

泉州师范学院文件

泉师资〔2025〕6号

泉州师范学院关于印发《泉州师范学院大型贵重仪器设备管理办法（试行）》的通知

各二级学院（系）、机关各部（处、室）、各直属单位：

《泉州师范学院大型贵重仪器设备管理办法（试行）》已经校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

泉州师范学院
2025年5月29日

泉州师范学院大型贵重仪器设备管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强我校大型贵重仪器设备的管理,充分发挥大型贵重仪器设备的使用效益,根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》《福建省大型科学仪器设备协作共用管理办法(试行)》《福建省人民政府关于推进重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放服务的实施意见》等有关规定,结合我校的实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法规定的大型贵重仪器设备范围:

1. 单价人民币 10 万元(含)以上的教学科研仪器设备;
2. 单台(件)人民币不足 10 万元,但购置专用配套设备(附件)后,整套价格达到或超过人民币 10 万元的教学科研仪器设备;
3. 单价虽不足人民币 10 万元,但属于国外引进、教育部明确规定为精密、稀缺的教学科研仪器设备。

第三条 凡录入学校资产管理系统的各种大型贵重仪器设备,无论经费来源,均纳入大型贵重仪器设备管理范围,按本办法进行管理。

第四条 大型贵重仪器设备的管理遵循“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则,实行校、二级单位两级管理

体制。资产与实验室管理处是学校大型贵重仪器设备的归口管理部门，负责全校大型贵重仪器设备的论证、共享、考核、调配等相关统筹管理工作。使用单位负责本单位大型贵重仪器设备的具體管理工作。

第五条 大型贵重仪器设备的配置应以重点学科建设和实验室建设规划为主要依据，按照教学、科研、社会服务工作的需要，合理配置，统筹安排，避免不必要的重复购置。在完成教学、科研任务的同时应积极对校内外开放，实行专管共用，资源共享。

第二章 论证、立项与购置

第六条 大型贵重仪器设备申购前，必须开展采购需求调查、组织可行性论证，对申购仪器设备的必要性、先进性、适用性、合理性和共享性进行综合评价。可行性论证未通过不能给予立项，论证主要包括：

1. 申购理由：根据教学科研和学科发展规划，提出仪器对本校、本地区工作任务的必要性及工作量预测分析。具体说明该仪器目前和长远能解决的问题，对提高教学科研水平所起作用、经济效益(包括使用率)的预测。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. 选型论证：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。若购置进口设备，应与国产设备进行比较，说明宜

选购进口设备的具体理由。

3. 欲购仪器设备的附件、零配件、软件配套经费及购后每年所需不低于购置费 6% 的运行维护费的落实情况。

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施的安全与完备程度。场地和安全防护条件不能满足要求的，一律不得购置。

6. 校内外共用方案。

7. 效益预测及风险分析。

第七条 论证与审批程序

（一）申购单位提出立项申请，规范填写《仪器设备购置可行性论证报告》，经申购单位负责人签署审查意见后，报资产与实验室管理处。若属于进口设备的还须提交政府采购进口设备申请表，具体要求详见《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）。

（二）可行性论证采用专家论证会的方式，专家组由 3 名及以上有关学科具有高级职称的教师、实验技术人员及仪器设备专家组成。论证工作按拟购大型贵重仪器设备的预算金额范围分级组织进行。

1. 单价预算 10 万元（含）或批量预算 50 万元（含）以上，单价预算小于 50 万元或批量预算小于 200 万元的仪器设备，由申购单位自行组织专家论证，资产与实验室管理处派员参加。论证专家为 3 人（含）以上单数，校外专家至少 2 人。论证会由申

购单位分管领导主持。

2. 单价预算 50 万元（含）或批量预算 200 万元（含）以上的仪器设备，由资产与实验室管理处组织专家论证，论证专家为 5 人（含）以上单数，校外专家至少 3 人。论证会由资产与实验室管理处主持。

（三）专家论证通过后，报经费主管部门、资产与实验室管理处及分管校领导审批，属于学校“三重一大”范围的，须提交校长办公会议或校党委会会议研究决定。同意项目立项后，交由学校采购部门进入采购程序；专家论证未通过的，不能进入采购程序。

