

中国地质大学学校办公室文件

地大校办发〔2024〕3号

中国地质大学（武汉）学校办公室 关于印发《仪器设备管理办法（修订）》等 4个办法的通知

各单位：

现将《中国地质大学（武汉）仪器设备管理办法（修订）》等4个办法印发给你们，请认真执行。

- 附件：1. 中国地质大学（武汉）仪器设备管理办法（修订）
2. 中国地质大学（武汉）大型仪器设备开放共享
管理实施办法（试行）
3. 中国地质大学（武汉）大型仪器设备绩效评估
实施细则（试行）

4. 中国地质大学（武汉）大型仪器设备资源有偿
管理实施细则（试行）

中国地质大学（武汉）学校办公室

2024年1月23日

中国地质大学（武汉） 仪器设备管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强学校仪器设备管理，提升仪器设备资源的配置能力和使用效益，有效服务学校人才培养、科学研究、社会服务和国际合作，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令 第 100 号）《教育部高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9 号）《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》（国发〔2014〕70 号）《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9 号）《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》（国科发基〔2017〕289 号）和《中国地质大学（武汉）国有资产管理办法》（地大发〔2023〕18 号）等相关法规及文件要求，结合学校工作实际，制定本管理办法。

第二条 学校仪器设备是学校国有资产的重要组成部分，凡产权归学校所有的仪器设备均适用本办法。

第三条 仪器设备管理是指对仪器设备配置、使用和处置的全生命周期管理。仪器设备管理遵循“统一领导、归口管理、分负责、责任到人”的原则，做到合理配置、科学使

用、开放共享、杜绝闲置，切实提高仪器设备的完好率、利用率，切实提高学校仪器设备的使用绩效。

第二章 管理体制、职责与范围

第四条 学校对仪器设备实行学校、二级单位、使用人三级管理。

第五条 学校成立“实验室建设与仪器设备资产监督管理领导小组”，由分管实验室与设备工作的校领导担任组长，分管教学、科研的校领导担任副组长，成员由相关管理服务机构、学院主要负责人构成，主要负责研究、论证、审议学校实验室建设、大型仪器设备开放共享、仪器设备资产管理及绩效改革等相关工作重大事项。领导小组办公室设在实验室与设备管理处。

第六条 实验室与设备管理处是学校仪器设备归口管理部门，负责设备（不含车辆）及存货等管理。主要职责为：

（一）执行国家及上级主管部门国有资产管理的法律法规和学校国有资产管理的有关规定，制定学校仪器设备管理办法，指导和监督二级单位建立并实施本单位仪器设备管理实施细则。

（二）负责牵头组建咨询专家库，在组织实施仪器设备预算、购置、使用、处置的申报、论证和评估等工作中充分发挥专家作用，协助国有资产监督管理委员会办公室履行相关报批报备手续。

（三）负责仪器设备资产的账、卡、物管理，办理或审核新增资产的验收、入库手续；实施仪器设备动态管理，准确掌握仪

器设备存量增减变动情况,实现账账相符、账卡相符、账实相符。

(四)负责仪器设备的合理配置和规范管理,推动建立仪器设备共享共用机制,提高仪器设备使用效率;制定仪器设备绩效考核体系并组织实施。

(五)按照上级主管部门要求和学校统一部署,开展仪器设备的清查盘点、专项检查等监督管理工作,建立仪器设备损失责任追究制度和执行机制。

(六)建立和完善仪器设备管理信息系统,加强仪器设备的日常统计和分析;按照上级和学校要求报送仪器设备的相关统计信息和资产情况报告,并对提供数据和报告的真实性、有效性和准确性负责。

(七)按归口管理职责完成上级部门布置的工作任务,完成学校交办的其他工作。

(八)负责其他纳入学校国有资产管理的仪器设备管理工作。

第七条 二级单位是学校仪器设备的具体使用和保管单位,对占用、保管的仪器设备的安全完整、有效使用负责。各二级单位党政主要负责人为本单位仪器设备管理工作的第一责任人。二级单位的主要职责为:

(一)贯彻执行国家和学校有关仪器设备管理的规定,制定本单位仪器设备配置、使用、保管、安全、盘点和责任追究等管理的工作细则并组织实施。

(二)建立健全本单位仪器设备管理的岗位责任制,明确并落实分管领导、管理员和领用人等各岗位仪器设备管理的具体责任,负责本单位仪器设备的预算申报、购置、验收入库、维护保养、常规检查等日常管理。

(三)建立本单位仪器设备账簿,按规定进行账簿、标签和实物的具体管理。负责督促落实本单位离岗人员的仪器设备移交,并及时更新和维护变动仪器设备的基本信息,做到账账、账卡、账实相符。

(四)定期开展本单位仪器设备盘点,根据盘点结果完善相关资产资料。对盘点中发现的问题查清原因,及时书面报告实验室与设备管理处,对资产丢失、毁损等情况追究相关主体的责任,包括经济赔偿责任。

(五)统筹调配本单位仪器设备,防止仪器设备损失和浪费,不断提高仪器设备使用效率。对闲置或利用率低下的仪器设备,在本单位内部或学校盘活使用;对大型仪器设备实行开放共享。

(六)接受国有资产监督管理委员会办公室和实验室与设备管理处的监督、指导,配合完成拟报损、报废仪器设备的申报、处置工作,配合进行相关资产统计汇总和监督检查工作,向实验室与设备管理处报告本单位仪器设备管理工作。

