

# 青岛农业大学文件

青农大校字〔2018〕114号

---

## 关于印发《青岛农业大学 实验室仪器设备管理办法》的通知

校属各单位：

《青岛农业大学实验室仪器设备管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学  
2018年8月28日

# 青岛农业大学实验室仪器设备管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强实验室仪器设备(以下简称“实验设备”)的管理,提高其使用效益,根据《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)、《山东省高等学校国有资产管理暂行办法》(鲁教财字〔2011〕65号)、《青岛农业大学固定资产管理实施办法》有关规定,结合我校实际,特制定本办法。

**第二条** 实验设备是学校固定资产的重要组成部分,是国有资产。实验设备管理的主要任务是对实验设备的建设规划、购置计划、可行性论证、使用、处置等实施全过程管理。

**第三条** 实验设备管理遵循“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则,做到合理配置、物尽其用,杜绝闲置、浪费,切实提高实验设备的完好率和利用率。

## 第二章 组织机构与职责

**第四条** 实验设备的管理实行校、院二级管理体制。实验室管理处负责全校实验设备的归口管理。各学院为实验设备的二级管理单位,具体负责本单位实验设备的管理工作。

**第五条** 实验室管理处的主要职责如下:

(一)贯彻执行国家有关方针、政策、法令、法规,制订学校有关实验设备管理的规章制度、实施细则,并组织实施和负责

监督检查。

（二）负责组织实验室申购设备的论证、审批、验收以及实验设备的维修、调拨、日常管理等工作。

（三）协助国有资产管理处完成实验设备的报损、报失、清查、报废等工作。

（四）负责大型（精密）仪器设备管理、开放共享、协作共用及绩效考评等。

（五）负责实验设备信息管理及统计上报。

**第六条** 学院的主要职责如下：

（一）贯彻落实学校实验设备相关的管理制度，制定并组织实施本单位的实验设备管理办法、操作规程、考核制度等。

（二）建立实验设备管理队伍，明确实验设备分管领导和设备管理员，落实实验设备各项管理工作责任人。

（三）按学校相关规定做好实验设备建设规划、申购计划、购置论证以及设备的安装、调试、验收等工作。

（四）做好实验设备日常管理，管好、用好、维护保养好实验设备，提高设备完好率和利用率。配合职能部门做好实验设备的调配、处置以及有关信息的统计上报工作。

（五）实施大型（精密）仪器设备开放共享，加强利用率和使用效益监管。对于使用率低下或长期闲置的大型（精密）仪器设备主动及时申请调剂或处置。

### **第三章 实验设备范围、分类与计价**

**第七条** 凡符合下列规定的实验设备均属于本办法管理范围：

（一）产权属于我校，用于实验教学和科研工作，耐用期在一年以上，能独立使用并在使用过程中基本保持原有物质形态和功能的实验设备。

（二）实验台柜和计算机软件列入实验设备管理范畴。

（三）单价在 1000 元（含）以上的实验设备及其零配件，或单价虽不足 1000 元，但耐用期在一年以上的大批同类实验设备，需作为固定资产由学校统一建账管理。

（四）单价或成套价值 10 万元（含）以上的实验设备（含计算机软件）以及国家规定统管的精密、稀缺仪器设备定为学校大型（精密）仪器设备。

（五）凡使用学校预算经费、各类科研经费及各种自筹经费购买、自制或接受捐赠的实验设备，凡符合上述规定的，均列入本办法管理范围。

**第八条** 实验设备的分类，以国家教育部编制的《高等学校固定资产分类目录》为准，实验设备使用单位应按此分类编号、入账、建卡。

**第九条** 实验设备的计价：

（一）建造、购入、调拨和捐赠的实验设备，分别按造价、购价、调拨价、捐赠价入账。

（二）自制的实验设备，按加工费、材料费的总价入账。

(三)实验设备的运杂费和一次性安装费计入固定资产价内。

(四)实验设备价值不明且无法查明其原因的,可依据实际情况估价入账。

**第十条** 实验设备有下列情况之一者,应增减其原值:

(一)原有的实验设备,因加工改造而增加附(部)件数量、使用功能或提高质量时,按所开支的成本费增加原值。

(二)成套设备因毁坏或拆除其原有部分时,应减少其原值。

(三)实验设备的维护或修理,不管开支多少,均不增加固定资产原值。

#### **第四章 实验设备的申购计划管理**

**第十一条** 学院应根据学校学科发展规划、专业设置、教学和科研的具体需要,制定未来3-5年建设规划,建立实验设备购置项目库。并根据财务经费预算,分轻重缓急,统筹安排,提出实验设备年度购置计划,于每年9月中下旬向实验室管理处报送下一年度购置计划及经费预算。

