

福建医科大学大型精密贵重仪器设备管理

大型精密贵重仪器设备是我校教学、科研装备中的精华，为了充分发挥这些仪器设备的作用，进一步提高使用效益，适应学校教学、科研工作发展的需要，按照教育部教高[2000] 9号文件精神，特制定本管理办法。

一、 范 围

单价为 10 万元人民币以上（含 10 万元人民币）的仪器设备。

单台（件）价格不足 10 万元人民币，但购置专用配套设备(附件)后，整套价格达到或超过 10 万元人民币的仪器设备。

二 、 验收和使用

1、 验收

各单位购置仪器设备，要选择能明确完善仪器设备安装、调试、验收、索赔、保修，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，能在可用期内正常运转。

A、仪器设备的安装、调试和验收工作是保证精密贵重仪器设备正常使用的关键。设备到校后，使用单位应先进行常规验收，在型号、规格、数量确认无误后，填写好《固定资产进仓验收单》。

B、技术验收应在合同有效索赔期内，由设备购置单位组织有关专家进行，实验室管理科派员参加，验收完毕，填写好《进口及国内贵重仪器设备质量验收记录》送主管部门存档。方可办理入帐报销手续。

C、如果验收中发现问题，使用部门应及时以书面报告提交采购部门，由采购部门与有关供应商或厂家联系解决，必要时可通过商检局办理索赔手续。

2、使用

A、仪器设备要逐台建立技术档案，要有使用、维修等记录。要按照国家技术监督局有关规定，定期对仪器设备的性能、指标进行校检和标定，对精度和性能降低的要及时进行修复并且填写《大型精密贵重仪器设备使用记录》、《大型精密贵重仪器设备运行记录》、《教学科研精密贵重仪器设备年使用情况表》、《教学科研精密贵重仪器设备学年使用效益情况表》。

B、大型精密贵重仪器设备要实行专管共用、积极参加校际和地区间的协作共用网，填写《福建省普通高校大型贵重精密仪器设备上网信息申报表》实现资源共享。尽量使用外单位已有的仪器设备，避免出现区域性仪器设备的重复购置。在完成本校教学、科研任务同时，努力开展校内、校际和跨部门的咨询、培训、分析测试等协作服务工作，努力提高仪器设备的使用率。

C、大型精密贵重仪器设备使用收费标准应按照校内、外，教育系统内、外服务对象的不同有所区别。校内教学使用仪器设备不得收费，科研使用仪器设备可适当收取机时费。学校仪器设备对外服务应按规定收取机时费，对校外单位测试收费，原则上略低于社会上同类仪器设备收费标准，包括原材料消耗费、水电费、适量的仪器折旧费、人工费等。对任务不足或在假期中使用的仪器设备，实行浮动价收费，给予优惠。对协作项目或特殊情况双方协商收费。各个单位应根据仪器设备的使用情况制定收费标准，报学校主管设备的部门备案。所收经费由学校财务部门统一管理，并根据学校、省级、国家级主管部门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、管理及支付必要的劳务费用。

D、大型精密贵重仪器设备一般不得拆改和解体使用。确有需要（如功能开发、改造设备、研制新产品等），必须提出技术、经济效益合理性报告，经过主管部门和专家审核，批准同意后，方可进行。

E、设备使用单位应对使用人员进行基本操作培训，建立相应的岗位责任制和使用管理办法，避免仪器设备的损坏。每台仪器设备必须有专（兼）职操作人

员，仪器设备配备人员的数量和结构层次，应以能保证仪器设备的正常运转和充分发挥效益为原则。未经培训人员不得上机操作。其他人员必须经技术考核合格后，方可使用。

F、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。

G、新购进的大型精密贵重仪器设备，必须及时建立技术档案、设备履历书及各种记录（安装调试记录、使用记录、运行记录等）。制定操作规程，挂在醒目之处。

H、必须做好大型精密贵重仪器设备的日常使用记录，按时认真填报使用情况报表。主管部门定期进行检查、考核。若连续二年考核使用效率低下，学校有权作校内外调拨给急需使用单位，以充分发挥仪器设备的使用效益。