(七)完成学校交办的其他仪器设备管理工作。

第八条 使用人对领用、保管的仪器设备进行直接管理,负有以下直接管理责任:

(一)遵守学校和本单位仪器设备管理的相关规定,按照规程合理使用、管理仪器设备,充分发挥仪器设备效能,不得闲置浪费或公物私用。仪器设备需要维修、保养、调剂、更新、报废的,应及时进行相应处理或向所在单位提出处理建议。

(二)定期进行仪器设备账实核对。仪器设备发生丢失、损毁、被盗等情况时,应及时、如实报告所在单位。对所在单位认定的属于本人责任导致的仪器设备损失,按规定进行经济赔偿。

(三)在离岗时及时办理仪器设备交接手续。

第九条 凡能够独立使用、使用期限超过1年、单位价值在1000元(含)以上并在使用过程中基本保持原有物质形态的仪器设备(车辆除外),均纳入仪器设备管理范围。其中,单台(套)价值40万元及以上用于教学科研的仪器设备纳入学校大型仪器设备管理范围,参加教育部的开放共享评价考核;单台(套)价值50万元及以上用于教学科研的仪器设备参加科技部的开放共享评价考核。

第三章 配置与论证

第十条 仪器设备的配置,应根据学校教育科研事业发展需要,遵循仪器设备功能、数量与单位职能相匹配,仪器设备存量与增量相结合,厉行勤俭节约、讲求绩效和绿色环保的原则,由使用单位或规划部门提出配置建议方案,经学校相关职能部门按归口管理部门职责论证通过后方可实施。

第十一条 因公共教学服务需求而配置的教学仪器设备,

由实验室与设备管理处会同本科生院、研究生院和相关归口管理部门根据教学需求以及教学场所建设计划、功能定位、学生数量、资金安排等情况进行论证配置。

第十二条 科研仪器设备配置应尽量避免重复购置、积极推动开放共享。有条件的单位，应建立仪器设备管理平台，以资源共享为目标，将仪器设备集中配置，形成仪器设备机组群，提高仪器设备的综合利用效率。

第十三条 行政通用办公设备配置严格按照国家有关规定执行，列入《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》资产品目内的按照其规定执行，对未列入配置标准资产品目内的其他通用办公设备，按照与履行职能需要相适应的原则，从严控制。

第十四条 当年配置计划需在前一年度向实验室与设备管理处、国有资产监督管理委员会办公室申报。仪器设备配置数量、功能应当与本单位职能及人数相匹配，优先通过调剂方式解决。配置仪器设备需履行预算管理审批程序。

第十五条 大型仪器设备在购置前必须进行专门的申购论证程序，具体规定见《中国地质大学（武汉）大型仪器设备购置论证实施细则》。

第四章 购置、验收、使用与处置

第十六条 学校仪器设备采购由采购人提出采购申请并填报相关材料，经经费负责人及财务、设备管理、采购与招标管理等相关部门审批通过后执行。

第十七条 预算金额达到学校招标限额的仪器设备采购项目，按照学校采购与招标有关管理办法的相关规定执行；预算金额未达到学校招标限额的仪器设备采购项目，按照学校统一采购限额以下采购的有关管理办法，由归口管理部门履行归口管理职责，实施分散采购。

第十八条 采购完成后，应进行严格的实物验收和技术验收。特殊管制仪器设备需按照国家有关规定进行验收。

第十九条 实物验收由采购单位自行组织，确保设备品名、规格型号、数量与合同一致，且设备完好。实物验收中如发现有缺件、损坏或质量不合格、技术资料不全等问题，应及时与供货单位联系完成补件、修理或退换工作。

第二十条 实物验收后，应及时开展技术验收。大型仪器设备由实验室与设备管理处组织技术验收；自制仪器设备由项目管理部门组织技术验收。合同总价达 5 万元（含）以上的其他仪器设备，由采购（使用）单位组织技术验收。技术验收应对仪器设备各项技术性能指标进行实测，核验是否达到规定（或设计）要求。

技术验收完成后，使用人须在 30 个工作日内在学校资产管理系统中完成入库手续形成固定资产。

第二十一条 仪器设备投入使用前，采购单位应落实使用人员、存放场地、管理团队等前期准备工作。仪器设备投入使用时，应有相应安全防护措施。新购入仪器设备时应配套相应的

安全防护部件和设施。使用单位要保证安全防护相关部件和设施运行正常，严禁使用没有安全防护设施的仪器设备。

第二十二条 各仪器设备使用单位应认真制定仪器设备操作规程，建立仪器设备使用和维护保养制度，加强日常维护，确保仪器设备完好。建立仪器设备使用人员培训准入制度，严格执行使用操作规程。加强仪器设备的定期保养，确保完好率，保障教学科研活动的正常开展。

第二十三条 学校按照“专管共用、资源共享”的基本要求，对大型仪器设备实施全生命周期管理、全过程成本核算和全要素绩效评估，逐步完善管理体制、建设模式、运行机制、考核体系，推进大型仪器设备的有偿占用使用与开放共享。

第二十四条 仪器设备使用过程中涉及环境保护、生产安全、实验室安全、网络安全、数据安全等问题的，遵照相关管理规定执行。若有危险废弃物产生，遵照学校《实验室危险废弃物安全管理办法》执行。