**第十二条** 申报实验设备购置计划,须详细提供实验设备名称、规格、型号、台套、参考价格、购置理由、技术指标及配置、生产厂家等信息。

**第十三条** 自制实验设备(包括请外单位加工制造设备),须申报计划,并应对其技术设计的科学性、可行性及经济的合理性进行论证,经设备主管部门同意后进行试制。试制结束,经技

术鉴定合格并核实经费开支后予以验收入账。

**第十四条** 学院购置大型（精密）仪器设备前，必须进行购置论证，对申购设备进行综合评价。

**第十五条** 实验设备购置论证原则上采取专家论证会方式进行，由专家组组长主持论证会。程序包括：申购学院负责人汇报、专家质询与讨论、专家组形成论证意见、专家签名。

**第十六条** 实验设备论证内容主要包括：

（一）申购实验设备的必要性、可行性，使用方向、工作量（年使用机时）及在教学、科研以及学科建设等方面的效益预测分析。

（二）校内、本地区同类设备的现状及使用情况，充分考虑设备共享性。

（三）申购实验设备的性能分析，先进性、适用性分析（包括所选品牌、档次、规格、性能与技术指标等市场调研分析情况）。

（四）国内、外同类实验设备性能和价格比较。

（五）申购实验设备配套情况，包括安装场地及环境、辅助设备设施、专兼职管理人员、运行维护经费等落实情况。

（六）实验设备开放共享方案及保障措施。

**第十七条** 论证专家、参与人员要求：

（一）10万元≤单价<50万元实验设备，要求组织3人（含）以上的专家论证小组进行论证。

（二）50万元≤单价<100万元实验设备，要求组织5人（含）

以上的专家论证小组进行论证，其中校外专家不少于 2 人。

（三）单价 $\geq$ 100 万元实验设备，要求组织 7 人（含）以上的专家论证小组进行论证，其中校外专家不少于 3 人。

（四）专家应是对所论证的实验设备性能和相关品牌比较熟悉的管理人员或对所论证的实验设备使用具有丰富经验的专业技术人员。专业技术人员一般要求具有副高及以上职称。

（五）申购实验设备的学院领导、实验设备申购计划负责人、实验设备管理人须参加论证工作。

（六）单价 50 万元以上（含）的实验设备论证会议，需由实验室管理处、国有资产管理处、经费主管部门等相关部门有关人员参加。

**第十八条** 申购论证经专家论证会通过，论证报告报实验室管理处。申购单价在 50 万元以下的，由实验室管理处审批；申购单价在 50 万元（含）以上的，由实验室管理处审核并报分管校领导审批。

## 第五章 实验设备的验收管理

**第十九条** 实验设备验收一般分“到货验收”和“技术验收”两部分。实验设备到货后，学院须及时组织到货验收；设备安装调试完成后，应及时开展实验设备的技术验收工作。单价 10 万元以下的常规实验设备应在到货后七日内完成验收，大型（精密）仪器设备原则上应在到货后一个月内完成验收。

**第二十条** 单价 20 万元（含）以上的实验设备由实验室管理处组织验收或委托学院组织验收。单价 20 万元以下的实验设备由各学院自行组织验收。

**第二十一条** 验收应严格按照合同约定及招投标文件进行，验收内容主要包括：

（一）检查品名、规格、型号、数量、外观等是否相符。

（二）检查质量、性能是否符合合同要求或有关标准，需按操作规程或在有关技术人员的指导下开机操作，进行必要的试验，记录实验参数。

（三）检查零配件、附件及随机资料（装箱单、合格证、说明书及其他资料）等是否齐全。

（四）附带条件配套改造的，需对改造工程质量进行验收。

（五）验收过程中，需认真记录，10 万元以下的常规实验设备需填写《青岛农业大学单价十万以下仪器设备验收单》，大型（精密）仪器设备验收需填写《青岛农业大学大型（精密）仪器设备验收报告》。