I、严格执行操作规程，切实注意安全操作，建立安全制度，定期检查，防止事故发生。

三、日常管理

1、对大型精密贵重仪器设备的管理，要做到“三防四定”，即防尘、防潮、防震；定人保管、定室存放、定期保养、定期校验，保证仪器设备经常处于良好运行状态。

2、如果发生重大故障，应及时报告主管部门，积极组织校内外力量进行检修，做好检修记录，并将维修情况详细记录在履历书中。

3、要避免仪器设备的积压和浪费，对长期不投入使用的仪器设备，要查明原因，采取措施；对确系人为原因造成积压和浪费的，应追查责任，进行处理。

4、大型精密贵重仪器设备如因人为因素受到损坏，应迅速报告主管部门，

并及时追查原因，做出记录，按有关规定严肃处理。

四、贵重仪器设备的考核与奖惩

1、每学年，各个单位应根据日常记录填写《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》、《高等学校贵重仪器设备年使用情况表》，并由学校院、系（所、中心）按照《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》，对部管仪器设备自行考核，对校管仪器设备的考核范围和内容可做适当调整；

2、学校主管部门组织检查、核实，并向全校公布；

3、高等学校仪器设备的使用和管理要实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、维护维修、技术改造、报损报废等工作中作出突出成绩的机组和个人，学校应及时予以奖励；对严重失职者要根据情节轻重，依法追究当事人及负责人的责任。

五、贵重仪器设备的调拨、报损和报废

1、大型精密贵重仪器设备的调拨，应由使用单位提出申请，经实验室主任及主管院长审批后，送实验室管理科。由实验室管理科组织有关专家小组进行论证通过后，填写《固定资产调拨单》后，方可实施调拨。

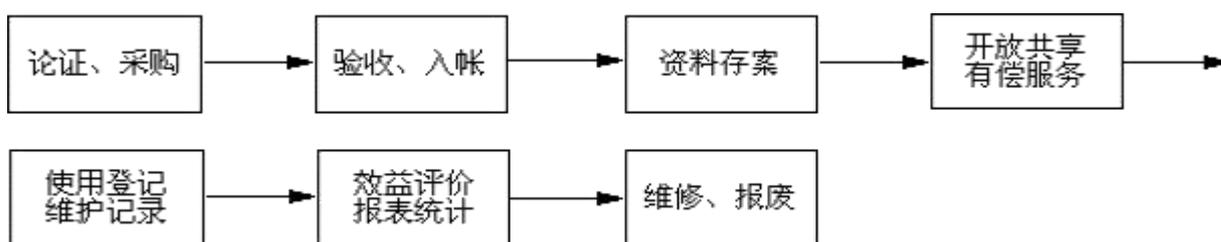
2、因技术落后、损坏、无零配件或维修费过高确需报废的仪器设备，要根据《福建医科大学仪器设备管理办法》第四章第二十六条的有关规定及时报损、报废。大型精密贵重仪器设备的报废处理，应填写《福建医科大学仪器设备报废审批表》，经实验室主任及主管院长审批后，送实验室管理科。实验室管理科组织有关专家小组进行鉴定，并报校国有资产管理科审批。

报废仪器处理必须公开告示集中处理，报废仪器设备收回的残值，应根据《高等学校财

务制度》、《高等学校会计制度（试行）》的有关规定，纳入学校年度设备经费。

六、贵重仪器设备管理程序

贵重仪器设备管理程序



说明：

1. 贵重仪器指 ≥ 10 万元以上仪器设备；
2. 论证应严格按论证表格填写，由职能部门组织校专家组成员进行论证。
3. 资料包括随机技术材料、合同、论证报告、验收报告单等。
4. 实验室除完成自有任务外，为了提高仪器设备的使用效益，应开放共享、有偿服务。
5. 实验室要制定仪器的操作规程，认真做好仪器的使用登记、运行情况和维护情况等原始记录。
6. 仪器的效益评价及报表统计资料每年由各单位填报一次，实验室管理科汇总后上报省教育厅。
7. 仪器设备出现维修费用较高的故障，可视具体情况向学校申请运行维修费，若无维修价值的，则按相应程序申请报废。
8. 相关内容请查看有关文件和填表说明。

二〇〇三年四月 日