

# 山东大学贵重仪器设备管理办法

山大资字（2001）011号文

为加强我校贵重仪器设备的管理，充分发挥其投资效益，更好地为教学、科研服务，根据教育部高教〔2000〕9号文《高等学校仪器设备管理办法》的有关规定，结合我校实际情况，制订本办法。

## 一、贵重仪器设备管理工作原则

（一）贵重仪器设备的购置，要根据学校教学、科研和学科发展规划，坚持统筹兼顾、突出重点、合理配套、发展特色以及学科建设与教学、科研工作相结合的原则。

（二）为保证贵重仪器设备的有效使用和规范管理，必须配备相应层次的技术人员和管理人员，人员要相对稳定。

（三）要发扬勤俭办事业的精神，凡工作量不大，能通过协作解决的，一般不予购置，凡国内产品技术指标满足要求的，不进口国外产品。贵重仪器设备要实行专管共用、资源共享，积极开展有偿服务，充分发挥仪器设备的投资效益。

## 二、贵重仪器设备的界定

（一）单价在人民币十万元(含十万元)以上的仪器设备。

（二）单台(件)价格不足人民币十万元，但属于成套购置、配套使用，整套价格超过人民币十万元(含十万元)的仪器设备。国家教育部指定的二十三种仪器设备(见附件)。单价不足人民币十万元，但属于有关部委明确规定的、属精密、稀缺的贵重仪器设备。

## 三、贵重仪器设备计划管理

（一）学校根据重点学科、重点实验室、学位点建设等事业发展需要，制定贵重仪器设备的配备方案。贵重仪器设备购置前，要进行充分调查研究，组织相关学科的专家进行可行性论证，填写《山东大学贵重仪器设备购置可行性论证报告》，没有论证报告学校仪器设备主管部门不予受理。

（二）贵重仪器设备购置审批程序如下：申购单位提出申请，并认真填写《山东大学贵重仪器设备购置可行性论证报告》，在进行可行性论证的基础上，由各部

门负责人签署意见，资产管理处汇总审查，按《山东大学仪器设备管理办法》规定权限逐项审批，经主管校长核准后，由仪器设备主管部门订货采购。需进口仪器设备的，要填写进口设备购置申请表，按要求报送主管部门统一办理采购订货手续。

（三）贵重仪器设备购置计划一经批准，不得随意变动，如需变动，必须提出报告，经主管校长批准。

（四）订货合同签订后，申购单位应根据仪器设备的要求，做好安装操作、维护以及管理人员的培训等项准备工作，确保仪器设备及时安装、调试、验收。

（五）鼓励自行研制仪器设备。研制前要提出技术设计科学性、经济合理性及可行性等项论证，并填写《山东大学自制仪器设备档案卷宗》，经审批后方可施工。仪器制成后，由仪器设备管理科组织有关专家验收，核定经费开支，建立固定资产帐卡。

#### 四、贵重仪器设备的技术管理

（一）由资产管理处组织专家会同申购单位对购进贵重仪器设备进行验收。验收小组由使用单位教师、工程技术和实验技术人员组成。应认真填写《山东大学贵重仪器设备验收记录》，验收结束时做出《仪器设备验收报告》，并由仪器设备管理科存档。

（二）验收小组应事先做好接机的准备工作，包括设计验收方案，阅读消化有关技术资料，准备好场地、环境、辅助设备、专用工具等。仪器设备到货后，首先要及时进行实物外观验收，包括包装、实物表面有无破损、锈蚀、受潮等。如果存在上述问题应立即拍照(录像)留据，然后根据合同和装箱单清点数量。安装、调试中要严格按照合同条款及产品出厂的技术指标，逐项验收仪器设备功能，并注意考核仪器设备运行的稳定性和可靠性。

（三）验收过程中发现仪器设备有损坏、附件短缺、技术资料不全、精度性能指标不符合要求时，应由仪器设备管理科及时办理退、赔、换、补等手续。进口仪器设备应在索赔期(一般货物到港之日起计算三个月内)，由进口仪器经办部门会同商检部门共同核准后，请商检部门出具证明办理索赔手续。

（四）贵重仪器设备必须设专人负责管理。管理人员必须工作认真，责任感强，对所管仪器设备应熟悉其结构、性能，精通操作并能够承担一般保养维修、技术培训及开发应用等任务。管理人员要保持相对稳定，如确因工作需要必须调动时，要

