

南昌大学大型精密贵重仪器管理办法

总 则

第一条 为加强我校大型精密贵重仪器（以下简称大型仪器设备）的管理，提高仪器设备的完好率和使用率，充分发挥仪器设备的投资效益。根据国家教委有关规定，特制定本办法。

第二条 大型仪器设备申购前必须进行可行性论证，以避免购置决策的失误。大型仪器设备的管理应根据实际需要，统筹安排，实行专管共用。

第三条 大型仪器设备的范围

- 1、单台价格在10 万元以上（含10万元）的仪器设备。
- 2、单台价格不足10 万元，但须成套使用，成套价格达到10万元的仪器设备。
- 3、单台价格不足10 万元，但属于教育部（国家科委）规定的精密、稀缺的仪器设备。

计划申购与审核

第四条 大型仪器设备的申购必须填写《南昌大学大型精密贵重仪器设备购置可行性论证书》，申购单位经本单位领导审批同意后上报设备管理处，由实验室与设备管理处提出意见，报主管校领导批准后方可执行。

第五条 大型仪器设备购置的可行性论证，由实验室与设备管理处组织有关专家，申购单位及有关部门进行会审论证，填写专家小组论证意见。论证书及有关资料交实验室与设备管理处备案，报主管校长批准。论证的主要内容为：

- 1、工作任务的必要性何紧迫性。
- 2、仪器设备所能达到的使用效率（国家教委规定的年使用时数）。
- 3、现有同类仪器设备校内外具体情况，是否属于重复购置。
- 4、选型的论证，同类仪器设备国内外相关厂家产品的性能价格比较。
- 5、使用单位工作人员的配备，技术水平。
- 6、安装使用的环境及设施条件。
- 7、经费的落实情况，零配件、附件和运行费的来源情况。
- 8、投资效益的预测。

第六条 可行性论证书一经有关领导批准，任何人不得随意变动，如确需变动应报实验室与设备管理处批准。否则，学校有关部门一律不予办理任何手续。

大型仪器设备的验收、入账、建档

第七条 大型仪器设备到货后，应及时进行实物和技术验收，填写验收报告。进口仪器设备要在索赔期内会同商检部门完成验收的各项事宜。发现问题应及时提出索赔报告。

第八条 大型仪器设备验收合格后，验收报告交实验室与设备管理处备案，同时，除办理固定资产建帐所需外，还须填写《南昌大学精贵仪器设备档案》，做好建档工作。

使用与管理

第九条 大型仪器设备实行专管共用和协作共用。每台大型仪器设备必须制订操

作规程和保养制度，必须定室定人进行操作使用和维护，使用人员应具备足够的专业知识，经培训合格后方可独立操作。

第十条 大型仪器设备应根据需要配备高、中、低层次的专业技术人员进行管理和使用。人员要相对稳定，工作调动时应做好交接工作，进行实物验收和技术验收，以及大型仪器设备档案、培训资料、随机原始资料的移交，确保各种资料完整无缺。

第十一条 严格大型仪器设备的使用记录制度，填写《南昌大学精贵仪器设备档案》，做到及时填写，随时备查。使用记录是每年考核和统计使用效率的原始材料，各所用单位应在每年年初开学的第一周内将上年度的大型仪器使用情况上报实验室与设备管理处。由实验室与设备管理处汇总后上报教育部。

第十二条 大型仪器的管理人员，要努力钻研技术，坚持以预防为主，认真做好保养工作。设备发生故障时，应组织力量及时修复，并填写维修记录，内容包括：日期，故障情况，修复程序，故障分析，更换的配件和维修人签字。确保大型仪器设备的正常运行。

第十三条 大型仪器设备，禁止解体使用。确有需要开发新功能，改造老设备时，应报所在单位主管部门和实验室与设备管理处，批准后方可进行。

第十四条 无论大型仪器设备何种经费购置或是捐赠，仪器设备都是学校的财产，不允许由个人或个别组织独占而不让他人使用。闲置不用或长期使用率很低的设备，不论由何种原因所造成，实验室与设备管理处有权调拨其它单位使用。

第十五条 为了促进大型仪器设备的合理使用，并使大型仪器设备正常运行所需的维持费、维修及配件费得到必要的补充，在不影响正常工作的情况下，积极鼓励大型仪器设备的有偿服务。

第十六条 收费标准和收费方法，由大型仪器设备所在单位制定，校实验室与设

备管理处审核后公布执行。收费标准的制定应按校内与校外，教学与科研，社会服务有所区别的原则。

考核与奖惩

第十七条 大型仪器设备的使用和管理要实行考核制度，通过考核促使专职使用和管理人员努力完成岗位指责，钻研业务，不断提高工作水平。

大型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工作中开机使用的有效机时数（测试样品、培训人员），以原始使用记录为依据，试验数据结果应由送样人签字确认；
- 2、培养不同层次人才数量及校内外科研成果数；
- 3、现有功能的利用和技术开发的项目数；
- 4、大型仪器设备使用的技术水平，包括以下内容：
 - （1） 实验数据的准确度；
 - （2） 图、谱的清晰程度；
 - （3） 调机与开发能力；
 - （4） 维修能力（独立维修，协作维修，请人维修）；
- 5、大型仪器设备的管理水平，包括以下内容：
 - （1） 技术档案和资料完整，条理清楚，保存完好，有详细清单，保管人签字。
 - （2） 重视技术安全与防火，防盗工作，安全使用水、电、气等动

力设施，规章制度健全，遵守仪器操作规程，定期检查保养和计量校准。

(3) 承接任务主动热情，完成任务及时，解答问题细心，具有良好的工作作风。

(4) 凡违反操作规程或管理不善而造成事故的，要追究肇事者的责任，并按其情节和经济损失情况，给予行政或经济处罚；触犯刑律的，依法追究刑事责任。

第十八条 实验室与设备管理处会同有关部门定期进行大型仪器设备使用、管理的考核工作，对在管理、使用、维修工作中成绩显著的集体和个人给予精神和物质奖励；对所用率不高，管理不善的单位根据有关规定收取大型仪器设备占用费，其金额在拨入该单位的年度有关经费中扣除。

附 则

第十九条 各单位应根据本办法，并结合本单位的具体情况，自行制订实施细则。

第二十条 各单位现行规定中，凡与本办法精神不一致的，应以本办法规定为准，进行修订。

第二十一条 本办法自发文之日起执行，解释权属实验室与设备管理处。