器设备一般不准拆改和分解使用。确因功能开发、改造升级或研制新产品需拆改和分解时，应经学校主管部门批准。

第十二条 大型精密贵重仪器设备必须配备专职操作管理人员，实行“持证上岗”。仪器设备配备人员的数量和结构层次，使用单位应以能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制和管理办法。

第四章 大型精密贵重仪器设备的报废

第十三条 因技术落后、损坏、无零配件、已达报废年限或维修费过高，确需报废的仪器设备，要根据《邵阳学院固定资产管理办法》有关规定履行报废报损手续。

第十四条 报废仪器设备收回的残值，统一上交校财务，纳

入学校年度设备经费。

第五章 大型精密贵重仪器设备使用管理的考核与奖惩

第十五条 学校对大型精密贵重仪器设备的使用和管理实行考核制度。每年年终，由使用单位按照教育部《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》，对大型仪器设备的使用与管理进行考核，并将考核结果报告归口管理部门。

由资产与实验室管理处组织对大型精密贵重仪器设备的运行、使用情况和投资效益进行评估、分析，对长期闲置不用或使用率很低的仪器设备作必要调整。

第十六条 学校对大型精密贵重仪器设备的使用和管理实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、维护维修、技术改造、报废报损等工作中做出突出成绩的单位和个人，给予奖励，对严重失职者要根据情节轻重，严格追究当事人及负责人的责任。

第六章 附 则

第十七条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起执行，原《邵阳学院大型精密贵重教学仪器设备管理办法》（邵院政字〔2019〕80号）同时废止。

邵阳学院办公室

2023年10月13日印发
