

# 武汉纺织大学文件

武纺大资〔2014〕10号

---

## 《武汉纺织大学共享仪器设备管理办法》（暂行）

各二级单位：

《武汉纺织大学共享仪器设备管理办法（暂行）》经2014年12月3日校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

武汉纺织大学

2014年12月11日

# 武汉纺织大学共享仪器设备管理办法（暂行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我校仪器设备的管理，建立共享机制，提高使用效益，更好地为教学、科研服务，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9号），结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 共享仪器设备指具有开放服务功能的教学、科研仪器设备。其他用于办公、经营等用途的大型设备不包含在本办法管理范围。

## 第二章 共享仪器设备的管理

**第三条** 共享仪器设备实行“专管共用、资源共享”的管理制度。仪器所在单位应加大共享仪器设备管理，创造条件开放使用、协同共用，以充分发挥共享仪器设备的最大使用效益，避免共享仪器设备闲置和重复购置等浪费现象。

**第四条** 共享仪器设备采取学校、分析测试中心、所属单位三级管理体系。资产与实验室管理处对共享仪器设备的使用进行监督、检查和绩效评价，分析测试中心负责仪器设备共享的具体实施，所属单位负责共享仪器设备的日常管理。

**第五条** 学校建立《武汉纺织大学共享仪器设备开放共享管理信息平台》（以下简称《共享信息平台》），发布我校列入开放共享服务范围的所有仪器设备的主要信息，包括设备名称、图片、基本功能、技术指标、操作规程、设备所在地点（房间号）、开放使用的时间、收费标准、联系电话等，供校内外查阅和预约。分析测试中心负责维护与管理《共享信息平台》，并负责培训实验人员，发放仪器使用资格证，使用费收取与分配等工作。

**第六条** 共享仪器设备所属单位按照仪器设备的功能和属性，分类

集中管理，采取有利于共享原则，安置在相应实验室内，并指派工作责任心强、业务水平高、经过专门培训的人员负责共享仪器设备的管理和使用，并做好日常维护、保养工作，确保仪器设备性能和正常开放运行。

### 第三章 预约、使用及收费管理

#### 第七条 预约

1、校内、外用户在使用共享仪器设备前须提出预约申请，预约申请必须在《共享信息平台》上提交；对线下提交的预约申请，相关人员应及时上传到共享网络平台，相关仪器设备管理人员应及时处理预约申请，确定具体实验时间并及时通知预约申请者。

2、预约申请必须说明所需条件、耗材与试剂等情况，以便有关管理人员提前做好准备，保证仪器设备能按时提供共享服务。

3、用户预约后应按时上机。如因用户方面原因未能按时上机而造成样品、试剂的浪费，应由用户负责并支付相应时段的使用费。

4、对于共享仪器设备原则上不面向本科生使用，本科生毕业设计、科技创新及参加教师的科研活动确需使用的，必须由指导教师或其指定具有仪器使用资格证的学生进行预约及使用。

#### 第八条 使用

1、仪器使用人员必需参加分析测试中心组织的安全培训和仪器规范操作培训课程，并取得仪器使用资格证。取得仪器使用资格证的人员可在预约时间独立使用设备，其测试费用按照校内自己操作价格收取。

2、仪器使用人员使用仪器过程中必须严格按照仪器规范操作说明进行，不得擅自更改操作流程，因人为操作错误而造成设备损坏，仪器使用人员或其指导教师承担维修及相关费用，且该仪器使用人员需

再次培训。

3、仪器使用人员在使用过程中不得随意离开，不得擅自用实验室与自己工作无关的仪器设备和安全设施，不得带无关人员进入实验室，保持实验室的清洁卫生。

4、仪器使用人员不得擅自使用移动存储设备拷贝数据。一旦发现，取消其仪器使用资格。

5、仪器使用人员测试完毕后需告知仪器主管教师并填写《武汉纺织大学仪器设备使用登记表》，待仪器主管教师检查确认仪器正常后方可离开实验室。

6、仪器使用人员不得私自接受外来样品并私自收取费用，一旦发现，给予所收费用的10倍费用处罚，并取消其仪器使用资格。

#### **第九条 收费**

1、共享仪器设备实行有偿的开放使用和服务。共享仪器设备使用收费以设备原价为依据，包括设备折旧费、设备维护费、水电消耗费、技术服务费和管理费等。耗材、试剂等按实际价格收取。收费标准的制定充分体现优惠校内测试、兼顾校外测试的原则，由分析测试中心参考本地区高校同类仪器测试收费标准提出，由资产与实验室管理处和账务处审核执行。

2、学校财务处设置共享仪器设备使用费收取专用账号，统一收取共享仪器设备使用费，其他单位和个人不得自行收取。

3、分析测试中心在每学期期末前对校内教师在本学期产生的共享仪器设备使用费进行统计核实，向相关教师发放《校内经费转账单》，教师在《校内经费转账单》签字确认，由账务处从教师提供的财务账户划拨相应费用到共享仪器设备使用费收取专用账号。

校外单位和个人可以现金或支票支付仪器设备使用费，由计财处统一开具收款凭证。

4、未纳入共享管理的仪器设备，不得对外进行有偿测试。

#### **第十条 共享仪器设备使用费的分配与使用**

1、收取的共享仪器设备使用费，按照校财务处规定的有偿服务收入结算办法进行结算。其中 70%作为共享仪器设备维修使用基金转拨到专门账户，主要用于共享仪器设备的维修、改造、功能开发、材料消耗等相关费用；30%用于仪器所在单位相关工作人员的绩效奖励基金。

2、分析测试中心在每年年底向学校相关部门报送本年度各共享仪器设备的使用效率、使用费的收取及仪器使用的支出等统计信息。

3、共享仪器设备维修、维护及耗材费用由共享仪器设备维修使用基金支付。

### **第四章 共享仪器设备工作考核**

**第十一条** 资产与实验室管理处对共享仪器设备使用情况进行年度考核并通报。考核的主要内容有：共享仪器的管理制度及落实情况、使用状况、科研成果、开放共享的服务质量、服务收入等。

**第十二条** 由于共享仪器设备管理人员的服务态度、工作质量和操作水平等问题而影响共享仪器设备使用的，所属单位要对相关人员进行批评和处理，促使其尽快达到要求或对人员岗位进行必要调整。

### **第五章 附 则**

**第十三条** 本办法自 2015 年 1 月 1 日起施行。

**第十四条** 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

**主题词：**共享仪器设备 管理 办法