

长安大学“211 工程”仪器设备购置与管理暂行办法

(长大实管字[2000]189 号)

第一章 总 则

第一条 为了充分发挥“211 工程”仪器设备经费的投资效益，搞好仪器设备购置与管理各项工作，以确保我校“211 工程”建设总体目标的实现，根据国家教育部和财政部有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条：“211 工程”仪器设备购置计划和采购与管理工作的学校“211 工程”建设工作的重要组成部分，学校各级领导、有关院、部（系）和职能处室应予以高度重视，切实加强对这项工作的组织和领导。

第三条 建立“211 工程”建设项目仪器设备购置与管理工作的良好秩序，对管理过程各环节工作实行制度化、规范化和科学化管理，所购置的仪器设备必须确保立项无误、选型准确、性能可靠、符合要求；采购工作要精心组织、规范有序，对所购置的各类仪器设备均实行严格的验收制度。

第四条 建立“211 工程”建设项目仪器设备购置与管理工作的项目单位负责制，项目负责人对仪器设备计划论证、采购验收和使用管理负责。为了确保工作任务落实和建设目标的实现，学校对项目建设计划的实施实行合同管理。学校“211 工程”建设法人组织及代表为合同甲方；子项目建设小组及负责人为合同乙方，子项目所在院、部（系）为合同丙方。

第五条 对“211 工程”建设资金所购置的仪器设备实行开放使用，以充分发挥其效益。学校对已购入仪器设备的使用管理情况定期进行检查、评估，对在设备购置与管理工作中成绩突出的项目单位和有关人员给予奖励、表彰。

第六条 从事“211 工程”仪器设备购置与管理工作的有关人员，应严格遵守国家政策法规、学校各项规章制度和职业道德规范，坚持原则，秉公办事，主动维护学校权益，不得利用工作之便谋取私利。

第七条 “211 工程”仪器设备购置与管理工作的学校接受学校审计监察部门和工会组织的监督。

第二章 组织机构及职责

第八条 建立学校实验室建设委员会。实验室建设委员会主任由校长担任，

成员由校长聘任，办公室设在实管处。实验室建设委员会的主要职责是审议学校实验室建设的中长期规划和工作计划，组织实验室重大建设项目的可行性论证，对仪器设备购置计划和大型精密贵重设备投资方案进行审核，组织实验教学质量的检查与评比，以及对学校实验室建设与管理的重大问题进行决策。

第九条 成立“211工程”仪器设备工作领导小组（以下简称设备领导小组）。设备领导小组挂靠实验室及设备管理处，在主管校长领导下统一组织并协调“211工程”项目仪器设备计划制定、采购验收和使用管理等工作。

第十条 在设备领导小组下，设技术专家组（以下简称专家组），专家组正、副组长由主管校长聘任，实行常任制；专家组成员根据工作需要由设备领导小组在校、内外聘请。专家组的职责是对“211工程”建设仪器设备购置项目（特别是大型仪器设备）进行评审，对设备采购验收工作方案进行论证，为设备领导小组和子项目建设单位提出咨询意见。

第三章 仪器设备购置计划

第十一条 学校对“211工程”仪器设备购置实行计划管理，设备计划编制工作由实管处负责。

第十二条 年度仪器设备购置计划一般由各项目单位提出，由校设备工作领导小组组织论证、评审，实管处进行综合平衡并汇总，按管理权限报送审批。

第十三条 各项目单位提报年度仪器设备购置计划，要以原《西安公路交通大学“211工程”建设项目仪器设备购置规划》为依据，在对所购仪器设备品牌、型号规格、技术指标、建议厂家和参考价格等进行充分调研的基础上，认真填写《“211工程”仪器设备申购表》，并按规定时间报实管处。