第二十五条 学校仪器设备一般不得出租出借，确需出租出借的按照《中国地质大学(武汉)仪器设备出租出借管理办法(试行)》执行。

第二十六条 各二级单位应确定本单位仪器设备专门管理人员，定期对本单位仪器设备进行盘点，做到账、卡、物相符。

第二十七条 仪器设备发生使用单位、使用人、使用地点变动时，应及时进行资产信息变更。二级单位内部变动须经使

用单位分管领导审核，二级单位间变动须经双方单位资产分管领导及相关归口管理部门审核。

第二十八条 仪器设备使用人离职、退休前，应移交名下仪器设备，并完成相应的资产变动手续，不得以任何理由拒绝移交或私自处理。

第二十九条 仪器设备使用实行绩效考核。纳入学校大型仪器设备管理的仪器设备使用绩效考核具体规定见《中国地质大学（武汉）大型仪器设备绩效评估实施细则》；未纳入学校大型仪器设备管理的仪器设备使用绩效考核由使用单位组织。

第三十条 根据学校国有资产管理相关规定，达到处置条件的仪器设备可申请处置。仪器设备处置方式包括无偿调拨、对外捐赠、转让、置换、报废等。仪器设备处置应当遵循公开、公正、公平和竞争、择优的原则。未达到使用年限的仪器设备报废、报损，应从严控制。

第三十一条 仪器设备因技术原因确需淘汰或者无法维修或无维修价值的、已超过使用年限且无法满足现有工作需要的、因自然灾害等不可抗力造成毁损灭失等情况的，应及时申请报废。使用人按仪器设备使用年限、原值等情况准备相关报废材料，经使用单位审核、汇总后提交相关归口管理部门进行审核。相关归口管理部门汇总待报废仪器设备申请，由国有资产监督管理委员会办公室审核后提交校务会审批，根据校务会决议，相关归口部门进行报废仪器设备账务和实物处理。

第三十二条 特种设备以及涉及辐射安全、化学安全和生物安全的仪器设备，使用单位和领用人在使用和处置时应遵守国家法律法规及学校实验室技术安全相关管理规定。对国家要求报废前进行无害化处置的仪器设备，使用单位应履行相关审批报备手续，按要求进行处置后再申请报废。

第三十三条 在海关监管期内（一般为三年）的免税进口仪器设备，未经海关许可不得擅自转让或进行其他处置。

第五章 责任追究

第三十四条 使用单位应加强仪器设备管理工作，如发生仪器设备损坏或丢失等责任事故，应追究相关责任人的责任。

（一）属于下列情况之一的损坏或丢失，应予以赔偿：

- 1.违反操作规程，造成仪器设备损坏的；
- 2.未经批准，擅自拆卸仪器设备造成损坏的；
- 3.因工作失职、指导错误或使用不当造成仪器设备损坏的；
- 4.因保管不善，造成仪器设备损坏或丢失的；
- 5.其他人为原因造成的损坏、丢失的。

（二）由于客观原因造成的损坏或丢失，可免于赔偿：

- 1.因实验操作难度大或实验操作本身的特殊性（如检修、试运行等），且采取了必要的安全预防措施，仍难以避免的损坏；
- 2.由于仪器设备本身的原因（如产品质量、技术缺陷、老化等），在正常使用或保管条件下发生的自然损坏；
- 3.由于其它客观原因（如突然停电、停水、外接电源故障等）

以及重大自然灾害等不可抗力造成的损坏；

4.采取了符合规范要求的安全防范措施的情况下发生的被盗、损坏。

第三十五条 因客观原因造成的资产损失，提供相关证明或申请后，经归口管理部门审核同意后可以不予赔偿；除客观原因以外造成的资产损失，应进行经济赔偿，仪器设备赔付额不低于折旧后的净值金额和其资产原值 5% 的较高值。

第六章 附 则

第三十六条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第三十七条 本办法自发布之日起施行，原《中国地质大学（武汉）仪器设备管理办法》（地大校办发〔2019〕15号）《中国地质大学（武汉）大型仪器设备管理实施办法（试行）》（地大校办字〔2010〕46号）同时废止。

中国地质大学（武汉） 大型仪器设备开放共享管理实施办法 （试行）

第一条 为进一步推进学校大型仪器设备的全面开放共享，充分发挥资源的使用效率和配置效益，更好地为科技创新和社会需求服务，有效支撑我校创新驱动战略的实施，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》（国发〔2014〕70号）《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》（国科发基〔2017〕289号）《中共中国地质大学（武汉）委员会关于进一步深化改革的意见》（地大党发〔2021〕22号）和《中国地质大学（武汉）仪器设备管理办法（2024年修订）》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 大型仪器设备是学校重要的国有资产和办学资源。本办法所称大型仪器设备（以下简称“大型仪器”）指凡产权属学校、单台套原值在40万元及以上的教学科研仪器设备。除涉密、功能特殊、技术要求特殊、研究目的特殊等原因之外，具备开放共享服务条件的大型仪器，均应纳入开放共享范围；免税进口仪器设备开放共享应符合国家有关规定和海关监管条件。

第三条 根据学校总体规划，大型仪器本着“鼓励开

放、成本分摊、提高绩效”的原则，实施全生命周期管理、全过程成本核算和全要素绩效评估，各大型仪器管理单位应主动向校内外开放，实现资源共享，最大限度地提高大型仪器的利用率和使用效益。

