

哈尔滨商业大学

大型精密贵重仪器设备管理办法

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、科研工作的需要，按照教育部《高等学校仪器设备管理办法》之规定，特制定本管理办法。

一、范 围

第一条：单价为 10 万元人民币以上(含 10 万元人民币)的仪器设备。

第二条：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。

第三条：根据国家有关部门规定明确为贵重、稀缺的仪器设备。

二、申购和论证

第四条：各申购单位要根据教育事业和学科的发展规划，按照教学与科研工作的需要考虑合理布局，制定出大型精密贵重仪器设备的配备方案及申购计划。各申购使用单位需认真填写《大型精密贵重仪器设备可行性论证报告》。

第五条：审批程序：

- 1、由申购单位提交可行性论证报告；
- 2、院(系)负责人审核后，报校资产管理处预审；
- 3、由校资产管理处组织有关专家对可行性论证报告进行论证和市

场调查，并提出具体意见；

4、报送主管校长审批，由资产管理处提交政府采购。

三、设备购置

第六条：大型精密贵重仪器设备的购置，应在可行性论证报告批准后，由资产管理处按规定程序上报政府采购办。

第七条：在政府采购中心组织下由申购单位、资产管理处、校财务处共同参加招标谈判，做到公开、公正。由申购单位负责进行仪器设备购置的技术性协议签订。

四、验收和使用

第八条：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，一周内使用单位应先进行常规验收，在型号、规格、数量确认无误后，填写好进口及国内贵重仪器设备开箱记录。

第九条：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，资产管理处派员参加，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。方可办理入账报销手续。

第十条：产品在验收中发现问题，应以书面报告交资产管理处，由其与有关供应商或厂家联系解决，必要时可通过政府采购部门办理索赔手续。

第十一条：学校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，实现资源共享。在完成本校教学、科研任务同时，努力开展对外咨询、分析测试、培训等技术服务工作，

为全国和黑龙江地区经济发展服务。

第十二条：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。校内由学校安排的教学用机原则上不收费，科研用机收取一定机时费。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。

学校实行收支两条线，把收取的机时费，用于大型精密贵重仪器设备的维修、改造、功能开发和管理更新等费用。

第十三条：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、保养检修记录、故障事故记录等)。制定操作规程，挂在醒目之处。

第十四条：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，每台仪器设备必须有专(兼)职操作人员，其中应有高级职称人员。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。

第十五条：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。资产管理处定期进行检查、考核。若连续二年考核处于闲置使用状态的设备，资产管理处有权报请学校领导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。

第十六条：各使用部门严格执行操作规程，切实注意安全操作，

建立安全制度，定期检查，防止事故发生。

第十七条：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，经过资产管理处组织专家审核，批准同意后，方可进行。

五、日常管理

第十八条：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。

第十九条：如果发生重大故障，资产管理处协助使用部门积极组织校内外力量（尽可能找原厂）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。

第二十条：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，资产管理处要查明原因，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。

第二十一条：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。

六、调拨和报废

第二十二条：大型精密贵重仪器设备的调拨、报废处理，应填写《固定资产调拨单》、《大型设备报废审批表》，经实验室主任及主管院长审批后。资产管理处会同有关专家小组进行鉴定，并报校长审批。

上报教育厅、财政厅等主管部门审批。

七、附 则

第二十三条：本办法由资产管理处负责解释。

第二十四条：本办法未尽事宜，按《高等学校仪器设备管理办法》
执行。

第二十五条：本办法自公布之日起执行。