具体按照《泉州师范学院仪器设备购置可行性论证实施细则》有关规定执行。

第八条 自行设计试制的大型贵重仪器设备，应按照购置大型贵重仪器设备履行正常的申报审批程序，同时还应对其技术设计的科学性、成熟程度及经济合理性进行论证。

第九条 仪器购置计划一经批准立项，原则上不得随意变动。如确需变动时，需提出变更报告，并请专家重新论证。

第十条 大型贵重仪器设备的采购执行学校相关采购制度规定。

第三章 安装与验收

第十一条 使用单位在设备到货前应完成安装条件的落实工作（如房屋场地、电源、网络、水等保证设备正常启用的条件）。

对可以预见设备运行产生的废水、废气、固体废弃物以及电磁辐射等可能造成环境污染的情况，必须保证环保设施在设备安装前建设合格到位。

第十二条 设备到货后，申购单位应及时成立验收、安装、调试工作小组(以下简称验收小组)，验收小组可由申购单位负责人、相关技术专家、操作人员或管理人员等组成。由项目负责人提出申请，单位验收小组组织初步验收，并如实填写《泉州师范学院仪器设备采购项目验收单》及验收记录。初步验收合格后，上报资产与实验室管理处组织验收。

第十三条 验收工作的主要内容：

(一) 验收前的准备：验收小组事先必须做好各项准备工作，包括阅读消化采购合同及技术资料、场地准备、环境及辅助设备、操作及维护人员的培训等。

(二) 实物验收：应按合同规定及时开箱，进行实物验收，包括包装及实物外观有无破损、锈蚀、受潮、霉变等，并根据合同和装箱单清点数量，核对品牌、型号、规格、出厂日期、合格证书、质量检验报告等，做好记录。

(三) 技术验收：安装调试中严格按照合同条款及产品出厂的技术指标，逐项验收仪器设备的功能，考核仪器设备运行的稳定性、可靠性，并附以通过验收的主要数据、表格、照片或图谱。必要时连续运行严格烤机。

(四) 索赔：验收与安装调试过程中，发现有数量、质量等

问题时，应由验收小组与供货方当场签字确认，以书面形式记录存在的问题并形成备忘录，在规定期限内向供货方提出交涉，办理退、换、补、赔等手续。

第十四条 安装验收结束后应及时填写《泉州师范学院仪器设备验收单》，详细论述安装、验收过程中出现的问题，达到各项规定的技术指标的情况，安装验收中的遗留问题及解决办法，保修期限等事项。

第十五条 在保修期内，仪器设备应充分运转使用，以便及时发现潜在故障，排除隐患。

第十六条 大型贵重仪器设备验收合格后方可办理固定资产建账、报账手续。《泉州师范学院仪器设备验收单》为办理固定资产建账、报账手续的必验材料。

第四章 使用与管理

第十七条 大型贵重仪器设备必须选派业务能力强、专业对口、责任心强的教师和实验技术人员负责管理，管理人员应保持相对稳定。如有人员变化，要做好接替人员的培训和交接工作。管理人员的职责是：

（一）执行有关规章制度，制定操作规程并张贴在实验室醒目位置。

（二）熟练使用仪器设备的已有功能，解决使用中的技术问题，负责仪器设备的维修和保养，确保仪器设备的正常运转。培训和指导上机人员。开发新的功能，使其发挥更大的使用效益。

(三)组织完成各项教学、科研和技术服务等任务,认真做好仪器设备的使用及维修记录,并按学校的要求及时填报仪器设备的管理、使用报表。

(四)定期对仪器设备进行校验,保管好各类技术档案资料。各使用单位要积极培训能独立操作仪器设备的人员,实行“持证上机制”,以避免因使用人操作不当或不熟练造成仪器设备的损坏。

第十八条 每台大型贵重仪器设备均应及时详细记录其使用情况、有效机时、维修情况、事故等日常工作记录。

第十九条 大型贵重仪器设备发生故障时要立即向本单位分管领导报告,并组织有关人员查明原因,及时组织维修。发生设备事故时,在向本单位分管领导报告的同时也要立即上报资产与实验室管理处。使用单位要写出详细的事故分析报告,提出处理意见并上报资产与实验室管理处。学校将根据情节轻重对失职的当事人追究责任。

第二十条 大型贵重仪器设备在使用中应当保持完好,做到资源共享,杜绝闲置浪费、公物私用。仪器设备原则上不得自行拆卸或解体使用。如确有必要,应当经仪器设备使用单位分管领导同意,报资产与实验室管理处审核批准后方可执行。自行拆改造成仪器设备损坏、性能下降的,相关人员须承担赔偿责任。

