

# 常州工学院文件

常工政〔2025〕94号

## 关于印发《常州工学院国有资产管理委员会 议事规则（修订）》等文件的通知

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院国有资产管理委员会议事规则（修订）》等文件已经学校研究决定，现予印发，请遵照执行。

- 附件：
- 常州工学院国有资产管理委员会议事规则（修订）
  - 常州工学院房屋出租出借管理办法（修订）
  - 常州工学院政府采购实施细则（试行）
  - 常州工学院采购项目履约验收实施细则（试行）
  - 常州工学院采购管理办法（修订）
  - 常州工学院二级单位自行采购实施细则（修订）
  - 常州工学院大型贵重仪器设备管理办法（修订）

# 常州工学院 大型贵重仪器设备管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强学校大型贵重仪器设备（下文简称大型设备）的管理，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《常州工学院固定资产管理办法》（常工政〔2023〕88号）等文件精神，制订本管理办法。

**第二条** 单台（件）价值人民币 10 万元及以上的仪器设备属大型设备，实行分级归口管理。其中：教学类大型设备由教务处归口管理；理工科研类大型设备由科技处归口管理；社科科研类大型设备由社科处归口管理。国有资产管理处联合教务处、科技处或社科处共同制定大型设备管理、考核实施细则，并组织实施。

**第三条** 大型设备的管理方式为“专管共用、资源共享”，保管单位在满足校内使用要求的前提下，鼓励向社会开放，提高设备利用率，充分发挥大型设备的最大效益。

**第四条** 大型设备的管理包括购置、验收、运行、开放共享、评估及处置等环节。

## 第二章 购置管理

**第五条** 大型设备的申购,按照《常州工学院采购管理办法》执行。

**第六条** 大型设备实行申购全过程责任制。

(一) 申购单位负责组织可行性论证,编制并提交专项论证报告,对论证结论的真实性、完整性负责;设备到校后,须主动协调相关部门完成验收、安装、调试,确保在6个月内投入运行。无正当理由逾期未能投用的,追究项目负责人及申购单位责任。

(二) 归口管理部门对申购单位提交的论证报告进行审核,并出具书面审核意见。

(三) 保管单位负责落实安装场地、配套设施及专职技术、管理人员等前期准备工作,确保满足运行条件。

(四) 国有资产管理处负责采购实施、合同执行及到货跟踪,确保采购程序合规、按期交货。

## 第三章 验收管理

**第七条** 保管单位应根据到货时间,提前成立预验收小组。预验收小组成员提前查阅、消化技术资料,做好场地和辅助设施等准备工作。

**第八条** 大型设备安装调试完成后,并连续稳定运行达到合同或技术协议规定的期限后,由保管单位预验收合格后提出正式验收申请,按学校要求组织验收。验收通过后10个工作日内,

保管单位须完成全部技术资料整理归档，并与国有资产管理处同步办理资产入账；同时，将完整的技术档案移交学校档案馆，完成存档手续。

## 第四章 运行管理

**第九条** 大型设备禁止对外出借。

**第十条** 保管单位应根据设备维护保养规程，定期对大型设备做到精心维护、细心保养、严格检查，及时排除故障隐患，确保设备处于良好状态。维护保养工作应做到经常化、制度化，并建立完整的记录档案，接受学校定期考核。

**第十一条** 大型设备发生损坏时，操作人员应立即报告该大型设备管理人员，大型设备管理人员应在 24 小时内向所在大型设备保管单位领导书面报告。保管单位须在 3 个工作日内完成现场勘查、原因分析及责任认定，形成书面报告报送归口管理部门和国有资产管理处。对隐瞒不报者，学校将依据相关规定从严追责。

**第十二条** 保管单位须依据大型设备操作与维护要求配备专职管理人员，经归口管理部门审核后，报国有资产管理处备案；管理人员发生调整的，保管单位须于变动前完成工作交接，形成书面交接清单，履行审核备案程序后生效。

**第十三条** 保管单位应组织教师、实验技术人员对大型设备进行技术开发；鼓励与校内其他单位及校外科研院所协同攻关，在设备技术领先周期内多产出高水平成果，实现效益最大化。

**第十四条** 保管单位须逐台制订《安全操作规程》《维修保养制度》和《管理岗位责任制》等规章制度。国有资产管理处和归口管理部门定期检查规章制度执行情况，大型设备严禁违章操作和带病运行。

**第十五条** 保管单位须逐台建立使用保养和维修记录的台账，如实记录运行状态、使用时间、使用人、承担任务及结果、故障与维修、定期检定/校准、功能开发等信息，并定期归档备查。

**第十六条** 大型设备未经批准不准拆改或解体使用；确需技术改造时，保管单位应组织可行性论证，编制设计方案及经费预算方案，按分级管理权限报归口管理部门和国有资产管理处审批后方可实施。

## 第五章 开放共享管理

**第十七条** 归口管理部门依据相关规定，对归口范围内的大型设备实行开放共享认定，并将认定结果报送国有资产管理处。保管单位根据认定结果做好开放共享工作，并报国有资产管理处建立大型设备资源共享平台。

**第十八条** 学校鼓励大型设备对外开放有偿使用，以功能开发反哺设备更新，形成“以机养机”良性循环。

### （一）有偿使用管理

1.保管单位负责制定年度开放服务计划，经归口管理部门审核后报国有资产管理处批准实施。

2.有偿服务实行“学校统一领导、校院二级管理、收支两条线、集中核算”体制。

3.对外服务项目须签订三方合同（学校—保管单位—服务单位），明确服务内容、收费标准、完成时限及责任条款；合同由学校法定代表人或授权代表签署，计划财务处统一开票、结算。

### （二）收益分配与使用

大型设备对外有偿使用按标准收费，所有收入返还各保管单位，原则上结余中的15%作为内涵发展，15%作为项目运行，70%可用于劳务奖励等。

### （三）开放共享使用大型设备保管单位必须履行以下义务：

- 1.保守用户技术秘密与商业隐私；
- 2.按约定时限提供符合质量标准的测试数据与技术服务；
- 3.确保仪器设备始终处于良好运行状态，满足用户正常使用需求；
- 4.不得收取合同外任何费用；
- 5.无正当理由不得拒绝已预约的共享任务。

## 第六章 评估管理

**第十九条** 国有资产管理处会同归口管理部门对归口管理的大型设备使用情况监管，并组织实施使用效益的评价。

### （一）评价内容

大型设备评价包括教学科研成果、社会服务、日常管理、环境安全措施等方面。其核心内容包括使用机时、服务机时、培训

人数、教学科研项目支撑、专利成果、论文发表、创收金额、管理规范等。

## （二）评价办法

年初公布当年度大型设备效益评价实施细则。年末，大型设备保管单位完成自评后，国有资产管理处联合归口管理部门对自评结果进行复核、抽查，并据此评定大型设备年度绩效，向相关单位反馈结果。

## 第七章 处置管理

**第二十条** 大型设备的处置参照《常州工学院国有资产管理办法》（常工政〔2023〕88号）规定执行。

## 第八章 附 则

**第二十一条** 本办法由学校国有资产管理处负责解释，本办法自发布之日起施行，原《常州工学院大型贵重仪器设备管理办法》（常工政〔2020〕74号）同时废止。