

江苏建筑职业技术学院文件

苏建院国资〔2019〕4号

关于印发《江苏建筑职业技术学院 大型、贵重、精密仪器设备管理规定》的通知

各单位、各部门：

现将《江苏建筑职业技术学院大型、贵重、精密仪器设备管理规定》
印发给你们，请遵照执行。

江苏建筑职业技术学院

2019年12月13日

江苏建筑职业技术学院

大型、贵重、精密仪器设备管理规定

第一章 总则

第一条 大型、贵重、精密仪器设备（以下简称贵重仪器设备）是学校固定资产的重要组成部分，是保证教学、科研和社会服务等工作顺利开展的物质基础，对提高教学质量、科研水平和社会服务能力起着重要的作用，需要加强管理。

第二条 为了加强贵重仪器设备的规范化管理，提高贵重仪器设备使用效益，保障学校教学、科研和社会服务等工作的需要，依据教育部《高等学校实验室工作规程》和《高等学校仪器设备管理办法》等有关规定，结合学校实际情况，特制订本管理规定。

第三条 全校所有的贵重仪器设备管理均适用本管理规定。

第二章 购置规划

第四条 贵重仪器设备购置计划的制定，要以学校专业发展规划和科学研究计划为依据，重点保证对有关专业发展建设起关键性作用的、承担重大科研项目的、为全校服务的实验实训室的需要，优先支持研究方向稳定、有学术带头人、有稳定研究队伍、有较好科研工作基础的二级单位。

第五条 贵重仪器设备的购置，要坚持全校统筹规划的原则，合理配套，避免重复，并实行专管共用的办法，充分发挥贵重仪器设备的效益。

第六条 贵重仪器设备的购置，要发扬勤俭办事的精神，讲求经济效益。要把当前急需和长远需要结合起来。要根据学校有关发展规划，在着重解决当前需要的同时，充分考虑科学技术的长远发展。

第三章 管理体系

第七条 贵重仪器设备是指大型、高精度和高价值的教学、科研和社会服务等工作使用的仪器设备，满足下列条件之一即为贵重仪器设备：

1. 单价在人民币 10 万元（含）以上的仪器设备；
2. 单台（件）价格人民币不足 10 万元，但属于成套购置或需配套使用，整套在人民币 40 万元（含）以上的仪器设备；
3. 单价虽不足人民币 10 万元，但属于国外引进、教育部根据国家有关部门规定明确为贵重的仪器设备。

第八条 贵重仪器设备属于学校固定资产，实行专管共用和资源共享，严禁个别二级单位或个人独占学校的公用设备资源。

第九条 贵重仪器设备资产管理由国有资产管理处统一负责，相关职能部门（教务处、科技处、实验实训处、后勤服务中心等）归口管理，管理方式为委托仪器设备所在单位（部门）代管，实行“专管共用”，面向全校。

第四章 采购管理

第十条 贵重仪器设备申请审批程序。

1. 各二级单位根据需向归口管理部门提交正式书面申请报告。所购置设备要充分考虑教学、科研和社会服务等工作实际需要，尽量购置教学或科研急需的设备。

2. 归口管理部门根据各二级单位的申报情况，会同国有资产管理处及相关职能部门对全校同类设备进行系统调查，并根据教学、科研和社会服务等工作实际需要，确定是否批准购买及购买数量。各二级单位购买设备尽量避免重复，同类设备可以通过教务处、科技处、实验实训管理处等相关部门协调共用。

3. 归口管理部门审批同意后，将所需购置的贵重仪器设备报告、采购清单逐级报送分管院长、院长审批。

4. 采购金额超过 20 万不足 30 万的设备须通过院长办公会审核通过；采购金额超过 30 万的设备须通过校党委会审核通过。

5. 设备采购申请审批通过后，申请部门应将所需购置的贵重仪器设备报告、采购清单报送国有资产管理处集中采购。

6. 贵重仪器设备购置计划一经批准，一般不得随意变动。如确需变动时，需提出申请并经归口管理部门、分管院长逐级审批，否则国有资产管理处可拒绝受理。

第十一条 贵重仪器设备论证。校内各二级单位采购贵重仪器设备要有利于促进教学、科研和社会服务等工作多出成果、早出成果，仪器设备预期使用率能够达到上级行政主管部门相关文件要求的原则。

二级单位申请购买贵重仪器设备，应按照要求进行可行性论证，提出理由，增强责任风险意识。未经可行性论证，归口管理部门可以不接受申请。

第十二条 二级单位申请购买贵重仪器设备的可行性论证报告内容。

1. 申购理由：可根据本单位已经批准的发展规划、国内外科技发展动向，以及教学、科研和社会服务等工作实际需要，具体说明该仪器设备目前和长远能够解决的实际问题，对提高教学、科研和社会服务的具体作用以及经济效益的预测等。