第四条 大型仪器的配置、购置、验收、使用与处置等遵循学校的仪器设备管理办法，实行资源占用和使用成本分摊机制，学校按照“谁投入谁受益、谁占用谁负责、谁使用谁付费”的原则实行资源有偿占用费计提和有偿使用费收取。

第五条 学校大型仪器开放共享管理工作在学校“实验室建设与仪器设备资产监督管理领导小组”的指导下进行。

第六条 学校大型仪器开放共享工作实行校级、院级（二级单位）、机组三级管理体制。

（一）实验室与设备管理处是学校大型仪器设备开放共享工作的归口管理部门，履行领导小组办公室职能，主要职责是：

- 1.负责制定学校大型仪器开放共享制度；
- 2.负责学校共享平台的建设、运行和维护；
- 3.负责组织、协调、监管、考核学校大型仪器开放共享工作；
- 4.负责全校大型仪器有偿占用与有偿使用的监管。

（二）院级（二级单位）是学校大型仪器开放共享工作的管理主体，对本单位大型仪器设备履行全面管理责任，主要职责是：

- 1.负责组织落实学校大型仪器开放共享管理相关规定；

2.明确分管领导，合理配备实验技术人员，推动本单位相关仪器设备纳入共享平台并推动开放共享；

3.负责根据本单位开放共享设备属性和特点制定细则并实行分类管理，对用户使用本单位仪器设备形成的成果形式、知识产权、保密规则等建立本单位的对外技术服务业务规范；

4.负责初步审核机组申报的仪器设备开放共享测试服务的收费标准；

5.负责本单位仪器设备开放共享测试服务费的监管；

6.负责对本单位设备对外开放共享进行考核，及时调剂闲置仪器设备，不断提高仪器设备利用率；

7.负责接受和处理协调开放共享的各类投诉意见；

8.负责监管仪器设备开放共享的安全与防护工作。

(三)机组是指单个或多台套相对独立运行的大型仪器设备(含配套设备设施)和直接运维人员的组合，是学校大型仪器开放共享工作的实施主体，机组负责人主要职责是：

1.负责草拟开放共享测试服务的收费标准、管理要求和操作规程；

2.负责合理安排实验技术人员，切实做好仪器设备的运行维护，保障仪器设备开放共享工作的测试服务质量；

3.负责仪器设备开放共享实验数据的真实性和准确性，做好仪器设备开放共享过程化记录及存档工作。纳入 CMA(检验检测机构资质认定)的设备需严格按照《质量手册》《程序文件》

进行，未纳入 CMA 资质认证的仪器设备参照执行；

- 4.负责仪器设备开放共享的安全与防护工作；
- 5.负责为用户保守技术秘密；
- 6.负责合理、合规使用仪器设备开放共享测试服务费。

第七条 学校大型仪器开放共享服务按照成本补偿和非盈利性原则收取服务费，服务收入执行“收支两条线”，纳入学校财务统一管理，接受相关部门审计与监督。

第八条 学校建立统一的大型仪器设备开放共享管理平台，结合实验室物联网为开放共享管理提供信息化服务。大型仪器设备开放共享管理平台是学校仪器设备开放共享的唯一入口，功能包括信息发布及查询、预约及授权使用、财务对接及费用结算、使用记录及数据上报、运行监督与服务评价、绩效考核及成果管理等。符合开放共享条件的新增设备须在验收建账时同步纳入共享系统。校级平台由实验室与设备管理处按照国家统一规定建设标准、规范构建和维护，并根据国家主管部门和地方政府要求统一纳入国家与地方网络管理平台。

第九条 大型仪器开放共享实行定额机时管理，有效运行机时包括必要开机准备时间、测试时间和必须的后处理时间，不包括空载运行时间。原则上通用设备年有效运行机时不低于 1400 小时，专用设备年有效运行机时不低于 800 小时。享受优惠政策使用设备的机时计入开放共享机时。

第十条 任何学院及科研平台和个人不得利用学校大型仪

器作为个人或小团体牟利的工具，不得私自收取现金或将收入转至其它账户，不得私分、挪用、截留和侵占，不得在报送大型仪器成效成果和绩效评估过程中弄虚作假。如有违反，将视情节和危害程度，严肃追究二级单位和相关人员的责任。

第十一条 除涉密、功能特殊、技术要求特殊、研究目的特殊等原因之外，大型仪器均要参加各级开放共享考核，开放共享情况同时纳入学校大型仪器绩效考核，具体规定见学校《大型仪器设备绩效评估实施细则》。

第十二条 学校将加大实验技术队伍建设力度，完善考评机制，不断提高实验技术队伍整体业务水平，为大型仪器开放共享创造条件。

第十三条 对于大型仪器开放共享工作绩效突出的单位（平台）和机组，学校将在仪器设备资源配置、实验技术人员晋升、所在单位大型仪器维修申请、相关仪器设备研制项目申请等方面予以倾斜和奖励。对于开放共享工作落后的单位（平台）和机组，学校将予以通报，限期整改。

第十四条 单台（套）40万元以下、10万元及以上的仪器设备，鼓励参照本办法开放共享。

第十五条 本办法由实验室与设备管理处负责解释，学校已有相关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

