**新乡医学院精密贵重仪器和大型设备管理条例**

**第一章　总　则**

第一条　为了加强贵重仪器设备的管理，提高使用效益，根据《行政事业单位国有资产管理办法》、《高等学校实验室工作规程》、《高等学校仪器设备管理办法》及学校对仪器设备固定资产管理有关规定，特制定本条例。

第二条　贵重仪器设备是学校多出人才、多出成果的重要物质条件保证，是进行教学、科研、生产的重要手段，是国家的宝贵财富，这类设备要努力管好、用好，使其发挥最佳效益。

第三条　对贵重仪器设备实行校、院（系、部、处)二级管理。校管有两种方式:一是学校(设备管理处)直接管理，二是学校委托院（系、部、处）代管。无论哪种方式，设备都是全校共有，校内各单位按需要使用，代管单位应积极支持，给予方便，不得以任何借口拒绝。

第四条　贵重仪器设备管理范围

1. 单价在10万元(含)以上的仪器设备;

2. 单台(件)价格不足10万元，但属于成套购置和需配套使用的，价格在10万元(含)以上的成套仪器设备;

3. 单价不足10万元，但属于国外引进，学校及上级有关部门明确规定为贵重仪器设备的设备。

**第二章　购　置**

第五条　根据教学和学科的发展规划合理购置贵重仪器设备。购置贵重仪器设备应履行下列程序:

1. 购置仪器设备的可行性报告。

(1)仪器对本校、本地区工作任务的必要性及工作量预测分析(属于更新的仪器设备要提供原仪器设备发挥效益的情况);

(2)所购仪器设备的先进性和适用性，包括仪器设备适用学科范围，所选品牌、档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性;

(3)欲购仪器设备附件、零配件、软件配套经费及购后每年所需不低于购置费6%的运行维修费落实情况;

(4)仪器设备工作人员的配备情况;

(5)安装场地、使用环境及各项辅助设备的安全、完备程度;

(6)校内外共用方案;

(7)效益预测及风险分析；

2. 购置仪器设备的审批。

(1)学科及实验室提交可行性报告;

(2)院（系、部、处）组织相关学科专家及有关人员对可行性报告进行论证，并提出审批意见;

(3)由设备管理处组织新乡医学院“教学科研仪器设备购置论证小组”进行论证，报“新乡医学院教学科研仪器设备购置及废旧设备处理领导小组”审批;

(4)经院长办公会议批准。

第六条　贵重仪器设备的购置必须严格执行学校规定的购置程序，实行公开招标或集团采购等方式，在节约学校经费的同时确保所购仪器设备的质量。

第七条　设备到货后，由设备管理处及时约请使用单位、财务、审计、监察等有关人员和有关专家组成验收小组(进口设备必要时还要请国家商检局派人参加)共同开箱验收，并详细记录，写出验收报告。有关凭证和技术资料不齐全的不予验收。验收中，如发现错货、缺货、损坏等情况，要妥善保管，并抓紧办理补退和索赔手续。

第八条　设备验收合格后，应及时办理入账建卡手续，使用单位应抓紧安装调试，如系外商负责安装，使用单位应派专人协助，并注意把好质量关。

**第三章　管　理**

第九条　实行专人管理制度。专管人员由使用单位提名，经院（系、部、处）负责人审核同意，报设备管理处备案。要鼓励水平较高的教师和技术人员到实验室从事实验技术和设备开发研究工作，以提高仪器的综合效益。

专管人员要思想作风正派，责任心强，具有相应的专业知识和操作技能，或经培训考核，能达到所管设备的技术要求，专管人员一经确定，不要轻易更动。

第十条　随时做到账、卡、物相符。建立完整的技术资料档案，档案内容应包括可行性论证、购置、验收、调试、运行使用、停机维护、报废报损整个周期的记录和原始资料。这些资料要定期清理、增补、修复，妥善保存。其中的保密件，未经院（系、部、处）负责人同意，不得借阅。

第十一条　每台设备都要有安全操作规程、安装调试、保养维修和使用记录，并按照规定认真填写“大型精密仪器履历书”。为了积累仪器使用率的资料，为仪器维修提供数据，使用仪器必须记录时数和工作内容(如测定什么)，由管理人员和要求使用单位的代表共同签字认可。

第十二条　要重视设备检修。定期检查设备，发现设备故障或损坏，要及时查明原因，抓紧修复。大修或进行设备改造工作，应事先做好计划或设计方案，提出物资计划和经费预算，经院（系、部、处）负责人批准并报设备管理处备案后方可实施。工程结束后，应及时办理改动设备账、卡和价值增、减的手续，做好技术资料存档工作。

第十三条　不许借出校外使用。

第十四条　调进、调出、赠送或接受赠送这类设备，要报主管院长批准。

**第四章　使　用**

第十五条　专管人员以外的本校人员要求自行使用仪器，须事先经过培训和考核，证明其确已掌握仪器性能和操作技能，可发给“使用证”，允许单独或在专管人协助下使用。

第十六条　使用设备要事先熟悉设备性能和各项技术资料，不得超压、超负荷、超时限使用，严格遵守安全操作规程。

第十七条　要按设备说明书的要求，做好保养工作，使设备经常处于完好备用状态。不同设备采用不同的保养方法，选用适合的保养材料。

第十八条　严禁设备带病运行。一般设备能满足教学、科研、医疗、生产工作要求的,不使用贵重设备。

第十九条 设备所在单位要坚持“专管共用”的原则，从加强管理、改进实验教学、开展科研和生产、组织校内外服务等多方面采取措施，不断提高设备利用率和使用效益。

**第五章　报损报废**

第二十条　发生设备损坏事故，专管专用人应尽快报所在单位领导和设备管理处查明原因，分清责任，严肃处理。根据不同情节，给予批评教育、行政处分、或承担经济责任。隐瞒不报，要加重处罚。不管是自然事故或人为事故，都要记录入档。

第二十一条　确已失去使用价值的设备，可予以报废，由设备所在单位按照《新乡医学院仪器设备报损、报废回收处理管理办法》办理相关手续。经院长办公会议批准后，应及时做好销账、撤卡和档案资料转移工作，并积极进行处理。精度明显下降或型号落后，但仍可使用的设备，可降为一般设备，降级手续同上。

**第六章　考 核**

第二十二条　贵重仪器设备的使用和管理实行年度定期考核，通过考核促使专职使用和管理人员努力完成岗位职责，不断提高工作水平。

贵重仪器设备考核的主要内容是：

1. 在教学、科研及社会服务等项目工作中开机使用的有效时数；

2. 现有功能的利用和技术开发的项目数；

3. 完好率和运行环境的良好程度；

4. 技术档案、使用和管理制度的健全情况;

第二十三条 贵重仪器设备全年定额开机时数为：通用仪器1400机时，专业用仪器800机时，全年开机时数达到1/2，为及格定额，低于1/3的停止配备。对考核成绩显著的集体和个人，学院要给与适当的表扬和奖励，并作为提职晋级的依据之一。对仪器设备使用率低、专管共用差的单位，将进行批评，对一贯不执行专管共用、仪器不发挥效益，用户反映强烈、造成恶劣后果的，学校将酌情收回仪器，重新进行分配托管，对当事人进行批评、处罚。