集美大学文件

集大资〔2023〕6号

关于印发《集美大学大型仪器设备管理办法（试行）》的通知

全校各单位：

《集美大学大型仪器设备管理办法(试行)》经集美大学2023年第15次校长办公会议研究，集美大学2023年第14次党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

集美大学

2023年11月5日

集美大学大型仪器设备管理办法（试行）

第一章　总则

第一条　为加强我校大型仪器设备的管理，充分发挥大型仪器设备的使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》《福建省人民政府关于推进重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放服务的实施意见》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条　大型仪器设备的管理和使用应贯彻“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人、管用结合、物尽其用”原则，做到合理配置、规范管理、科学使用，杜绝闲置、浪费，提高仪器设备的完好率和利用率。

第三条　我校大型仪器设备实行校、院（处）两级管理。资产与设备管理处归口管理全校大型仪器设备；校属各使用单位（含各学院、机关部门以及其他直属单位，以下统称使用单位）应确定分管领导，并指派一名专职或兼职设备管理员负责本单位大型仪器设备的管理工作，单位设备管理员必须是本单位在职在编职工。

第四条　本办法规定的大型仪器设备范围是指由各类经费购置或者其他渠道进入我校，经资产与设备管理处审核入库，且

单价在10万元及以上并服务于教学、科研的各类实验仪器设备。

第二章　配置、论证、立项与采购

第五条　各单位应根据事业发展需要和仪器设备经费安排落实情况，综合考虑本单位仪器设备存量状况等因素，按照优化配置、避免浪费、加强共享、提升效益的要求，合理制定大型仪器设备配置计划。大型仪器设备的配置应当符合以下条件：

（一）我校无同类仪器设备。

（二）我校虽有同类仪器设备但其功能无法满足当前教学、科研需要。

（三）我校虽有同类仪器设备但机时饱满（原则上年平均机时达 800 小时以上），无法满足当前教学、科研需要。

（四）我校虽有同类仪器设备，但由于实验性质和条件所限不适合共享。

（五）拟购仪器设备为在线仪器设备，或是已有设备的配套和升级改造等。

（六）难以通过市场购买检测服务的方式实现，或者采取市场购买检测服务方式成本过高。

第六条　大型仪器设备购置前，凡单台（套）预算金额50万元及以上的，均纳入可行性论证范畴。可行性论证一般采用专家论证会的方式。专家组组长主持论证会，程序包括：申购人报告、专家质询与讨论、专家组形成论证意见。专家组由相关学科具有高级职称的教师、实验技术人员及行业内仪器设备专家组

成，拟购置仪器设备的负责人、申请人、操作人等校内外可能的利益相关者不得担任专家组成员。论证工作按拟购大型仪器设备的预算金额分级组织进行。

（一）单台（套）50 万元（含）—100 万元（不含）大型仪器设备购置可行性论证由申购单位组织进行。专家数为 3 人及以上单数，至少有 1 位非本申购单位专家。论证报告经申购单位审核后报资产与设备管理处备案，论证费用由申购单位自行承担。

（二）单台（套）100 万元及以上的大型仪器设备由资产与设备管理处组织校级专家组进行论证。专家数为 5 人及以上单数，至少有 2 位校外专家。

第七条 同项目同品目且单批 50 万元及以上的和设备系统工程项目预算金额达到 50 万元及以上的，执行第六条的规定。同项目同品目且单批 50 万元及以上是指由同一项目经费支付，一次性购置同一采购品目下的多台套大型仪器设备且批量价值达到 50 万元及以上；设备系统工程项目是指使用单位为完成教学科研任务，外购或自制若干教学科研仪器设备，并组成一套完整且不可分割的教学科研实验系统或平台。