附件三

中国地质大学（武汉） 大型仪器设备绩效评估实施细则（试行）

第一条 为充分发挥学校大型仪器设备（以下简称“大型仪器”）在教学、科研和社会服务中不可替代性作用，进一步提升大型仪器开放共享水平，规范大型仪器绩效评估程序，根据《教育部办公厅关于加强高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》（教高司条函〔2000〕010号）《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》（国发〔2014〕70号）《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》（教技厅〔2015〕4号）《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》（国科发基〔2017〕289号）《科技部办公厅国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享评价考核实施细则》（国科办基〔2022〕93号）《中国地质大学（武汉）仪器设备管理办法（2024年修订）》《中国地质大学（武汉）大型仪器设备共享管理实施细则（试行）》等有关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 实验室与设备管理处是学校实施大型仪器绩效评估的牵头部门，负责组织各教学科研二级单位（以下简称“二级单位”）和机组实施大型仪器绩效评估工作。

第三条 凡产权属于学校的大型仪器，均须按照通用设备

至少为 1400 时 / 年、专用设备至少为 800 时 / 年等大型仪器管理相关要求参加绩效评估。

第四条 绩效评估考核对象为大型仪器使用机组和大型仪器所属二级单位，重点是对大型仪器使用效益的考核和对大型仪器所属二级单位开放共享工作的考核。

第五条 大型仪器机组考核实施全要素绩效评估，内容包括日常管理、使用效率、人才培养、教学科研成果、功能利用及开发、计量认证等。具体指标及权重详见《中国地质大学(武汉)大型仪器设备使用效益机组考核表》(简称“机组考核表”，附表 1)

第六条 大型仪器所属二级单位考核按照促进开放共享、提高使用效益的原则，内容包括共享管理工作、开放共享效益等。具体指标及权重详见《中国地质大学(武汉)大型仪器设备开放共享二级单位考核表》(简称“二级单位考核表”，附表 2)

第七条 实验室与设备管理处根据国家 and 教育部相关政策及要求适时调整考核指标和权重。

第八条 大型仪器绩效评估主要实行年度考核制，一般安排在每年 12 月底；个别不宜按年度考核的大型仪器除考核周期延长至 2-3 年外，其他方面同年度考核。

第九条 大型仪器使用效益的考核包括系统填报、所在单位核查和学校考评、结果公布四个环节。

(一)系统填报。实验室与设备管理处发布绩效考核通知，

明确评价考核具体内容和要求，机组人员系统填写效益评价表并提交，相关共享数据将通过学校大型仪器设备开放共享平台自动获取。

（二）单位核查。各二级单位按照实验室与设备管理处考核通知要求，开展自评自查，提交单位年度自查报告、共享考核表及相关支撑材料。

（三）学校考评。实验室与设备管理处组织专家对各单位提交的自查报告及学校大型仪器设备开放共享平台自动获取数据进行审核，并采取专家评议与现场抽查相结合方式，对各单位的核查结果进行考评。

（四）结果公布。实验室与设备管理公布考核结果，向有关单位反馈整改意见。

第十条 按照大型仪器年度使用效益考核和二级单位年度开放共享工作考核指标体系，最终获得加权得分，根据加权总分分为优秀、良好、合格、不合格四个等级：

（一）优秀：总分 ≥ 90 分；

（二）良好：75分 \leq 总分 < 90 分；

（三）合格：60 \leq 总分 < 75 分；

（四）不合格：总分 < 60 分。

第十一条 大型仪器年度有偿占用费扣缴未达到应计提标准60%的机组，当年不能评为“优秀”

第十二条 存在下列问题之一的单位列为“不合格”等级：

- (一) 发生安全事故的;
- (二) 存在填报数据弄虚作假等违背科研诚信要求的;
- (三) 利用大型仪器作为个人或小团体牟利的工具, 私自收取现金或将收入转至其它账户的;
- (四) 无故不参加学校组织的大型仪器绩效考核的;
- (五) 设备使用率低, 年有效机时不足 800 小时的大型仪器占比在 30%以上的;
- (六) 测试结果和测试报告管理混乱的。

第十三条 存在下列问题之一的机组列为“不合格”等级:

- (一) 发生安全事故的;
- (二) 存在填报数据弄虚作假等违背科研诚信要求的;
- (三) 利用大型仪器作为个人或小团体牟利的工具, 私自收取现金或将收入转至其它账户的;
- (四) 年度有偿占用费扣缴未达到应计提标准 30%的;
- (五) 年使用机时无故未达到额定机时的;
- (六) 拒不接入学校大型仪器开放共享平台的;
- (七) 无故不参加学校组织的大型仪器绩效考核的;
- (八) 测试精度低于国家标准或国内同类仪器水平的;
- (九) 测试结果和测试报告管理混乱的。

第十四条 对于年度考核结果为“优秀”的二级单位、机组, 学校将采取适当方式予以表彰。

第十五条 对于年度考核结果为“不合格”的二级单位和

机组，学校给予通报批评、约谈并责令整改，考核结果纳入学校年度考评，相关人员或单位不得参与本年度大型仪器管理及使用相关评优评先评选活动；连续两年整改效果不明显的，学校有权收回相关大型仪器设备并重新进行调配。相关不良记录将作为新仪器设备申购、改善基本办学条件设备购置专项申请、实验技术队伍进入指标分配及各类实验技术研究项目申报等事项的重要参考。