第十四条 对单价和成套设备总价在5万元以上的大型精密贵重仪器设备，在购置前实行三级论证制度。首先由各项目单位组织本学科专家对设备购置的必要性及可行性进行研究论证，通过论证后由项目负责人按要求填写《大型精密贵重仪器设备申购和可行性论证报告》，报告中要对拟购设备的各项指标、配置清单、供货厂家、价格、安装条件、使用管理措施、效益预测以及校、内外同类型设备配置情况等作出详细说明。申购表和论证报告填好后交实管处，由设备领导小组进行初审后组织技术专家论证并送校实验室建设委员会进行审核。

第十五条 “211工程”仪器设备购置计划经校实验室建设委员会审核后，由

主管校长签批。经批准的购置项目在执行过程中不允许随意变动，特殊情况确需变动，应按规定程序办理审批手续，提交技术专家组和设备领导小组同意后，方能执行。

第四章 仪器设备采购

第十六条 我校“211 工程”仪器设备采购工作归口实管处管理。由实管处有关业务机构具体组织实施和安排。各项目单位应指定若干名专门人员进行或参与与本项目有关的仪器设备的购置、验收工作。

第十七条 考虑到“211 工程”仪器设备采购量大，时间紧，大多专业性强，技术要求复杂的特点，实行集中与分散采购相结合以集中统一采购为主的管理方法。

第十八条 凡供货厂家较多，同类产品数量较大或单台设备价值较高（ ≥ 5 万元）或设备领导小组认为应采用招标方式购置的仪器设备，一般应采用招标方式采购。招标采购工作由设备领导小组负责组织，成立招标工作组，工作组成员单位为“211 办”、计财处、实管处、项目单位、设备专家组、审计处、监察处、校工会等。

第十九条 对单价或批量总价 ≥ 2 万元 ≤ 5 万元的仪器设备，一般应采用议标方式购置。对单价或批量总价在 2 万元以下的仪器设备，由实管处业务机构会同项目专家和具体经办人员直接采购，在采购时应进行货比三家，争取优质优价。

第二十条 列入“211 工程”年度设备购置计划中的自制仪器设备，由各项目组负责完成，实管处进行过程管理。

第二十一条 大型精密仪器设备的购置：

1. 对大型、精密、贵重专业仪器设备（包括进口设备），有关项目负责人应组织本项目专家和经办人员对拟购仪器设备的品牌、规格型号、配置、技术性能、生产厂家、价格等作好充分的调研论证，同时要掌握和考察供货单位的资信和服务情况，就同一品牌设备的不同供货渠道向实管处提报三家以上文字询价单和调研资料，并提出建议供货厂家和参考价格。由校主管部门组织招标、议标。

2. 由校主管部门和项目单位共同组织谈判签约。为了便于开展工作，凡价值较高（ ≥ 20 万元）的专业仪器设备应成立订货小组，小组成员应包括项目单位负责人、项目专家、采购管理人员、校行政监督部门和“211 办”人员，对重大项

目，各有关单位负责人应参加订货小组。

3. 对大型精密仪器设备实行集体谈判、签约制度。单价 20 万元以下设备由项目单位和实管处经办人员联合进行谈判签约；单价超过 20 万元的仪器设备由订货小组组织集体谈判。谈判结束后，由实管处设备采购业务机构根据谈判记录整理谈判纪要，纪要存入业务档案。

4. 进口仪器设备的报批、免税入关、商检、索赔工作由实管处负责，项目单位协助。

第二十二條 仪器设备订购合同在正式签章前实行会审制度，分别由实管处、审计处、计财处审核签字，单价（或批量总价） ≥ 5 万元的设备合同须经主管校领导签批。大型精密贵重仪器设备的委托书（合同）应由项目单位和校采购管理部门联合签署。

第二十三條 “211 工程”仪器设备采购工作原则上应集体开展。单价 2 万元以下的仪器设备须两人以上共同采购。单价 ≥ 2 万元的仪器设备由校设备领导小组或其下设机构组织议标、招标或集体调研、谈判。

第二十四條 在采购仪器设备过程中，任何单位和个人不得私下许诺，私下决定供货厂家，更不得以任何方式向外泄露有关机密。如有违犯，即停止其参与设备购置资格，违纪者同时对所造成的损失负有责任。