（六）如发现残缺、毁损、数量与规格与要求不符，性能不合格等问题，应及时向采购部门汇报，按照程序进行索赔或退换。

**第二十二条** 验收专家、参与人员要求：

（一）10 万元 ≤ 单价 < 50 万元实验设备，需组织 3 人（含）以上的专家验收小组，其中非本单位专家不少于 1 人。

（二）50 万元 ≤ 单价 < 100 万元实验设备，需组织 5 人（含）

以上的专家验收小组，其中非本单位专家不少于 2 人。

（三）单价 $\geq$ 100 万元实验设备，需组织 7 人（含）以上的专家验收小组，其中非本单位专家不少于 2 人，校外专家不少于 1 人。

（四）专家应是对所验收实验设备性能比较熟悉的管理人员或对所验收实验设备使用具有丰富经验的专业技术人员。

（五）实验设备所属学院领导、实验中心负责人、实验设备管理人须参加验收工作。

（六）重要大型（精密）实验设备的验收工作，需由实验室管理处、国有资产管理处、审计处等相关部门有关人员参加。

**第二十三条** 进口实验设备的验收，需严格按照国家海关关于进口设备的有关规定，在索赔期限内完成。学院应与供应商、外贸代理公司共同开箱检查，发现问题应及时提出索赔，并及时向采购部门报告。

## **第六章 实验设备的使用管理**

**第二十四条** 实验设备的管理和使用，须实行岗位责任制。各学院应指定专人负责实验设备管理工作，明确管理和使用人员的责任和义务，并制定和严格执行相应的规章制度和操作规程。

**第二十五条** 实验设备管理人对实验设备的性能、安全负责，承担设备使用、维护保养、安全管理等责任。对不遵守规定，造成实验设备丢失或损坏，应按有关规定进行赔偿。

**第二十六条** 实验设备应建立完备的技术档案，包括说明书、使用手册、合格证、图纸、使用记录、维修记录等。大型（精密）仪器设备须逐台建立健全实验设备技术档案，包括操作规程、申报论证报告、验收报告和大型（精密）仪器设备专用的使用记录、维保记录等文件资料，使之成为设备管理和使用的技术依据。

**第二十七条** 学院需定期对大型（精密）仪器设备的性能、指标进行校验和标定。应定期按照不同设备的需求做好维护保养工作，确保实验设备的精度和性能，确保其处于良好的技术状态。

**第二十八条** 大型（精密）仪器设备须选派业务能力较强的教师或实验技术人员负责管理和指导使用。上机操作人员必须经过技术培训，考核合格后方可使用。

**第二十九条** 学校制定大型（精密）仪器设备开放共享管理办法，完善大型（精密）仪器设备使用管理、开放共享考核与奖惩机制。学院应根据学校的有关规定，积极采取有效措施开放共享，提高实验设备的利用率和使用效益。

**第三十条** 实验设备一般不得拆改。如确需拆改，一般实验设备应先制定拆改方案，经学院领导签署意见后，报实验室管理处审批；大型（精密）仪器设备的改造与功能开发方案，须论证后报分管校长批准后执行。

**第三十一条** 实验设备一般不得出租（借）到校外使用。在不影响教学、科研的前提下，确因工作需要对外出租（借）实验设备时，需严格按照学校国有资产有偿使用相关管理规定申请

和审批。

## 第七章 实验设备的维修管理

**第三十二条** 实验设备维修应坚持勤俭节约、修旧利废的原则，以日常维护为主、故障修理为辅的原则，高效、便捷的原则。

**第三十三条** 实验设备维修实行校、院二级管理体制，实验室管理处负责实验设备维修组织和管理工作，各学院负责本单位实验设备维修管理工作，包括实验设备台账管理、维修申请登记、维修过程管理、验收、维修报销审核等。实验设备使用人负责实验设备的日常维护保养、常规检查调整和故障修理联系等工作。

**第三十四条** 学校建立由实验设备管理团队、实验设备生产厂商、社会专业维修公司组成的实验设备保养、维修体系，保障实验设备的正常运行。

**第三十五条** 学校设立教学类实验设备维修专项经费，主要用于支付教学用实验设备的维修配件费、工时费及外修联系相关费用等。科研类实验设备维修由科研经费支付，教学、科研两用类实验设备根据使用情况由教学类实验设备维修专项经费支付部分维修费用，一般不超过 50%。

**第三十六条** 各学院要做好设备的定期维保工作，设备出现故障应及时维修。一般故障应由设备使用人进行维护检修，使用人不能解决的故障应及时按照维修程序报修。

## 第八章 实验设备的处置

**第三十七条** 实验设备的处置，系指实验设备的校内外调拨、出售、报损、报废、报失、改造等。实验设备的处置须严格按照学校国有资产相关管理办法要求执行相关审批手续。

**第三十八条** 实验设备因使用年久或任务变更导致原使用单位不能使用，以及因设备更新而闲置的，可由原使用单位提出申请，相关部门审批，实现校内调拨。

**第三十九条** 学院要做好设备使用管理工作，每年至少组织一次设备自查工作，对无正当理由长期闲置不用、使用不合理或利用率低下实验设备要及时申请校内调配。

**第四十条** 实验室管理处对全校实验设备管理负有监督职责，对无正当理由长期闲置不用、使用不合理或利用率低下实验设备有权重新进行调配。

**第四十一条** 校内各单位之间实验设备的调拨，须经双方分管领导批准后，按照学校资产变更处置程序报审，并办理调拨交接手续。

**第四十二条** 实验设备确因性能损坏严重、设计技术落后等原因不能修复使用或维修费用过高，无修复价值的实验设备，可申请报废。

**第四十三条** 实验设备报废由所在学院提出申请，实验室管理处负责组织国有资产管理处、审计处、财务处及有关专家进行鉴定，通过鉴定的设备由国有资产管理处按照有关规定进行资产报废处置。

## 第九章 附 则

**第四十四条** 学校将实验设备管理作为实验室管理工作成绩考评的一项重要指标。对违反本规定造成不良后果的单位和个人，视情节轻重，按学校相关规定给予相应的处分。

**第四十五条** 实验设备的论证、验收、处置工作所需专家咨询费用的标准及支付方式等根据学校相关文件规定执行。

**第四十六条** 本办法由实验室管理处负责解释。

**第四十七条** 本办法自公布之日起实施，原相关文件同时废止。