

# 地球科学与工程实验中心仪器设备管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 实验中心的仪器设备是保证教学、科研工作正常进行的物质条件。根据国家教育部《高等学校精密贵重仪器和大型设备管理办法》有关规定，为加强我院实验中心精密贵重仪器和大型设备的管理，促进设备的协作共用，发挥其投资效益，更好地为教学、科研服务，特制定本办法。

**第二条** 实验中心仪器设备，实行“统一领导，分级管理”：学院主管实验中心工作的副院长全面负责仪器设备的各项管理工作，实验中心主任、副主任具体实施，并指定一名副主任专职管理实验中心各类大型仪器设备日常管理工作。

**第三条** 实验中心仪器设备管理工作的主要任务是：在仪器设备的立项、论证、采购、安装、验收、使用、维护直至报废的全过程中，要加强计划管理、技术管理和经济管理，做好日常管理，使仪器设备在整个寿命周期中充分发挥效益，保证教学、科研工作的需要。

**第四条** 实验中心要选用具有较强业务知识和责任心的技术人员承担仪器设备的管理工作，技术责任人可以是一线教学、科研人员兼职，同时保证至少3台仪器有一名专职人员日常维护，维护人员实现交叉管理，确保所有仪器设备不因某一个人的突然离职或休假而停运。各级管理人员要重视研究解决兼职技术员提出的问题和建议，使他们热爱本职工作，努力掌握业务知识，不断提高管理水平。

**第五条** 实验中心大型仪器设备全面开放，并实行有偿服务，但以解决院内教学、科研工作为首要任务，机组年终考核主要以为院内服务的工作量为参考。仪器设备收费标准及院内优惠政策按照《地球科学与工程实验中心设施有偿使用办法》执行，所收费用主要用于仪器设备日常维护、实验器具和耗材购置等相关费用的补充，部分可用于自主创新课题研究、绩效奖励等。

## 第二章 列入大型仪器的标准和范围

**第六条** 依据学院现有资产情况，单价在20万元以上并能独立使用的仪器设备列为中心大型仪器设备，单价在40万元以上并能独立使用的仪器设备列为中心大型贵重仪器设备。对于用途广泛的公用设备，如纯水仪、冰箱、烤箱、通风设

备、超净设备以及小型实验仪器等可按功能打包作为附属设备统一管理。

### **第三章 仪器设备的计划管理**

**第七条** 实验中心仪器设备购置要根据发展规划、专业设置、教学和科研等方面的需要和财力的可能，各平台分轻重缓急制定年度购置计划或战略规划，经实验中心学术委员会讨论通过。

**第八条** 实验中心统一负责仪器设备购置计划管理工作，各平台于每年12月以前提出下年度仪器设备购置申请计划和自制设备计划，经中心、学院讨论通过后由中心主任（主管副主任）会同平台主管组织上报学校或相关部门招标采购。

**第九条** 实验中心仪器设备在购置前必须进行可行性论证。平台提出的申请计划中必须包括购置理由、效益预测、选型论证、院内相同仪器设备台套数、安装和使用条件等，经专家组论证并形成明确意见才可组织实施。

**第十条** 仪器设备进入采购环节必须同时具备下列条件：

- 1 设备经费、安装配套经费及后期维护费等已全部落实；
- 2 设备技术负责人明确；
- 3 设备所需的用房面积（包括新建、改建、扩建）已经落实，并能按时竣工投入使用；
- 4 大型贵重仪器设备，必须做出可行性论证结论。

### **第四章 仪器设备的购置和验收**

**第十一条** 学校实验室及设备管理处、财务处、资产管理处统一负责仪器设备的采购工作，采购要严格执行中心审批的计划。如有特殊情况需要变更计划，必须征得中心主任或主管院长同意，不得随意更改购置计划。

**第十二条** 所购仪器设备除按学校规定程序外，实行院级、实验中心及主管平台三级验收制度。院级、实验中心验收包括开箱查验和试用验收，由主管院长及中心主任组织。平台验收由平台主管会同技术负责人、仪器日常维护人组织实施，安排相关操作培训，并在厂家技术人员指导下完成仪器各项具体指标的检验校核，做到仪器设备安装校核后立即可以正常运行的要求。

**第十三条** 院级、实验中心验收查验的基本内容是：

- 1 名称、型号、规格、数量是否相符，外表是否完好；
- 2 零配件、说明书、出厂合格证及其资料是否与装箱单相符；
- 3 技术指标、质量性能是否合格；
- 4 技术性要求较高的仪器设备要组织专门力量验收；进口仪器设备，要在索赔期前十天内完成院级验收工作。
- 5 如发现与技术协议、合同不符合情况，应及时向采购机构报告。
- 6 院级、中心验收结束三天内，实验中心主任或主管副主任写出验收报告，经学院主管副院长签字后报上级部门备案或按学校规定提请进行校级验收。

## **第五章 仪器设备的管理**

**第十四条** 实验中心要建立健全仪器设备的严格管理制度，明确各级管理人员和使用人员的责任。定期对仪器设备进行核对，保持帐、物、卡一致。

**第十五条** 为了提高仪器设备的利用率，在保证教学、科研工作的基础上，各实验中心可开展对外技术服务工作。所有仪器设备使用前都要提出申请，经实验室管理员、仪器设备技术责任人签字后报中心主任或副主任审批，并作为支付费用和年终对管理人员考核的依据。未经事先申请、审批任何人不得私自使用仪器设备。

**第十六条** 实验中心对大型贵重仪器设备的使用和管理实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、维护维修、技术改造、报废报损等工作中做出突出成绩的平台和个人，给予奖励，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，并作为职称晋升等重要参考。

## **第六章 仪器设备的报废报损与赔偿**

**第十七条** 实验中心仪器设备的报废，应具有下列情况：

- 1 使用年久，主要部件或结构已经损坏，且无法修复的；
- 2 技术落后，不能达到最低使用要求的；
- 3 出于意外灾害和突然事故，受到严重破坏不能修复的；
- 4 维护修理费过高，超过或接近新购置者，或无修复价值的。

**第十八条** 仪器设备由于使用人违犯操作规程造成损坏或保管不当造成严重

损失，查明原因并追究当事人的责任后方可按报损处理。

**第十九条** 报废报损的仪器设备，按学校固定资产处理要求和程序办理。

**第二十条** 凡属于责任事故造成仪器设备损坏或丢失者，应在查明原因的基础上，视情节轻重和当事人认识态度，由院学术委员会讨论酌情给予处分或赔偿。

地球科学与工程实验中心

2019年3月