

浙江大学大型仪器设备管理办法

浙大发设（2007）8号

（2007年9月24日）

第一章 总 则

第一条 为加强对我校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）结合我校实际，制定本办法。

第二条 单价在人民币10万元（含）以上的仪器设备为大型仪器设备。

单价在人民币10万元（含）以上、40万元以下的仪器设备为校院共管大型仪器设备；单价超过人民币40万元（含）的仪器设备为教育部部管大型仪器设备，是学校重点管理对象。

第二章 大型仪器设备的增置

第三条 购置大型仪器设备论证，应按以下步骤进行：

1. 申购单位要填写《购置大型仪器设备项目可行性论证与审批报告》一式三份，表格从实验室与设备管理处（以下简称实验室处）网站下载。

2. 购置大型仪器设备应按金额分级论证及审批：

（1）10万元（含）—40万元（不含）的大型仪器设备，由相关学院（单位）组织论证，报实验室处审批。

（2）40万元（含）以上的大型仪器设备，由实验室处或委托学院组织论证，报主管校长审批，其中特大型仪器设备由主管校长组织论证。

3. 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）本校及附近兄弟院校是否有同类设备、能否共享，如果本校已有该类设备，说明该设备工作情况；

（7）效益预测及风险分析。

4. 申请购置大型仪器设备的院（系）须对《购置大型仪器设备项目可行性论证与审批报告》的真实性负责；论证专家组须对“专家组论证意见”结论负责；项目提议人与附议人须对大型仪器设备的运行管理及使用效益负责。

5. 《购置大型仪器设备项目可行性论证与审批报告》由专家论证并签署意见后，经学院（单位）主管负责人签字、学院（单位）盖章报实验室处。实验室处将《购置大型仪器设备项目可行性论证与审批报告》在网上公示一周。

6. 网上公示若无异议，经实验室处审批后递交经费主管部门审批，进入采购程序；如有异议，实验室处负责与申购单位进行沟通协商解决。

第四条 采购

学校采购部门按照主管部门审批后下达的采购计划，根据学校仪器设备采购的相关规定和程序进行采购。

第五条 验收

1. 仪器设备到货之后，购置单位在相关部门的配合下，负责大型仪器设备的验收工作。

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）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。

（3）按合同和装箱单进行品种和数量的清点验收。

（4）严格按照合同或说明书对仪器的功能、指标逐项验收，并保证重复性和稳定性。

（5）安装验收过程中，如发现问题，应首先向学校采购部门报告，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，由用户单位、学校采购部门和供货方共同确认并商定处理办法，采购部门负责与供货方的联系和后续处理相关工作。

（6）安装验收合格后应向采购部门提交《大型仪器设备安装验收报告》，及时办理固定资产增置手续，同时将《购置大型仪器设备项目可行性论证与审批报告》（正本）交由实验室处归档。

3. 购置单位在验收后，凭采购部门出具的发票，到实验室处办理固定资产增置手续。

第六条 自制大型仪器设备，应按以下规定进行审批和验收：

1. 自制单位填写《自制大型仪器设备项目可行性论证与审批报告》一式三份，表格可从实验室处网站下载。

2. 经学院（单位）主管负责人审批及专家论证后，报实验室处，审批过程与购置程序相同。

3. 自制大型仪器设备的分级论证和内容、各方责任、采购等参照第三条至第五条的有关规定执行。

4. 立项主管部门负责组织专家进行验收。

第三章 大型仪器设备使用和管理

第七条 大型仪器设备所在单位应配备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操作人员。大型仪器设备的使用人员须经过培训和考核方可上机操作。

第八条 大型仪器设备管理人员的主要职责是：

1. 制定并执行仪器设备的操作规程，认真做好使用、维护和维修记录，并按学校的要求及时填报仪器设备的管理、使用状况。

2. 按规定对仪器设备进行校验或标定。

3. 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。

4. 做好仪器设备的档案管理工作。

5. 努力做好对校内和校外的服务工作。

第九条 使用单位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. 购置或自制的大型仪器设备前期论证材料（可行性论证与审批报告）；

2. 购置或自制的大型仪器设备采购合同（自制协议）；

3. 购置或自制的大型仪器设备验收报告；

4. 购置或自制的大型仪器设备使用说明书等清单目录（含所有资料）；

5. 购置或自制的大型仪器设备使用记录与维修记录。

第十条 在保证完成学校教学、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。对外开放服务应按学校收费管理小组核准，按规定统一收费。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。

第十一条 大型仪器设备发生故障时，使用单位应做好书面情况记录，及时组织修复。对较大的事故或单价 40 万以上仪器出现故障，仪器设备负责人（或当事人）要及时写出详细的报告，由学院（单位）根据事故原因提出处理意见，并在 3 天内向实验室处报告。

第十二条 大型仪器设备一般不得自行拆改或分解使用。确有必要时，须经实验室处审批。

第十三条 因技术落后、损坏、无零配件等情况，确需报废的仪器设备，经实验室处审批后，作报废处理。

第十四条 大型仪器设备原则上不得出借校外，特殊情况必须经实验室处审批。

第四章 考核与奖惩

第十五条 学校每学年对大型仪器设备的使用和管理情况进行评估考核，考核结果向全校公布。

第十六条 对于单价在 10—40 万的大型仪器设备使用和管理，由学院（单位）组织评估考核，并将结果上报实验室处。40 万元（含）以上的大型仪器设备使用和管理，由实验室处按照教育部的要求进行评估考核，并汇总上报。

第十七条 对在大型仪器设备使用和管理中成绩优秀、效益突出、开放共享好的单位或个人，学校将在仪器设备维修经费、实验技术岗位配置上予以支持。

第十八条 对效率低、开放共享差的大型仪器设备使用和管理单位或个人，学校予以通报批评，并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浪费与损失的，学校将收回该大型仪器设备，重新进行调配。

2. 对所在单位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。

3. 对该单位下一年度的仪器设备维修经费和实验技术岗位进行适当削减。

4. 公布申购提议人与附议人的名单。

第五章 附 则

第十九条 本办法自发文之日起实施，《浙江大学精密贵重仪器和大型设备管理办法》（浙大设发[2000]2 号）同时废止。本办法由实验室与设备管理处负责解释。