

潍坊医学院文件

潍医办字〔2017〕8号

潍坊医学院 关于印发《贵重仪器设备管理暂行办法》的 通知

各部门、各院（系）：

《潍坊医学院贵重仪器设备管理暂行办法》已经研究通过，
现予印发实施。



潍坊医学院 贵重仪器设备管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强对学校贵重仪器设备的管理，提高其使用效益，更好地为教学、科研服务，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 我校贵重仪器设备范围：

单价在人民币 10 万元（含）以上的仪器设备；单台（件）价格不足 10 万元，但属于成套购置或需配套使用，整套价格在人民币 10 万元（含）以上的仪器设备。

第三条 贵重仪器设备的管理实行“专管共用、资源共享”的原则。“专管”是指学校指派某单位（部门）专人管理，“共用”是指该仪器设备面向全校教师和学生提供使用服务，发挥其最大作用和效益。

第二章 申购与论证

第四条 学校贵重仪器设备的购置实行三级论证与审批制度。

第五条 贵重仪器设备购置前，须由申购单位根据工作需要，确定项目负责人，进行必要性和可行性一级论证。论证内容主要有：

1. 仪器设备购置的必要性；

2. 仪器设备的先进性和适用性;
3. 仪器设备附件、零配件、软件配套经费及后期运行维修费的支出预算及来源情况;
4. 各类工作人员的配备及技术力量、管理能力配套情况;
5. 安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全、完备程度;
6. 经费来源及分配方案;
7. 效益预测与风险分析。

第六条 申购单位填写《潍坊医学院贵重仪器设备购置可行性论证报告》，交归口管理部门对一级论证内容进行审核,并根据专业、学科发展规划及现状进行二级论证,形成审核论证意见。

第七条 归口管理部门将审核论证意见报分管校领导审批后,提交资产管理处。资产管理处组织专家进行重复购置审核、使用效益审核三级论证,提出审核论证意见,呈学校研究。

第八条 教学用贵重仪器设备审核的归口管理部门是教务处,科研用贵重仪器设备审核的归口管理部门是科研处,行政办公等贵重仪器设备审核的归口管理部门是资产管理处。

第三章 购置与验收

第九条 学校研究同意后,相关材料移交资产管理处,由资产管理处按照程序组织招标采购。

第十条 贵重仪器设备的验收,分为实物验收和技术验收。程序如下:

1. 仪器设备到货后，申购单位应立即进行初步验收，填写《潍坊医学院物资到货验收单》，连同合同、发票等材料送交资产管理处办理固定资产登记手续。

2. 资产管理处与申购单位共同进行实物验收，检查包装是否完好并核对设备名称、型号等无误后，开箱验收有关设备和配件是否符合合同要求等。

3. 实物验收通过后，由供货商或申购单位对仪器设备进行安装调试。正常运行1~2周后，资产管理处组织申购单位项目负责人、设备专管人员、技术专家、审计人员等组成验收小组，对仪器设备进行技术验收，填写《潍坊医学院贵重物资安装调试验收报告单》。验收小组负责人应由仪器设备申购使用单位人员担任，对验收时仪器设备性能质量负责。

第十一条 贵重仪器设备安装验收过程中如发现有数量和质量问题，应及时报告仪器设备申购单位和资产管理处，以尽快办理相应更换、补充及索赔手续，必要时需提交书面报告。

第十二条 贵重仪器设备的有关资料，包括合同、质量证明、说明书、验收记录和验收报告等，在验收合格后，设备申购单位及时报送资产管理处，资产管理处整理后送学校档案馆存档。

第四章 管理与使用

第十三条 学校贵重仪器设备实行校、院（系）二级管理体制。资产管理处、教务处、科研处为仪器设备归口管理部门，代

表学校行使监管职责；各部门、院（系）为仪器设备二级管理部门，具体负责本单位贵重仪器设备的使用管理工作。

第十四条 贵重仪器设备必须有专门人员管理，经培训合格后方可上机操作。专管人员由使用单位根据学校相关规定和仪器设备的技术要求聘任，并且保持相对的稳定。

第十五条 贵重仪器设备投入正常使用时，使用单位必须逐台建立操作规程、岗位责任制和管理使用办法，并张挂于实验室内。

第十六条 仪器设备所在单位和设备专管人员要对该仪器设备的使用率和完好率负责，必须有针对性地做好防尘、防潮、防震、防灾等工作，保证其处于良好运行状态，提高有效使用年限。

第十七条 贵重仪器设备原则上不外借，特殊情况需外借时必须经归口管理部门和资产管理处同意，报分管校领导批准，按程序经上级主管部门审批后方能借出，并办理有关借用手续。

第十八条 对于涉密仪器设备、免税进口仪器设备等按照国家相关政策进行管理。海关监管期内的免税进口设备，未经海关许可，不得擅自将减免税货物转让、抵押、质押、移作他用或者进行其他处置。

