

大连理工大学大型精密贵重仪器设备管理细则

第一章 总 则

第一条 为了加强大型精密贵重仪器设备（以下简称贵重仪器设备）的管理，提高贵重仪器设备使用效益，适应学校教学和科研工作发展的需要，根据《高等学校仪器设备管理办法》、《大连理工大学固定资产管理办法》及国家相关规定，结合我校的实际情况，特制定本管理细则。

第二条 贵重仪器设备的管理，适用本管理细则。

第三条 贵重仪器设备是指高精度、高价值的设备及稀缺的教学和科研用仪器设备。满足下列条件之一的为贵重仪器设备：

- （一）单价人民币 10 万元（含 10 万元）以上的仪器设备；
- （二）单价不足人民币 10 万元，但被教育部或学校明确界定为稀缺的仪器设备。

第四条 贵重仪器设备实行分级管理：40 万元以上的仪器设备为甲级，其它的贵重仪器设备为乙级。

第五条 贵重仪器设备属于学校固定资产，推行专管共用和资源共享。严禁个别单位或个人独占学校的公用设备资源。

第六条 国有资产处负责贵重仪器设备的日常管理。学校设立大型设备管理咨询委员会，该委员会由仪器设备所在单位行政负责人及校内学术、技术、管理等方面的专家组成。该委员会负责对贵重仪器设备的购置、布局、管理、使用制度等重大问题进行研究、咨询、规划，并向学校提出建议。

第二章 贵重仪器设备的论证和选型

第七条 论证：校内各单位采购贵重仪器设备要本着避免重复购置，有利于促进教学和科研工作多出成果、早出成果，仪器设备预期使用率能够达到国家和教育部相关文件要求的原则。购置单位在上报《学科建设经费投入立项审批表》前，应按要求对立项中拟购置的贵重仪器设备进行可行性论证，完成《大连理工大学购置贵重仪器设备可行性论证报告》(可到国有资产处主页下载)，上报学科办和国有资产处。

第八条 选型：国有资产处收到各购置单位获批的《学科建设经费投入立项审批表》和《大连理工大学购置贵重仪器设备可行性论证报告》后，分级进行贵重仪器设备的选型论证。乙级贵重仪器设备由购置单位组织相关技术专家完成仪器设备的选型论证，国有资产处工作人员参加；甲级贵重仪器设备由国有资产处组织购置单位、相关技术专家完成选型论证。选型工作结束后要形成选型报告,即《大连理工大学购置贵重仪器设备选型论证报告》(可到国有资产处主页下载)。选型报告是在可行性报告的基础上，根据学校预算和学科建设的要求，在货比三家的基础上，选定具体的采购对象或谈判顺序，确定仪器设备采购的技术负责人或技术负责小组，技术负责人参与设备采购的后续谈判和合同签订。

第三章 贵重仪器设备的采购和验收

第九条 合同签订：国有资产处在确认该设备已完成论证和选型工作，即收到《学科建设经费投入立项审批表》、《大连理工大学购置贵重仪器设备可行性论证报告》、《大连理工大学购置贵重仪器设备选型论证报告》等

三份文件后，将组织进入该仪器设备的采购环节。采购合同签订由国有资产处和技术负责人共同完成，国有资产处负责采购合同商务部分的确认和签订，技术负责人参与合同谈判的全过程，并负责合同技术部分的确认和签订。

第十条 运输、保管和发放：国有资产处在签订商务合同后，负责监督供应商按期、安全地将仪器设备运达我校。仪器设备到达我校后，由国有资产处负责仪器设备的暂存和发放。

第十一条 安装和验收：在确认仪器设备包装完好（进口设备已经办理完海关和商检的相关手续后），由国有资产处工作人员、技术负责人和设备购置单位相关人员共同组织仪器设备的开箱验收。开箱验收时原则上应有供应商代表在现场，必要时应进行开箱过程的现场录像和拍照，开箱后，国有资产处工作人员和技术负责人应当按装箱单逐一清点实物，并检查仪器设备有无损坏和丢失。确认无误后，由技术负责人和购置单位相关人员组织仪器设备的安装调试，进行技术验收。按合同和说明书的要求检查各项技术指标是否达到标准，并做出详细的验收报告。购置单位要从仪器设备到达指定地点起 90 天内完成仪器设备的安装调试、档案材料收集和登记建账工作。对逾期未完成上述工作并造成后果者追究相关责任。