2. 性能要求：说明所申请购买贵重仪器设备的主要性能、主要技术参数，以及选购某公司某型号产品的理由等。如申购国外产品，应与国内同类产品进行比较，详细说明必须购买国外产品的理由。

3. 现有基础：说明本单位掌握、使用、维修、维护该贵重仪器设备的技术人员队伍、专业能力、工作能力；能否保证消耗性材料，以及易损、易耗零部件的来源；本单位是否具有适于安装该贵重仪器设备的场所，需要新建或改建的拟解决方案；其他配套的设备解决方案等。

4. 验收安装：能否本单位内部解决贵重仪器设备的验收、安装等。若需聘请国外有关专家验收、安装，需提出整体解决方案和初步计划。

5. 使用管理：贵重仪器设备购进后，需要专管共用，本单位是否具备相应的条件，能否保证共用。

6. 其他有关问题。

可行性论证报告内容不全，归口管理部门可以不予批准。

第十三条 贵重仪器设备选型。贵重仪器设备选型论证由二级申请单位组织相关技术专家实施，国有资产管理处、教务处、科技处和实验实训管理处等部门相关工作人员参加。

选型工作结束后要形成选型报告，并在可行性报告的基础上，根据学校预算和专业建设的要求，选定具体的采购对象或谈判顺序，确定仪器设备采购的技术负责人或技术负责小组，技术负责人参与设备采购的后续谈判和合同签订。

第十四条 国有资产管理处按照贵重仪器设备购置批准计划，及时进行招标采购，协助使用部门办理订货手续。国外订货要认真填写订货卡片和说明并翻译，要做到项目齐全、准确。

第十五条 贵重仪器设备采购合同签订。

贵重仪器设备采购完成后。相关采购合同签订按《江苏建筑职业技术学院合同管理办法》相关规定执行。

第五章 验收安装

第十六条 贵重仪器设备运输、保管和发放。

贵重仪器设备采购合同完成后，国有资产管理处负责监督产品供应商如期、安全地将仪器设备运达我校，仪器设备到达后，由国有资产管理处协助使用单位做好仪器设备的暂存和发放。

第十七条 贵重仪器设备验收。

在确认贵重仪器设备包装完好（进口设备已经办理完海关和商检的相关手续）后，由使用单位组织相关工作人员先进行内部验收，内部验收可

采用综合验收和分步验收的方式；综合验收由使用单位资产管理员、资产保管人和使用人与设备提供方代表共同实施，验收结论报使用单位分管资产领导确认，分步验收由使用单位分管资产领导组织资产管理员、资产保管人和使用人、该项目负责人等不少于 3 人组成验收组，与设备提供方代表共同实施，分步验收包括必要的开箱验收、试运行（或试用）和初验。验收通过后，由国有资产管理处组织校级验收。校级验收组由相关专业技术专家（不少于 3 人）和归口管理部门、审计部门和使用单位的代表组成，会同设备提供方代表一起进行验收。也可邀请校外专家参与验收；也可邀请参加该项目的其他投保人或者第三方机构参与验收。

开箱验收时原则上应有供应商代表在现场，必要时应进行开箱过程的现场录像和拍照。开箱后，使用单位工作人员、项目技术负责人等应当按照装箱清单逐一清点实物，并检查仪器设备有无损坏或丢失。

第十八条 贵重仪器设备安装。

贵重仪器设备验收确认无误后，由项目技术负责人和二级单位相关人员组织贵重仪器设备的安装调试。二级单位要从贵重仪器设备到达指定地点起 60 天内完成设备的安装、调试、档案材料收集和登记建账等工作，对逾期未完成上述工作并造成后果者追究相关责任。

第六章 使用管理

第十九条 贵重仪器设备必须由专人管理，严格执行岗位责任制度。二级单位必须由指定技术负责人，根据说明书要求，制定出简明扼要的操作规程、安全使用规程、维护技术措施和使用注意事项，并切实严格执行，确保仪器正常投入使用。

第二十条 贵重仪器设备的使用实行专管共用、凭证使用的办法管理，以达到既爱护仪器、又充分发挥作用的目的。专管二级单位应指定教师编写相关教材和培训材料。其他人员使用贵重仪器设备时，必须经过培训后

才能独立使用，并在使用时服从专管人员的指导。

第二十一条 使用贵重仪器设备时，需要接受专管二级单位的检查与指导，并及时作好记录备查。凡是能够用一般仪器设备的实验实训，不得使用贵重仪器设备。如因违章操作造成责任事故，应按照情节轻重，处以赔偿、罚款或其他处分。