第十六条 本实施细则由实验室与设备管理处负责解释。

第十七条 学校鼓励其他仪器设备参照本实施细则实施绩效考核。

第十八条 本实施细则自发布之日起施行。

附表：1. 中国地质大学（武汉）大型仪器设备开放共享
机组考核表

2. 中国地质大学（武汉）大型仪器设备开放共享
二级单位考核表

附表 1

中国地质大学（武汉）大型仪器设备开放共享机组考核表

| 项目 | 考核指标 | 分值 | 评分标准 | 备注 |
|------|------------------|----|--|--|
| 日常管理 | 是否明确仪器管理责任人 | 20 | 是，4分；否，0分 | 有责任人，并至少有1名专职仪器日常运维人员。 |
| | 管理制度、操作规程、技术档案 | | 有，4分；不完整，1~3分；无，0分 | 制度完善，操作规程完备，技术及档案保管妥善。 |
| | 使用与维修记录 | | 有，4分；不完整，1~3分；无，0分 | 要求有完备的使用和维修记录。 |
| | 环境空间及安全措施 | | 有，4分；不到位，1~3分；无，0分 | 有适宜设备存放的空间和安全环保措施，无安全隐患。 |
| | 是否纳入学校大型仪器共享管理系统 | | 是，4分；否，0分 | 设备已录入学校大型仪器开放共享平台管理系统，并及时补充完善相关信息。 |
| 使用效率 | 开放机时 | 20 | 以达到基本标准得15分为基数，每超标准100机时加1分，每差标准100机时扣1分 | 03类仪器仪表：通用1400小时/年、专用800小时/年；04类机械：800小时/年 |

| 项目 | 考核指标 | 分值 | 评分标准 | | 备注 |
|--------|-----------|----|-----------------------|-------|--|
| | 组内服务（万元） | 20 | 0.2分/万元 | | 利用仪器设备对校内外测试服务的总收入。 |
| | 校内服务（万元） | | 0.2分/万元 | | |
| | 校外服务（万元） | | 0.2分/万元 | | |
| | 服务质量 | | 良好及以上5分，一般得1~3分，较差得0分 | | 服务水平和报告质量 |
| 人才培养 | 培训（人） | 10 | 0.5分/人，最高10分 | | 本学年在本仪器设备上培训的能够独立操作的学生、教师以及其他人员数，不包含各种形式的参观人数。 |
| | 教学实验（人） | | | | |
| 教学科研成果 | 国家级奖（项） | 20 | 3分/项 | 最高10分 | 以本仪器设备为支撑取得的研究成果在本年度获得的国家、省部级奖励，发明专利的情况，其中，一等奖取最高分、二等奖比最高分少1分。 |
| | 省部级奖（项） | | 2分/项 | | |
| | 发明专利（项） | | 1分/项 | | |
| | 三大检索论文（篇） | | 1分/项 | 最高10分 | 以本仪器设备为主要研究工具取得的成果发表三大检索（SCI、EI、ISTP）、核心期刊论文T2及以上的数量。 |
| | 核心期刊论文（篇） | | 0.5分/项 | | |

| 项目 | 考核指标 | 分值 | 评分标准 | 备注 |
|-------------|--------------|------------|--|---|
| 功能利用 及开发 | 利用开发获行业及以上奖励 | 10 | 3分/项（最高10分） | 利用本仪器设备开展功能开发本年度获得的行业及以上奖励。 |
| | 拓展研发（项） | | | 新功能、新方法、新装置的开发。 |
| | 重大社会服务（项） | | | 利用本仪器设备本年度为社会（省、国家）提供了影响力较大，覆盖面较广的重大服务。 |
| 计量认证 | 计量认证工作 | 附加分 10分 | 计量认证的相关记录、仪器检定、期间校核、检测标准更新、计量报告归档等 综合评分 | 严格按照国家计量认证考核的要求检查落实情况 |

注：1. 大型仪器年度有偿占用费扣缴未达到应计提标准 60%的机组，当年不能评为“优秀”。

2. 大型仪器年度有偿占用费扣缴未达到应计提标准 30%的机组，当年绩效考核直接评定为不合格。

附表 2

中国地质大学（武汉）大型仪器设备开放共享二级单位考核表

| 项目 | 考核指标 | 分值 | 评分标准 |
|-----------------|--------------------|----|---|
| 共享管理工作 (30分) | 日常管理（包括安全管理、台账管理等） | 10 | 日常管理规范、报告把关严格，按学校要求及时上报相关数据，数据准确、详实，10分；数据不完整、不准确，5分；未按时上报数据，0分。 |
| | 开放服务工作 | 10 | 开放服务工作整体较好，宣传推广到位，并取得较好成效，8~10分；相对较差者，1~7分。 |
| | 实验技术队伍建设与管理 | 10 | 实验技术队伍稳定，针对实验技术人员开展培训、实验技术研究项目、关键部件研发项目，培养学生等方面的综合考量，酌情得1-10分。 |
| 开放共享效益 (70分) | 机组使用效益考核 | 40 | 通过校级开发共享平台上对本单位仪器设备进行效益考核后得分进行综合评价。其中，有偿占用费全额缴纳得40分，每减少1个百分点扣0.5分，直至扣完。 |
| | 共享率 | 30 | 本单位应开放共享机组开放机时达标率，100%得30分，每减少1个百分点扣1分，直至扣完。 |