第八条 自行设计试制的大型仪器设备，应按照购置大型仪器设备履行正常的申报审批程序，同时还应对其技术设计的科学性、成熟程度、安全性及经济合理性进行论证。

第九条 学科平台建设项目、科研平台建设项目、本科实验教学平台建设项目中含有第六至第八条规定的大型仪器设备购

置项目的，学校相关职能部门可将平台建设与大型仪器设备购置同论证、同上会、同立项，尽量避免多头论证、重复上会。学校相关职能部门根据本管理办法规定自主组织的购置论证具有同等效力，论证报告送资产与设备管理处备案。

第十条 购置可行性论证既可以在相关经费预算申请阶段完成，也可以在经费落实后采购实施前完成。鼓励在相关经费预算阶段前完成购置可行性论证，即向校外申请经费购置大型仪器设备的，在学校向外提交申请书前完成购置论证；在校内申请经费购置大型仪器设备的，在经费预算分配阶段前完成购置论证。可行性论证的结论有效期为 3 年，可行性论证未通过的不能购置。

第十一条 符合以下情形的，提交相关资料并经资产与设备管理处核实同意后，可等同可行性论证。

（一）已获批复的纵向科研项目合同书（任务书）、横向科研项目合同中明确列出须购置（研制）的大型仪器设备，申购人须提交合同书（任务书）作为凭证。

（二）已立项生效的科研项目合同或协议中明确约定须交付校外单位的大型仪器设备，申购人须提交科研项目合同或协议。

（三）对部分专项建设项目购置的大型仪器设备，经上级主管部门或学校相关职能部门组织专项论证并获得立项，批准后的立项申报书可作为设备购置论证的重要依据，可不必再次组织专家论证。

上述三种情形经核实同意的，申购人应向资产与设备管理处提供凭证材料以备案存档。

第十二条 大型仪器设备购置按预算金额上会研究：

（一）单台（套）20万元（含）—100万元（不含）大型仪器设备的购置申请提交学院党政联席会议或处务会研究决定。

（二）单台（套）100万元（含）—300万元（不含）大型仪器设备的购置申请经学院党政联席会议或处务会研究同意的，由资产与设备管理处或相关职能部门提交校长办公会议研究决定。

（三）单台（套）300万元及以上大型仪器设备的购置申请执行本条第（二）款规定的程序，经校长办公会议同意的，提交校党委常委会议研究决定。

第十三条 大型仪器设备购置计划一经批准立项，原则上不得随意变动。如因客观原因确需变动时，需提出书面变更报告，并视情况请专家重新论证。

第十四条 购置进口大型仪器设备需办理海关免税审批手续的，应按照学校相关工作流程，履行校内审批手续。

第十五条 学校鼓励课题组利用科研经费购置大型仪器设备，并对其运行维护费给予适当支持。

第十六条 大型仪器设备的采购按照《集美大学采购管理办法》等文件的规定和工作流程执行。

第三章 安装与验收

第十七条　使用单位在大型仪器设备到货前应完成安装条件的落实工作。对可以预见设备运行产生的废水、废气、固体废弃物以及电磁辐射等可能造成环境污染的情况，必须保证环保设施在设备安装前建设合格到位。

第十八条　大型仪器设备的验收按照《集美大学物资设备管理实施细则（修订）》的要求执行。

第十九条　在保修期内，大型仪器设备应充分运转使用，以便及时发现潜在故障，排除隐患。保修期内的大型仪器设备正常损坏，由使用人或通过采购经办单位或经办人联系供货或生产厂商负责保修。

第四章　管理与使用

第二十条　各使用单位要加强大型仪器设备的技术管理和业务管理，严格落实岗位责任制，加强仪器设备的维护和保养，使仪器处于良好的运转状态。

第二十一条　大型仪器设备必须选派业务能力强、专业对口、责任心强的教师或实验技术人员负责管理，管理人员应保持相对稳定。如有工作调动，要做好接替人员的培训和交接工作。大型仪器设备管理人员的职责是：