第二十二条 技术负责人的职责。

1. 熟练地掌握本仪器设备的原理、操作、性能、技术指标、翻译说明书，制定操作规程及维护保养制度等。
2. 负责对仪器设备进行技术验收等。
3. 编写培训教材，培训使用人员。
4. 检查和指导使用人员的工作情况等。
5. 对发生的事故要进行检查、诊断，明确事故责任，组织维修等。
6. 组织安排教学、科研和社会服务等工作的仪器设备使用等。

第二十三条 仪器设备管理人员的职责。

1. 负责对仪器设备进行实物验收（包括型号、规格、件数、附件是否完整、有无损坏等），做好帐务登记手续等。
2. 管理好仪器设备，经常进行维护维修和保养，做好清洁卫生工作等。
3. 严格执行凭证用机制度，安排使用时间，监督做好使用记录，使用后负责检查仪器设备有无损坏等。
4. 做好凭证用机经济效益的各种统计（包括使用人时数、经济收入等的核算）等。
5. 做好安全保卫工作，注意防火、防潮、防盗等。

第二十四条 建立健全贵重仪器设备使用报告制度。为使各级领导及、准确了解我校贵重仪器设备使用情况，以便做出相应的决策，各贵重仪器设备管理人员必须按学期如实汇报。

第二十五条 贵重仪器设备按照“专管专用、有偿使用”的原则实行开放共享，开放共享使用可实行收费制度，收费应本着“内外有别、校内优先”的原则，保证我校教学、科研和社会服务等工作的顺利开展。

贵重仪器设备承担学校计划内教学任务和校内科研任务时，应免收费用；承担对外服务时，应按照适当补偿仪器设备运行水电消耗、材料消耗和场地消耗的原则收费。所收费用用于建立贵重仪器维修基金，纳入校财务统一管理。贵重仪器设备使用的具体收费标准由所在二级单位拟定，并报财务处备案。

第二十六条 加强贵重仪器设备的维护维修和保养。

贵重仪器设备所在二级单位和设备专管人员，应根据其本身技术要求，严格做好相关维护保养工作，要对该仪器设备的使用率和完好率负责，定期对贵重仪器设备的性能、指标进行校验和标定，对精度和性能降低的要及时进行修复。因工作失职造成贵重仪器设备损坏者，可根据情节轻重，按照相关规定，追究当事人及所在二级单位的责任。

第二十七条 贵重仪器设备的借用、调拨、报废。

贵重仪器设备原则上不得拆改、分解使用或者出借。特殊情况，须经所在二级单位负责人和国有资产管理处同意，上报学校分管院长批准，方可拆解或者出借。

贵重仪器设备购置后，连续2年不用或管理不善，国有资产管理处应会同有关部门提出报告，经分管院长批准，予以调整使用。

对需要报废的贵重仪器设备，要认真组织鉴定，按《江苏建筑职业技术学院国有资产管理办法》（苏建院国资〔2019〕2号）相关规定执行。

第七章 档案管理

第二十八条 贵重仪器设备档案资料由国有资产处和使用部门共同负责，其中国有资产处负责保存以下档案资料（原件或复印件）：

1. 项目立项审批表;
2. 购置贵重仪器设备可行性论证报告;
3. 购置贵重仪器设备选型论证报告;
4. 商务合同、会谈纪要、记录等;
5. 仪器设备进口的有关技术文件、商务文件, 及中文译本等;
6. 仪器设备验收报告;
7. 索赔、索补、退货、换货等相关材料等;
8. 重大事故的调查分析及处理意见等;
9. 技术改造和设备功能开发过程的重要技术文件等;
10. 仪器设备报废或调剂申请、批复等材料。

二级使用部门负责保存以下档案资料(原件或复印件):

1. 开箱记录及装箱单、校验单、合格证等材料;
2. 安装与调试记录、移交文件、保修单等;
3. 操作规程、图纸及技术资料等。
4. 仪器设备说明书及重要的随机文件材料等;
5. 仪器设备每年的使用记录(使用记录本每年存档1次)、检修记录、标定校验记录、故障事故记录等;

第二十九条 贵重仪器设备的所在二级单位应当配合国有资产管理处做好档案管理工作, 有义务向国有资产管理处提供相关的档案资料。贵重仪器设备档案是我校固定资产管理的重要资料, 应当严格按照《中华人民共和国档案法》和我校的相关规定执行。

已经完成归档的资料不得外借, 严格执行登记复印的管理制度, 以免造成仪器设备档案资料的遗失。

第三十条 在确认贵重仪器设备档案材料完整后, 国有资产管理处才给予办理仪器设备建账的相关手续。

第六章 附 则

第三十一条 本管理办法自发布之日起施行。学校原有规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第三十二条 未尽事宜由国有资产管理处负责解释。