第二十五條 购置仪器设备时，要尽量直接与生产厂家联系订货，以减少流通费用，降低成本，节约资金；若必须从商业企业购买设备时要广泛了解市场信息，争取最优价格。为了确保所购仪器设备的质量和技术要求，并保障售后服务，一般不允许从个体经营者和信誉不好的小集体企业采购仪器设备。

第二十六條 从事设备购置工作的人员，应严格遵守国家政策、法令和学校规章制度，自觉做到廉洁自律。绝不允许参与设备采购的人员损公肥私、假公济私，以任何形式和名义向供货厂商索要或收取回扣、中介费、好处费等，对违者学校将予严肃查处。供货厂家对商品价格所给予的优惠，一律作降价处理。对于无法拒收的回扣，应按有关规定如实上交入帐。

第二十七條 学校主管部门根据年度设备经费的数额、下达时间和要求完成时间等限制条件，认为必要时可请示主管校长对仪器设备购置任务适当分流。但自购设备须先在校管理部门核定计划，并按规定的程序办理。私自购置不符合购

置计划和管理程序的仪器设备，主管部门有权拒付货款，其责任由经办人员自行承担。

第五章 仪器设备验收

第二十八条 仪器设备到货后要及时提运。一般仪器设备的提运由实管处负责完成；大型设备和批量到货设备的提运，由实管处负责组织，项目单位应在人力和物质条件上给予支持配合，并派专业人员亲自押运。

第二十九条 一般仪器设备到货后，项目单位应立即开箱清点，并应在五天之内完成质量验收工作。大型精密设备应在到货后一周内开箱清点。国产设备在一月内完成安装调试和质量验收。进口设备必须在货物到达我国口岸后的六十天内完成安装调试和质量验收。

第三十条 各项目单位应切实重视大型精密仪器设备，特别是进口仪器设备的验收工作，设备到货后，要及时安排专业技术水平较高，有一定实践经验的教师和实验技术人员、管理部门人员，并以该设备的专管人员为主组成验收小组，进行安装调试和全面验收。验收结束后应向设备管理部门提交验收报告。凡是由厂家负责安装调试的设备，应形成详细的工作记录，并经双方签字认可。

第三十一条 对于在设备数量和质量验收中所发现的问题，项目负责人应在验收期内书面报告实管处，并派专人协助其办理索赔或换货等事宜。

第六章 仪器设备使用管理

第三十二条 仪器设备验收合格后，应按学校教学科研仪器设备管理的有关规定，办理固定资产入帐登记手续。

第三十三条 “211工程”建设项目所购置的仪器设备，均为国有资产，由实管处代表学校进行统一管理，各使用单位要确保仪器设备的安全、完整，做好对设备的保养和维护。

第三十四条 单价 ≥ 20 万元的仪器设备投入正常使用后，各项目单位应成立使用管理小组，确立专人管理，同时应建立设备操作规程及使用管理制度。设备专管人员要与单位签订管理责任书，要熟悉设备的性能和操作程序，并具有开发该设备的能力。

第三十五条 “211工程”仪器设备实行专管共用。所购置的仪器设备，项目

建设单位具有使用管理和优先使用权，同时应坚持实行对外开放的原则，任何项目单位和个人都不得拒绝由学校管理部门安排的设备使用任务和他人合理使用设备的要求。

第三十六条 大型精密贵重仪器设备的管理人员应切实做好使用机时和保养维修记录（无记录使用机时为零），实管处和校 211 办公室对其使用情况进行定期检查，审计处每年进行效益审计一次，对利用率不高和管理不善的仪器设备，由实管处报请设备领导小组作调拨处理。

第三十七条 仪器设备投入正常运转后，须在 30 天内完成有关工作资料和技术资料的归档工作，对于留实验室使用的“说明书”等技术资料（包括复印件）设备专管人员应妥善保管，不得丢失。

第七章 附则

第三十八条 本暂行办法自批准之日起实行，由实管处负责解释。