（一）是所管理仪器设备的直接安全责任人，负责该仪器设备的使用安全监管与使用人员的安全教育、考核、准入，并配合实验室安全负责人做好所在实验室安全工作。

（二）执行有关规章制度，明确保管与操作人员职责，制定

仪器设备操作规程、维护规程和安全制度，操作规程张贴在实验室显著位置。

（三）熟练使用仪器设备，负责仪器设备的维修和保养，确保仪器设备的正常运转。

（四）组织完成各项教学、科研、技术服务等任务。

（五）对于计量仪器设备和有精度要求的其他仪器设备，应按照国家有关法律法规要求，定期对仪器设备进行检定和校准。对精度和性能降低的应及时修复，保持仪器设备良好的工作状态。

（六）积极培训能独立操作仪器设备的人员，实行“持证上机制”，避免因仪器使用人操作不当或不熟练造成仪器设备的损坏。

（七）已纳入集美大学大型仪器设备开放共享服务平台（以下简称“大仪共享平台”）进行开放共享管理的大型仪器设备，仪器设备管理人员应当运用平台做好仪器设备运行管理和开放共享服务。根据大型仪器设备开放共享的规定和要求，登录大仪共享平台处理预约申请、收费结算等有关业务。无正当理由不得拒绝其他单位和个人合理共享使用仪器设备。

第二十二条 使用单位须按规定对大型仪器设备逐台建立完整的设备档案。应归档的文件材料由使用单位收集、整理，并列出卷内目录。需移交学校档案馆保管的按学校档案管理相关规定执行。对不需要向档案馆移交归档的文件材料以及仪器设备的

使用、维修、检修、故障记录、重大事故的调查分析及处理意见等文件材料进行建档，供本单位使用。

第二十三条 每台大型仪器设备均应及时详细记录其使用情况、有效机时、维修情况、事故等日常工作记录，并妥善保管。

第二十四条 大型仪器设备发生故障时要立即向本单位分管领导报告，并组织有关人员查明原因，及时组织维修。发生设备事故时，在向本单位分管领导报告的同时也要立即上报资产与设备管理处。使用单位要写出详细的事故分析报告，提出处理意见并上报资产与设备管理处。学校将根据情节轻重对失职的当事人追究责任。

第二十五条 大型仪器设备在使用中应当保持完好，做到合理流动、资源共享，杜绝闲置浪费、公物私用。仪器设备原则上不得拆改和分解使用，确因功能开发、改造升级或者研制新产品需拆改和分解时，应当经仪器设备使用单位分管领导审核批准后方可执行。自行拆改造成仪器设备损坏、性能下降的，相关人员须承担赔偿责任。

第二十六条 大型仪器设备原则上不准移至校外使用，若确需移至校外使用，需按照《集美大学物资设备管理实施细则（修订）》规定程序进行审批。未经批准擅自移至校外使用要追究当事人责任。

大型仪器设备在外使用期间，须在学校国有资产管理系统中明确备注校外安装地址备查，仪器设备使用单位负责定期检查仪

器设备的安全使用及完好情况。使用完毕后，仪器设备使用单位应督促课题组及时将仪器设备搬回学校。

第二十七条 大型仪器设备一般不得出租(借)到校外使用。在不影响教学、科研的前提下，确因特殊需求进行出租（借）的，要根据学校有关规定履行审批程序。仪器设备出租（借）所得收入，纳入学校财务统一管理。

仪器设备在外期间，仪器设备使用单位负责每年至少检查一次设备的相关情况，在合同（协议）期满时负责收回仪器设备，并确认仪器状态是否正常。

第二十八条 大型仪器设备使用单位之间可相互协商借用仪器设备。借用单位应具备使用该仪器设备的技术力量，妥善保管使用仪器设备，并及时归还。仪器设备借出、归还时，双方应共同校验，分清责任。校内借用需经出借单位分管领导同意，相关材料由双方单位留存备案。