第十九条 对贵重仪器设备应逐台建立使用记录，由仪器设备管理人员随时将运行情况、使用时间、使用人、承担任务及结

果、定期检修或校验情况、功能开发情况等如实记录，并定期归入技术档案。

第二十条 贵重仪器设备管理单位，要根据设备的结构、性能，科学合理地安排工作任务。提倡开放共享和有偿使用，充分发挥仪器设备使用效益。

第二十一条 学校对贵重仪器设备实行效益考核，每年进行一次。考核内容包括：机时利用、人才培养、科研成果、服务收入、开发利用、规范管理等内容。

第五章 维修与处置

第二十二条 贵重仪器设备要建立定期保养制度，由厂家或专门技术人员进行定期校验和标定，以确保其准确度和灵敏度。

第二十三条 贵重仪器设备发生故障时，要及时向资产管理处报修，并做好维修记录。发生一般故障时，使用单位应组织人员及时维修；发生严重故障时，原则上交由原厂家负责维修。因使用不当和人为原因造成设备损坏的，个人应当承担维修和赔偿费用。

第二十四条 因责任事故造成仪器设备损毁、遗失的，当事人及所在单位应提交书面报告至资产管理处；学校组成事故核查小组，形成处理意见并经学校研究同意后执行。如有隐瞒或延误，将追究当事人责任。

第二十五条 贵重仪器设备管理使用单位要定期检查设备使用运行情况，把本单位闲置不用或利用率不高的仪器设备报送资产管理处，资产管理处根据具体情况予以调拨。

第二十六条 因技术落后、损坏等原因不能维修修复或维修修复费用过高，再无利用价值的仪器设备，可按照程序申请报废。部门、院（系）不得扩大报废范围。

第六章 附 则

第二十七条 本办法自公布之日起施行，由资产管理处负责解释。

附件：潍坊医学院贵重仪器设备购置可行性论证报告。

附件

潍坊医学院 贵重仪器设备购置可行性论证报告

申 购 单 位 _____

仪器设备名称 _____

使 用 单 位 _____

负 责 人 _____

填 表 时 间 _____

潍坊医学院资产管理处

填 写 说 明

一、请根据教学、科研实际需要，以能够满足使用需求且节约学校成本为原则，对贵重仪器设备的申购进行科学论证。

二、凡申购单价在人民币 10 万元（含）以上仪器设备，均需进行可行性论证，此表与申购报告同时报资产管理处。

三、本表作为论证报告，申购单位须认真逐项填写表内各栏，供学校专家组论证参考。

四、申购单位为各部门、院（系）。

五、使用单位为各科室、实验室、教研室等具体使用管理单位。

六、可行性论证会由使用单位组织。论证小组至少五人，需由副高级以上职称人员或博士组成，其中至少含有两名其他相关专业专家。

七、归口管理部门：教学用贵重仪器设备审核的归口管理部门是教务处，科研用贵重仪器设备审核的归口管理部门是科研处，行政办公等贵重仪器设备审核的归口管理部门是资产管理处。

仪器 设备 名称	中文				
	外文				
型 号		(注明国别)			
推荐能满足需要的品牌、 生产厂家名称		品 牌		生产厂家	
		1		1	
		2		2	
		3		3	
申购数量		预计单价	人民币：	外币：	
经费来源		教学/科研 项目名称			
项目负责人				拟开始使用日期	
主要技术指标及其先进性和适用性：					
<p>申请理由：（申购的必要性、设备主要用途和可创造的技术经济效益及风险分析； 承担的实验教学内容或科研和生产服务内容。）</p>					

配 套 条 件	用房面积、详细安装地点及落实情况（请注明具体房间号）			
	所需的配套、辅助设备、消耗品的来源渠道和落实情况			
	使用、管理仪器的技术力量及落实情况（姓名、职称、专管还是兼管）			
	有无特殊环境要求，水电设施等是否具备，若不具备计划如何解决（可附纸说明）			
预 期 使 用 效 率	教 学 实 验 与 科 学 研 究			
	项目名称	使用群体	使用时数	
总经费投资方案				
主 机	名 称	规 格 型 号	数 量	金 额
配 套				

设备 及 附 件						
合计						
有无分期计划，有分期计划填写下栏						
总 经 费	¥ 元		分 期 计 划	年	年	年
	项 目			元	元	元
可行性论证会结论：						
主持人签字						
参加论证会 人员签字						
审核审批意见						

院（系）意见：

签 字 (盖章)
年 月 日

归口管理部门意见：

签 字 (盖章)
年 月 日

分管校领导意见：

签 字
年 月 日

资产管理处意见：

签 字 (盖章)
年 月 日

学校意见：

签 字 (盖章)

