

# 湖南科技大学文件

科大政发〔2020〕163号

## 关于印发《湖南科技大学大型贵重仪器设备 管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学大型贵重仪器设备管理办法》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。



2020年11月25日

# 湖南科技大学大型贵重仪器设备管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对大型贵重仪器设备（以下简称大型设备）的管理，防止大型设备闲置浪费，提高使用效益，确保教学科研顺利进行，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》和《关于印发〈高等学校贵重仪器设备年度效益考核评价表〉的通知》精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 大型设备包括：

（一）单价达 10 万元以上（含 10 万元，价格以人民币为单位，下同）的仪器设备。

（二）单价不足 10 万元，但购置了专门的附属、配套设备后，成套价格达到 10 万元以上的仪器设备。

（三）单价达 5 万元以上，属国外进口、省内独有的稀缺设备。

**第三条** 上述大型设备如使用时间过长（100 万元以下的设备使用 15 年以上，100 万元以上的设备使用 20 年以上），技术落后，性能严重降低，经专家论证，确属陈旧过时，可办理降档手续，不再按大型设备管理。

**第四条** 大型设备必须按照科学论证、合理配置、资源共享的管理原则，实行专管共用、教学免费、科研收费的管理机制。

## 第二章 论证与购置

**第五条** 大型设备应根据教学、科研和学科建设的需要合理

配置，坚持科学合理、勤俭节约、不闲置浪费的原则，不购置使用效益低的大型设备。

**第六条** 教务处、规划与学科建设处、科学技术处或社会科学处分别是教学设备、学科建设设备与科研设备的购置计划的论证审核部门。

**第七条** 申请购置大型设备的单位应本着高度负责的态度，对购置计划进行科学论证，并根据经费来源情况向经费管理部门提交相应的论证报告，论证报告应包括如下内容：

（一）申请购置的理由、用途、服务的学科范围、本校相同仪器设备现有情况、工作量预测与年定额使用时数、校内外共用情况与使用效益分析。

（二）申购设备的名称与品牌、型号与规格、性能与技术指标以及所需的附件与配套设备清单。

（三）申购设备的国内外生产厂家（一般应提供三家以上生产厂家）及市场价格情况、其售后服务与维修便利情况、其生产能力与信誉程度、其质量可靠性与技术先进性、其价格的合理性以及兄弟单位的使用情况与评价意见（出具书面材料）等。

（四）申购设备的经费来源、安装场地、运行条件、使用环境、水电供应与安全防范情况。

（五）配备专管人员情况及操作人员培训计划情况。

（六）购置计划提出人与论证人签名；实验室（中心）主任、学科负责人签署意见。

（七）申购单位、经费管理部门领导签署意见并加盖行政公章。

(八) 分管校领导审批意见。

**第八条** 大型设备论证审核部门对受理的大型设备申购计划与论证报告应进行认真的审查，并组织相关部门和有关专家进行审查，提出审查意见，报学校校务会议或党委会议审定。

**第九条** 大型设备按《湖南科技大学采购管理办法》进行采购。

### 第三章 使用与管理

**第十条** 大型设备必须配备专管人员。专管人员由使用单位提名，经使用单位主要领导签字同意后报国有资产与实验室管理处备案。专管人员应是思想作风正派、工作认真负责，具有相应的专业知识和操作技能，或经培训考核，达到所管设备技术要求的人员。专管人员应保持相对稳定，如确需变动，应先做好接替人员的培训，并及时办理交接手续报国有资产与实验室管理处。

**第十一条** 大型设备专管人员的职责

(一) 熟练使用所管设备进行分析测试、教学实验及培训，为教学、科研做好服务工作。

(二) 认真作好使用记录和维护、维修记录，建立健全所管设备的使用档案和技术档案，制定并执行所管设备的操作规程和管理制度。

(三) 爱护所管的仪器设备，做好设备日常维护与清洁卫生工作，定期进行校验和标定，需要维修时及时向国有资产与实验室管理处报修，确保其正常运行。

(四) 做好其他相关工作。

**第十二条** 大型设备的使用实行资源共享、专管共用的原则，按照《湖南科技大学大型仪器设备开放共享管理暂行办法》进行开放共享。学校适时建立学校大型设备共享服务平台，并将大型设备加入“湖南大型科学仪器协作网”，为校内外专家提供学校大型设备共享平台。