附件四

中国地质大学（武汉） 大型仪器设备资源有偿管理实施细则 （试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步推动我校大型仪器设备的开放共享管理，切实提高大型仪器设备的资产效能和使用效益，根据《中国地质大学（武汉）仪器设备管理办法（2024年修订）》《中国地质大学（武汉）大型仪器设备共享管理实施细则（试行）》及财务相关管理规定，结合学校实际，制定本实施细则。

第二条 本细则所指的大型仪器设备按《中国地质大学（武汉）大型仪器设备开放共享管理实施办法》规定范围确定。

第三条 学校按照“谁投入谁受益、谁占用谁负责、谁使用谁付费”的原则加强大型仪器设备全过程成本核算，适当计提资源有偿占用费和收取资源有偿使用费。

第四条 大型仪器设备资源有偿占用费（以下简称“有偿占用费”）是指学校对大型仪器占用者按一定额度逐年收取的设备资源成本。大型仪器设备资源有偿使用费（以下简称“有偿使用费”）是指大型仪器占用者向所有使用者收取的服务费用。

第五条 有偿占用费及有偿使用费纳入学校财务统一核算，执行“收支两条线”。财务与资产管理部设立有偿占用费和有偿

使用费专用账户，分别核算相关收入与费用。

第二章 职责分工

第六条 按照大型仪器设备开放共享的管理体制，有偿占用及有偿使用管理职责分别对应校级、院级（二级单位）、机组三级。

第七条 学校实验室建设与仪器设备资产监督管理领导小组负责大型仪器设备资源有偿占用及有偿使用重大事项的审议、审定等工作。

第八条 实验室与设备管理处负责汇总确定计提设备清单及有偿占用费金额；负责汇总未缴纳有偿占用费的仪器设备的清单及相关处理意见；负责指导、监督全校仪器设备有偿占用及有偿使用相关工作落实，并牵头组织编制执行情况年度报告。

第九条 大型仪器设备所在二级单位负责指导、监督本单位落实有偿占用及有偿使用的相关政策；负责组织论证大型仪器设备开放相关费用标准，经本单位“三重一大”决策后报实验室与设备管理处和财务与资产管理部审核备案。

第十条 机组是大型仪器开放共享最基础的工作和考核单元。机组人员作为大型仪器设备的直接管理者，负责具体测算所管理设备的服务收费标准和标准机时费，积极推进大型仪器设备开放共享，并按规定执行设备有偿占用和有偿使用的相关政策。

第三章 有偿占用费

第十一条 大型仪器设备有偿占用费计提方法为：年有偿占用费=原值(W, 万元)/计提年限, 计提年限一般以 12 年计。部分设备标注使用年限小于或大于 12 年的, 可按实际标注使用年限执行。为减轻机组负担, 实际执行计提标准采用一定优惠比例: 前 6 年按年有偿占用费全额计提, 第 7 年起年有偿占用费按逐年递减 10% 计提, 即: 1—6 年, 标准为 $W/12$ (万元, 下同), 第 7 年为 $90\%*W/12$, 第 8 年为 $80\%*W/12$, 第 9 年为 $70\%*W/12$, 第 10 年为 $60\%*W/12$, 第 11 年为 $50\%*W/12$, 第 12 年为 $40\%*W/12$ 。以上数据四舍五入按元取整数。

第十二条 所有大型仪器设备在货物验收合格后, 占有单位均需与学校签订有偿占用费计提协议, 明确有偿占用费计提年限和标准, 并按照协议严格执行。新购置的大型仪器设备给予 1 年设备安装调试期, 不计入有偿占用费计提年限, 计提起始时间以设备运抵学校并进行货物验收签字日的下一年度次日为准。设备验货 1 年后, 无论是否安装投入正常使用, 均视为实际占用资源, 开始启动有偿占用费计提(一般以自然年度核算, 首年及末年不足 1 年的可按实际月份折算)。

第十三条 大型仪器设备超过 1 年未投入使用, 二级单位或机组又无法承担有偿占用费的, 学校收回设备, 进行调剂使用或资产处置。

第十四条 本着公平性原则, 对于新旧大型仪器设备采取“老设备老办法, 新设备新办法”的占用费计提原则, 本细则实

施前已使用 1 年及以上的设备按正常计算有偿占用费，已使用年限计入计提年限，应计提有偿占用费不补缴，剩余年限正常计提。

第十五条 经机组申请、二级单位审核并报学校实验室建设与仪器设备资产监督管理领导小组审定同意，以下情况可以申请减免有偿占用费：

（一）服务本科生、研究生教学计划内课程教学的大型仪器设备，未收取有偿使用费的，可按应收取机时费用冲抵（减免）当年有偿占用费。

（二）服务重大科研计划项目（项目级别为国家自然科学基金重大项目、国家重点研发计划项目、国家科技重大专项及以上重大项目）且有重要成果产出的大型仪器设备机组，采用“一事一议”的方式，由机组按年度申请，最多可减免当年应计提有偿占用费标准的 50%。

第十六条 学校每年 12 月 20 日前，从各机组有偿使用费收入账户中，按照协议划扣该设备当年应计提的有偿占用费。当年有偿占用费划扣额度最多为该机组当年全部收入的 30%，30% 收入仍不足扣缴的，不足部分转入下一年度计提基数，下一年度仍不足，则依次顺延；若达到设备有偿占用费计提年限（12 年或标注使用年限，以协议为准）仍未缴足，则顺延计提年限，直到全部扣缴或者设备不再正常使用为止。