第四章 贵重仪器设备的使用和管理

第十二条 贵重仪器设备必须由专人管理。专管人员由仪器设备所在单位根据学校相关规定和仪器的技术要求定岗聘任，并报国有资产处备案。

第十三条 贵重仪器设备都要有安全使用规程和使用注意事项。其他人员必须经过培训、考核，获得由仪器设备使用和管理单位发给的“操作证”后，才能独立使用该仪器设备，并在使用时服从专管人员的指导。

第十四条 可共用的贵重仪器设备的使用可实行收费制度。收费应本着内外有别、优先保证本校教学和科研任务的原则。贵重仪器设备承担学校计划内教学任务时应免收费用，承担校内科研任务应按照适当补偿仪器设备运行水、电消耗、材料消耗和场地消耗的原则收费。仪器设备的具体收费标准由仪器设备所在单位拟定，上报国有资产处，经校大型设备管理咨询委员会讨论同意后向全校公布施行。

第十五条 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，定期对仪器设备的性能、指标进行校验和标定，对精度和性能降低的要及时进行修复。因工作失职造成贵重仪器设备损坏者，可根据情节轻重，按照相关规定，追究当事人及所在单位的责任。

第十六条 贵重仪器设备实行考核制度。每年年终，校内各单位按照学校的要求填报《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》(可到国有资产处主页下载)。国有资产处每年组织检查、核实，并向全校公布考核结果，同时上报教育部。

第十七条 贵重仪器设备原则上不得拆改、分解使用或者出借。因功能开发、升级改造及研制新产品须拆改和分解，或者须出借时，须经所在单位负责人和国有资产处同意后上报主管校长，待批准后方可拆解或者出借。

第五章 贵重仪器设备的档案管理

第十八条 国有资产处设立仪器设备档案室，对全校的贵重仪器设备实行全过程档案跟踪管理。仪器设备档案管理人员负责收集以下的档案资料（原件或复印件）：

- （一）《学科建设经费投入立项审批表》；
- （二）《大连理工大学购置贵重仪器设备可行性论证报告》；
- （三）《大连理工大学购置贵重仪器设备选型论证报告》；
- （四）商务合同、会谈纪要、记录等；
- （五）仪器设备进口的有关技术文件、商务文件；
- （六）装箱单及开箱记录等；
- （七）安装、调试记录、移交文件、保修单、验收报告；
- （八）索赔、索补、退货、换货等相关材料；
- （九）仪器设备说明书及重要的随机文件材料；
- （十）仪器设备每年的使用记录、检修记录、故障事故记录；
- （十一）《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》；
- （十二）重大事故的调查分析及处理意见；
- （十三）技术改造和设备功能开发过程的重要技术文件；
- （十四）仪器设备报废或者调剂申请，仪器设备报废或者调剂的批复材料等。

第十九条 贵重仪器设备的所在单位应当配合国有资产处做好档案管理工作，有义务向国有资产处提供相关的档案资料。仪器设备档案是我校固定资产管理的重要资料，应当严格按照《中华人民共和国档案法》和我校的相关规定执行。已经归档的资料不得外借，严格执行登记复印的管理制

度，以免造成仪器设备档案资料的遗失。

第二十条 在确认贵重仪器设备档案材料完整后，国有资产处才给予办理仪器设备建账的相关手续。

第六章 附 则

第二十一条 本管理细则自 2004 年 4 月 5 日起施行，原《大连理工大学大型精密贵重仪器设备管理细则》（院办通字 [1980] 34 号，最后修订时间 2002 年 12 月）同时废止。

第二十二条 本管理细则由国有资产处负责解释。