**第十三条** 因教学任务使用大型设备所产生的运行消耗费在各单位的实验低耗费和收取的有偿使用费中开支；因科研任务使用大型设备所产生的运行消耗费在科研项目中开支。

**第十四条** 大型设备一般不得外借，确需外借的须按学校规定程序办理。

**第十五条** 大型设备必须逐台建立技术档案。设备验收后一个月内，由专管人员负责把设备的档案资料原件（主要包括论证报告、采购合同、技术资料、说明书、操作手册、电路图、安装调试验收报告等）交学校档案馆，使用单位复印一份备查。

**第十六条** 大型设备必须逐台建立使用档案，专管人员应当认真作好大型设备的使用与维护维修记录，按年度存档，以备学校检查。

**第十七条** 大型设备发生故障时，应及时报告国有资产与实验室管理处，以便组织修复。由于管理不善造成仪器设备损坏、丢失的，或违反操作规程和使用规定发生安全事故的，按照学校规定的赔偿和处理办法进行处理。

**第十八条** 大型设备一律不得自行拆除或解体使用。确有必要时，须经专家论证、使用单位主要领导签署意见，归口管理部门审核，报分管校领导审批同意后国有资产与实验室管理处备案

方可执行。未经批准，擅自拆卸、改装造成损坏的，按照学校规定的赔偿和处理办法进行处理。

**第十九条** 大型设备因使用年限超长，确属陈旧过时、技术落后，性能严重下降，已不能使用且维修费用过高无维修价值需要报废的，由使用单位提出报废书面意见，并经有关管理部门（科研仪器设备由科技处或社科处、教学仪器设备由教务处）组织有关职能部门及相关专家进行技术鉴定，形成鉴定意见，报校党委会会议或校长办公会议批准后，严格按照国家和学校有关规定进行处置。

**第二十条** 各使用单位每年度应按照《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》对所管仪器设备自行考核，将评价表交国有资产与实验室管理处。

**第二十一条** 经办理免税进口的仪器设备，根据《中华人民共和国海关进出口货物减免税管理办法》，在海关监管期内，不能挪作他用或转移到非教学、科研单位使用。

#### **第四章 大型设备管理考核**

**第二十二条** 大型设备管理作为国有资产管理考核的重要内容之一，由国有资产与实验室管理处会同相关职能部门负责组织实施。

**第二十三条** 大型设备的考核范围

（一）单价达 40 万元以上（含 40 万元）的所有大型设备为必须检查考核设备。

（二）单价低于 40 万元的大型设备每年随机抽取 20% 进行检

查考核。

#### **第二十四条** 大型设备的考核内容

（一）设备的管理情况：是否配备能够熟练操作的专职管理人员，技术档案资料是否齐全，是否制定了操作规程与使用规定等。

（二）设备的使用情况：是否建立了完善的使用档案，使用机时与工作量情况，人才培养与科研成果情况，对外服务情况等。

（三）设备的维护与保养情况：设备是否完好，附件是否齐全，维修与保养是否及时，清洁卫生工作是否到位等。

（四）功能利用与功能开发情况：设备功能利用情况，设备新功能开发情况等。

**第二十五条** 大型设备的考核方式与程序考核分为使用单位自查、学校考核。

（一）使用单位自查：由使用单位对照考核内容对本单位所有大型设备逐台进行自查，以便各单位自行发现问题，及时整改，并做好迎接学校检查考核的准备工作。

（二）学校考核：学校成立大型设备检查考核小组负责考核，考核以学院（或重点实验室）为单位，采取查、听、看等方式对被考核的大型设备进行检查，并对考核结果进行统计汇总，对学院（或重点实验室）大型设备管理和使用情况作出总体考核评价，对存在问题及时进行反馈。

### **第五章 其 他**

**第二十六条** 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

**第二十七条** 本办法自发文之日起试行，原《湖南科技大学大型贵重仪器设备管理办法（试行）》（科大政发〔2011〕129号）同时废止。