第十七条 大型仪器设备按照有偿占用费计提协议全部完成应计提费用，但设备仍在正常使用的，学校按设备使用年收

入的 10%提取设备剩余资产有偿占用费，直到设备终止使用为止。

第十八条 校内调剂使用的大型仪器设备有偿占用费，以完成固定资产转移手续的具体月份为基准，由调出单位和接收单位进行分摊，实验室与设备管理处牵头负责协调落实。

第十九条 学校鼓励机组加大开放共享力度，提高绩效。对因年收入总量不足，年度有偿占用费扣缴未达到应计提标准 30%的机组，该机组当年绩效考核直接评定为不合格；对年度有偿占用费扣缴未达到应计提标准 60%的机组，该机组当年绩效考核不得评为优秀。

第二十条 大型仪器设备有偿占用费收入纳入学校预算管理，其中 50%学校统筹使用；50%设立学校“大型仪器设备专项基金”，主要用于学校大型仪器设备相关工作。

第四章 有偿使用费

第二十一条 大型仪器设备资源占用者按照开放共享要求，向所有需要使用设备的用户提供服务（包括自用和对外服务），并一律按计时或计件收取有偿使用费。有偿使用费（ W ）主要包括但不限于如下费用：设备折旧成本（ N ），材料费、技术服务费、测试报告编制费等直接成本（ S ），学校共用资源（房屋、水电）使用费、管理费及人员经费等间接成本（ E ），设备维护保养费（ M ），合理收益（ P ）。

第二十二条 各机组负责人应按照成本补偿和非盈利性原

则，测算其所负责的大型仪器设备对外服务和使用收费标准。首先按服务项目类别分项核算不同项目类别的服务收费标准，即计件收费标准；并以此为基准确定设备使用标准机时费（单位小时设备使用费）。以上标准由二级单位审核，经学校审定后执行，接受全校师生及有关部门的监督。收费标准可以根据市场情况每年调整一次。

第二十三条 各机组有偿使用费收入包括机组按计件计费的服务收入与按标准机时计费的设备使用收入之和。

第二十四条 所有设备使用情况（含机组人员仪器开发）都需要在学校大型仪器设备开放共享平台登记备案，并按规定核算有偿使用费。校内用户通过学校大型仪器设备开放共享平台结算有偿使用费；校外用户需与学校签订服务协议，并按约定支付有偿使用费。

第二十五条 为鼓励校内教师和机组人员利用大型仪器设备开展创新研究和教学活动，学校在有偿使用费标准计件收费或标准机时收费的基础上，实行以下统一优惠政策：

（一）机组内人员使用设备可享受按收费标准的 60% 收费，机组外校内人员使用设备可享受按收费标准的 80% 收费；同时，与机组有长期实质合作的校外人员需要优惠的，经机组提出申请和审核报备后，可以享受不超出校内人员的优惠。

（二）本科生、研究生教学计划内课程使用大型仪器设备的，教学机时费按收费标准的 70% 计算，其中有经费来源的据实收费，无经费来源的经审核后免收有偿使用费（不计入收入），相

应额度冲抵有偿占用费。

(三)在保证设备对外开放共享需求的前提下,机组人员每年可以累计免费使用设备 300 机时,主要用于设备开发研究。

第二十六条 机组的有偿使用费由各机组人员据实核算,采取对公转账方式上缴至机组有偿使用费账号,按照学校财务管理相关规定支出。原则上,设备折旧成本(N)由学校以有偿占用费形式扣除;学校共用资源(水电、房屋)使用费、管理费等间接成本(E)由二级单位按机组年度总收入的 20%统一代收(财资部代扣),作为二级单位发展成本。扣除以上成本(N+E)以后的服务收入(\geq 总收入的 50%)实行再分配。

第二十七条 实行再分配的收入主要面向二级单位和机组,按如下比例分配:30%作为该设备日常运行维护经费,专款专用,其中材料费等直接成本(S)由机组人员据实开支;20%作为二级单位奖福基金;50%作为机组人员的绩效奖励,纳入年终绩效发放。

第五章 其他约束

第二十八条 对存在如下问题之一的二级单位和机组,学校将严肃处理,并视情况对问题严重者收回其对大型仪器设备的占用权和使用开发权,追究相关人员责任,同时减少或停止学校对其实验室和设备的投入。

(一)连续两年上缴大型仪器设备资源有偿占用费未达到应计提标准的 30%或累计三年出现此类情况;

(二)故意逃避或隐瞒学校对其所占用的大型仪器设备实际使用机时或实际收费的监管;

(三)机组人员不严格执行收费标准,未经审核批准擅自调整收费标准,以各种形式多收或少收费用的;

(四)私自收取现金或未将收入转入学校指定专用账户的;

(五)利用学校对内优惠政策,故意为校外人员提供代测服务,给学校造成经济损失的。

第二十九条 大型仪器设备管理单位或个人存在违反国家相关法律法规和学校相关规定的,学校对相关责任人予以追责,涉嫌违法的,移交有关司法部门处理。

第六章 附 则

第三十条 利用横向科研经费购置的仪器设备,作为大型仪器设备机组配套设备的,纳入机组统一管理,计提机组仪器设备有偿占用费时,按比例扣除非学校投入部分;独立运行的仪器设备,其收入及分配按照学校已有的相关规定执行。

第三十一条 本细则由实验室与设备管理处、财务与资产管理部负责解释,自发布之日起施行。