第二十九条 大型仪器设备使用单位之间可相互协商调剂设备，双方协商后通过学校国有资产管理系统正式完成仪器设备的校内调拨手续。

第三十条 大型仪器设备管理人员因故不在岗一个月以上的，应提前通知仪器设备使用单位委托他人代为管理。

第三十一条 经海关批准进口的免税大型仪器设备，其安放地点必须在校内且不可擅自变更。免税进口的大型仪器设备，在海关三年监管期内，不得挪作它用或转移到非教学、科研单位。

确需变更使用地点的，应通过资产与设备管理处采购中心向主管海关提出申请，说明理由，经海关批准后方可变更。监管期内如因故需报废，须向主管海关申请办理撤除监管手续。

第五章　开放共享服务

第三十二条　所有权属于学校的大型仪器设备，不论来自何种渠道或使用何种经费购置，任何个人和集体均不得排他性独自占用。通用性强、服务面广的大型仪器设备均应纳入学校的大仪共享平台，实行专管共用，以达物尽其用之目的。

第三十三条　30万元及以上的大型仪器设备在验收完成后、资产入库前，须通过学校国有资产管理系统提交共享申报，并同步进入大仪共享平台进行仪器基本信息入网填报。未提交共享申报的或未入网填报仪器设备基本信息的，资产与设备管理处将不予办理固定资产登记入库手续。

第三十四条　大型仪器设备开放共享的具体要求按照《集美大学大型仪器设备共享管理办法》执行。

第三十五条　学校鼓励学院建设具有学科特点的大型仪器设备开放共享服务实体平台，将具有一定共享价值的常规性、专业性大中型设备从各个实验室或课题组中遴选出来，集中存放，集约管理，开放共享，为学科建设服务，并提高其使用效益。学校给予对经认定的院级大型仪器设备开放共享服务实体平台减免房产资源使用费等优惠政策。

第三十六条　学校拨款设立大型仪器设备开放共享维修基

金，专款专用。用于支持纳入大型仪器设备开放共享服务平台管理且开放共享程度高或效益好的大型仪器设备发生故障后的维修补贴，具体内容及程序另行制定实施细则。

第三十七条 各使用单位利用各级财政资金购置的单台（套）30万元及以上的大型仪器设备，无正当理由不履行开放共享义务的，学校责令其整改。拒不整改的，对该仪器设备进行调拨并限制设备使用单位申购同类仪器设备。

第六章 效益考核

第三十八条 为切实提高大型仪器设备的使用效益，学校推进大型仪器设备年度效益考核工作。考核的具体内容及程序另行制定实施细则。

第三十九条 大型仪器设备的额定机时：03类（仪器仪表）通用设备的额定机时为1200小时/年，03类（仪器仪表）专用设备的额定机时为800小时/年，04类（机械类）仪器设备的额定机时为800小时/年。

第四十条 大型仪器设备年机时利用率未达额定机时要求，仪器设备使用单位应当主动及时查明原因，加大开放共享力度并提出增加仪器设备机时利用率的举措。确无使用需求的，使用单位应当向资产与设备管理处提交调拨申请。

第四十一条 验收后半年内“0”机时的大型仪器设备、无正当理由拒绝开放共享、用户反映强烈、造成严重后果的，学校将收回仪器设备，另行托管。同时查明原因，追究责任。

第四十二条 凡擅自利用大型仪器设备私自接受任务收取报酬的，一经发现将送交学校有关部门处理。

第四十三条 大型仪器设备因操作或保管不当损坏、丢失、被盗或者造成实验室安全责任事故的，按照学校有关规定处理。

第七章 附则

第四十四条 大型仪器设备的处置执行《集美大学国有资产管理办法（修订）》《集美大学物资设备管理实施细则（修订）》相关规定。

第四十五条 本办法由资产与设备管理处负责解释。

第四十六条 本办法自印发之日起施行。

集美大学学校办公室　　2023 年 11 月 6 日印发