做好接替人员的培训和交接工作。要定期对管理人员进行工作态度、业务水平、贡献大小的岗位考核，其考核成绩作为岗位晋升的重要依据。

（五）要建立完整的仪器设备技术档案，填写《贵重仪器设备档案卷宗》。技术档案的原本存校档案馆，副本由使用单位存用。技术档案包括以下内容：

《贵重仪器设备购置可行性论证报告》、采购工作记录、订货合同、随机全部原始资料(合格证、装箱单、使用说明书、资料、图纸等)；安装、调试、验收记录；操作规程、保养维修、故障排除、事故处理记录等技术资料；报价查询资料及与厂商来往函件；仪器设备使用、运行记录，使用过程中形成的技术资料，如零部件改进图纸、定期校验的技术证明、技术鉴定、报废、报损及拆改审批文件等。

（六）要定期对贵重仪器设备性能、指标进行校验和标定，对精度和性能降低的要及时修复，确保正常运转。

（七）贵重仪器设备一般不准擅自拆改或解体使用，确因开发新功能、研制新产品或特殊需要而必须改造时，应严格按照仪器设备精密、贵重程度和管理权限，经论证后提出报告，由资产管理处审核，报主管校长批准后方可进行。

（八）贵重仪器设备的维修应由专门人员进行。

（九）贵重仪器设备发生事故，使用单位应及时向仪器设备主管部门报告，并组织有关人员进行事故分析、查明原因，按照《山东大学仪器设备损坏丢失赔偿办法》处理。

## 五、贵重仪器设备的使用管理

（一）各有关院部应积极培训能独立操作贵重仪器设备的专业技术人员，并加强管理，实行“持证上机制”。

（二）贵重仪器设备要实行专管共用、资源共享，在完成教学、科研任务的同时，要积极开展校内、校外和跨部门的咨询、培训、分析、测试等服务工作，努力提高仪器设备利用率。

（三）对闲置不用或长期使用率很低的贵重仪器设备，无论何种经费购置，学校设备主管部门有权提出调拨处理意见，报主管校长批准，及时调拨使用。

（四）为保证贵重仪器设备的正常运行和及时维修，学校或各项目单位应设置专项维护运行经费，对使用率高及发挥效益好的仪器设备，优先安排维修经费。

（五）因技术落后、损坏、维护运行费用过高而没有修复使用价值的贵重仪器

设备要及时报废处理，收回残值。报废、报损要严格控制。应由仪器设备主管部门组织相关专家认真进行技术鉴定和经济评价，写出鉴定报告，报资产管理处审核，由主管校长批准，报上级主管部门备案。

（六）对因长期使用自然磨损，或由于事故原因造成技术性能、精度指标明显下降的贵重仪器设备，可申请降级使用，作为一般设备对待。

（七）建立贵重仪器设备使用管理数据统计制度。仪器设备管理、使用部门要按照上级主管部门的要求，及时、准确报送贵重仪器设备有关数据软盘和统计报表。

## 六、贵重仪器设备管理的考核

（一）考核的内容。对贵重仪器设备实行综合效益指标考核。考核的主要内容包  
括：仪器使用的有效机时数；科研成果效益；接受科研任务；人才培养效益；现有  
功能利用率；贵重仪器设备完好率；技术档案、管理制度及落实情况。

（二）考核的办法。贵重仪器设备使用、管理的考核工作，由资产管理处组织进  
行。考核的办法是：年终由院、部、(所、室)按照规定的考核标准，自行检查和考  
核，然后由资产管理处会同有关单位对各院(部、所、室)上报的考核结果进行复查、  
抽查。

（三）奖惩制度。在贵重仪器设备的购置、调试验收、运行、维护、技术开发、  
协作共用、培训人员、社会服务等方面做出突出成绩的集体和个人，学校将给予精  
神鼓励和物资奖励。对于使用效益不高、管理混乱的单位和个人，应进行严肃批评，  
限期拿出整改办法，强化管理措施。对于长期不发挥效益的仪器，要追究所属单位  
领导的责任。对于工作中失职或因责任事故造成损失的，追究当事人及技术负责人  
和管理负责人的责任。

**七、本办法由资产管理处负责解释。**

**八、本办法自发布之日起施行。**

（山大资字〔2001〕011号文，2001年7月2日发）