第二十一条 大型贵重仪器设备原则上不准外借或移至校外使用,确因特殊情况需要时由使用单位提出申请,报资产与实验

室管理处审核批准后方可执行。未经批准擅自外借或移至校外使用要追究当事人责任。

大型贵重仪器设备在外使用期间，仪器设备使用单位负责定期检查仪器设备的安全使用及完好情况，使用完毕后，及时将仪器设备收回。

第二十二条 各使用单位要加强仪器设备的技术管理和业务管理，按照有关规定及要求，严格岗位责任制，加强仪器设备的维护和保养，使仪器处于良好的运转状态。

第二十三条 仪器设备实行年度清查盘点制度，学校每年组织设备清查专项工作，使用单位每年对所管辖仪器设备进行盘点，做到账实相符。

第二十四条 经海关批准进口的免税大型贵重仪器设备，其安放地点必须在校内且不可擅自变更。免税进口的大型贵重仪器设备，在海关三年监管期内，不得挪作他用或转移到非教学、科研单位。确需变更使用地点的，应说明理由，经海关批准后方可变更。监管期内如因故需报废，须向主管海关申请办理撤除监管手续。

第二十五条 大型贵重仪器设备必须逐台建立完整的设备档案，仪器设备使用单位务必按规定建档。仪器设备应归档的文件材料包括：

（一）购置的大型贵重仪器设备归档内容：

1. 仪器设备可行性论证报告（包括论证会议纪要等材料）；

2. 仪器设备采购申请表;
3. 购置合同 (包括有业务内容的重要来往函件);
4. 进口仪器设备购置过程中有关的技术、商务文件;
5. 验收报告、产品合格证书;
6. 装箱单及开箱记录;
7. 产品说明书、全套随机技术文件;
8. 安装调试记录、双方签字移交文件、保修单;
9. 索赔来往公函及结果;
10. 使用、维修、检修、故障记录;
11. 重大事故的调查分析及处理意见。

(二) 自制的大型贵重仪器设备归档内容:

1. 任务批准书;
2. 可行性论证报告;
3. 全部研究技术文件原稿;
4. 鉴定材料 (鉴定证书及测试数据、鉴定组成员签字手稿等);
5. 设计、计算原稿;
6. 原始记录、曲线、图表、源程序、原理图等;
7. 产品合格证书;
8. 使用、维修、检修、故障记录;
9. 重大事故的调查分析及处理意见。

上述各项档案材料由仪器设备使用单位收集及整理。

第五章 开放共享

第二十六条 任何渠道或经费来源购置的大型贵重仪器设备，产权都属学校所有，实行资源共享。管好用好大型贵重仪器设备是学校各单位和个人应尽的责任。为了提高大型贵重仪器设备的使用效益，学校有权进行校内合理调配。

第二十七条 单台套 30 万元及以上的大型贵重仪器设备须加入福建省大型科研设施仪器管理服务平台。

第二十八条 为鼓励大型贵重仪器设备的开放共享，实行大型贵重仪器设备开放使用与有偿服务，具体按照《泉州师范学院大型贵重仪器设备开放共享服务收费及使用管理办法》执行。

第六章 效益考核

第二十九条 为切实提高大型贵重仪器设备的使用效益，学校定期组织考评，建立相应的考评档案。考评的主要内容包括仪器设备机时利用、人才培养、科研成果、服务收入、功能利用与开发、技术档案、管理制度的健全和执行情况等。

第三十条 大型贵重仪器设备年机时利用率未达额定机时要求，仪器设备使用单位应当主动及时查明原因，加大开放共享力度并提出增加仪器设备机时利用率的举措。确无使用需求的，使用单位应当向资产与实验室管理处提交调拨申请。

第三十一条 验收后半年内“0”机时的仪器设备、无正当理由拒绝共享开放、用户反映强烈、造成严重后果的，学校将收回仪器设备，另行托管并限制设备使用单位申购同类仪器设备，同

时查明原因，追究责任。

第三十二条 效益考核结果将作为学校相关建设经费投入、大型贵重仪器设备购置计划审批、设备的维修维护、功能开发与升级改造等重要依据。对于考核结果不合格的大型贵重仪器设备，各单位应制定整改措施。对长期（2年以上）不能发挥作用、使用效率低的大型贵重仪器设备，学校可采取调拨等其他方式进行处理。

第七章 维修与报废

第三十三条 使用单位负责大型贵重仪器设备的日常维护工作，发生一般故障时，应组织有关人员及时检修并做好相应记录，保障教学和科研工作正常进行。

第三十四条 学校设立大型贵重仪器设备维修维护专项经费，用于大型贵重仪器设备的维修、技术改造、零部件购置和新功能开发等。

第三十五条 申请维修维护专项经费的单位应填写《泉州师范学院大型贵重仪器设备维修维护项目申请表》，经资产与实验室管理处审批后执行。

第三十六条 技术性能落后、维护运行费过高而没有修复必要或使用期限已达报废参考年限且基本无使用价值的大型贵重仪器设备，按学校有关规定及时办理报废手续。

第八章 附 则

第三十七条 本办法自公布之日起施行，以往有关规定与本

办法不一致的，以本办法为准。

第三十八条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

泉州师范学院党政办公室

2025 年 5 月 29 日印发