

长安大学教学科研仪器设备计划管理办法

(长大实管字[2000]189号)

第一条 为确保我校各项工作的正常进行,保证新增仪器设备的计划性、科学性和合理性,我校对新增仪器设备的购置实行计划管理。

第二条 年度设备购置计划一般由各基层单位提出,由实管处汇总平衡,并按管理权限报送审批。

第三条 我校编制仪器设备购置计划的基本原则是:

1. 根据学科和实验室发展规划,按实验项目和科研需要优先安排重点学科和基础课实验室建设。在经费安排上坚持保证重点、兼顾一般和有计划适度集中投资的原则。

2. 使用教育事业费、科研经费和自筹资金购置仪器设备,一般按实际需要制定计划,但要注意防止重复购置设备和不必要的改善环境的设备购置。

第四条 学校根据实验室建设规划和年度设备投资数额向各院、部(系)、处下达当年设备经费控制指标,各基层单位可在所分经费指标内申报仪器设备购置项目。

第五条 各基层单位在申报仪器设备购置项目时,应按以下要求办理:

1. 实验教学仪器设备的添置应以实验教学大纲和承担的教学任务为依据。

2. 购置教学科研仪器设备应按规定填写“长安大学仪器设备购置申请表”,购置申请表一般由实验室填写,学科和院、部(系)签署意见。购置申请表应详细列出实验项目名称、仪器设备名称、规格型号、数量、单价、生产厂家,以及购置该设备的目的和必要性、承担的主要任务、年使用机时、校内同类设备配置使用情况、使用安装条件等。

3. 行政后勤单位拟购仪器设备应按规定填写“长安大学行政后勤仪器设备购置申请表”,购置申请表一般由办公室填写,处(室)签署意见。购置申请表应详细列出仪器设备名称、规格型号、数量、单价、生产厂家,以及购置该设备的目的和必要性、承担的主要工作、年使用机时、校内同类设备配置使用情况、使用安装条件等。

4. 凡申购精密、贵重、稀缺仪器设备(单价 >5 万元)者,除填写大型精密仪器设备购置申请表外,还需附可行性论证报告。

5. 自制仪器设备或改造仪器设备必须提交设计方案和工程预算。

6. 拟购空调、DVD、数码摄象机、数码相机、复印机等设备，除填写购置申请表外，还需填写《长安大学专控商品校内审批单》，分别由计财处和拟购设备单位的分管校领导签署意见；空调等大的用电设备需在后勤处办理《用电许可审批单》。

7. 各院、部（系）、处应按要求日期及时提交设备购置申请表等。

8. 计财处每年分配各院、部（系）、处的教育事业费原则上不能购置仪器设备，特殊情况需要购置仪器设备的，除填写以上有关表格外，还需向计财处提出书面报告，经计财处批准，方可编入年度购置计划

第六条 设备购置计划一般按年度编制。特殊情况为满足教学科研急需要求新增仪器设备的，使用单位也可随时向实管处提出申报。

第七条 仪器设备购置计划审批程序：实验室（办公室）主任签字申报→学科负责人初审→院、部（系）、处负责人复审→实管处编制计划→实管处处长审核→主管校长或校实验室建设委员会审批。

单台套价值≥5万元人民币的申购项目，在编入计划前由实管处负责组织技术专家进行可行性论证。

第八条 使用“211工程”建设资金购置教学科研设备，按《长安大学“211工程”仪器设备购置与管理暂行办法》第三章中有关规定执行。

第九条 本办法从下发之日起执行，由实验室及设备管理处负责解释。