三明学院党政办公室文件

明院办发〔2026〕37号

三明学院党政办公室关于印发《三明学院仪器设备管理暂行办法》的通知

机关教辅各部门、各二级学院:

《三明学院仪器设备管理暂行办法》已经2026年4月17日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

三明学院党政办公室

2026年5月27日

三明学院仪器设备管理暂行办法

为切实加强仪器设备管理，保障学校教学、科研等工作顺利进行，根据《高等学校仪器设备管理办法》和《高等学校实验室工作规程》等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所管理的仪器设备是指纳入学校固定资产范围的各类教学、科研及行政办公仪器设备，即：使用期限超过一年，单位价值在1000元（含）以上，并且在使用过程中基本保持原有物质形态的仪器设备。

第二条 本办法所管理的贵重仪器设备范围包括：

（一）单价在人民币10万元（含10万元）以上的仪器设备；或单台（件）价格不足10万元，但属于成套购置和需配套使用的，整套价格达到人民币10万元（含10万元）以上的仪器设备。

（二）单价不足人民币10万元，但属教育部明确规定的二十三种精密贵重仪器设备。

（三）单价虽不足人民币10万元，但属于国外引进、教育部明确规定为贵重、稀缺的仪器设备。

第三条 教学仪器设备指各教学单位用于完成人才培养方

案中规定的实验实践教学任务所需的仪器设备;科研仪器设备指各类科研平台用于特定的研究目的和技术需求等。

第二章 管理职责

第四条 仪器设备管理是对仪器设备覆盖规划、采购、使用、调拨、维修、报废及处置全生命周期进行系统化、规范化的统筹管理，以提升其使用效能，保障教学、科研及相关工作顺利开展。

第五条 按照“统一领导、分级管理、层层负责、合理调配、管用结合、物尽其用”原则，仪器设备采用学校与使用单位（学院、处、部、室、中心）两级管理体制。仪器设备所在单位应指定分管负责人，并配备专门管理人员，负责本单位仪器设备的管理与维护工作。

贵重仪器设备管理还应遵循“专管共用、资源共享”原则，选派业务能力较强的教师或实验技术人员，负责使用管理及指导。

第六条 国有资产管理处是学校仪器设备的归口管理部门，依照《三明学院国有资产管理办法》规定，统筹负责全校仪器设备管理、开放共享等工作。

第七条 各单位负责本单位仪器设备的全程管理，依据《三明学院国有资产管理办法》和《三明学院实验室安全规范(修订)》规定做好仪器设备管理和安全工作。

第八条 仪器设备管理人员对所管仪器设备负责，未经管理人员同意，任何人不得擅自使用、移动、调换仪器设备。仪器设备管理人员要力求稳定，必须调动时，应办理移交手续。

第九条 使用人是仪器设备管理的第一责任人，主要职责为:

（一）购置后及时建账，定期对仪器设备进行自查，保证标签完整，确保账物相符;

（二）严格按照相关制度保管、使用、维护仪器设备，对仪器设备安全负责;

（三）离校或校内单位变动及时办理交接手续;

（四）负责所领用仪器设备的基本信息及使用效益等相关数据的统计、填报。

第三章 采购、验收和建账

第十条 仪器设备采购依据“统筹规划、保证重点、资源共享、注重效益”原则，遵循国家及学校的各项规定并严格按照《三明学院货物和服务采购管理办法》执行。

第十一条 申购贵重仪器设备时，申购单位应按要求提交《三明学院贵重仪器设备购置可行性论证报告》，报告内容应事实清楚，经经费主管部门组织专家及有关人员进行论证、审核后方可进入采购流程。

第十二条 仪器设备应先验收后入库，依据《三明学院货物和服务采购管理办法》有关规定做好仪器设备技术初验工作。初验合格后，及时组织正式验收，正式验收按以下规定执行:

（一）单价 10 万元（不含）以下的仪器设备由申购单位组织正式验收，申购单位根据情况决定是否由专家进行验收。

（二）单价 10 万元-30 万元（不含）的仪器设备，由申购单位组织 3 名专家进行正式验收，专家从三明学院货物（服务）管理工作专家库中抽取，由国有资产管理处进行监督。

（三）单价 30 万元（含）以上的仪器设备，由国有资产管理处组织 3-5 名专家进行校级验收,专家从三明学院货物(服务）管理工作专家库中抽取由审计处进行监督。

第十三条 仪器设备验收专家的劳务报酬依据《三明学院货物（服务）管理工作专家库管理办法》执行。

第十四条 验收合格的仪器设备应及时办理入库,全面实行信息化管理，建立完善的固定资产卡片，定期核对账、卡、物，确保账账、账卡、账物相符。

第四章 使用、共享、考核与维修

第十五条 仪器设备管理实行岗位责任制,各单位应指定专人负责; 依据《三明学院国有资产管理办法》等相关规定，落实仪器设备的日常管理工作。

第十六条 各单位须严格遵循《三明学院实验室安全规范（修订）》及《三明学院实验室分类分级管理办法》等规定，落实仪器设备与实验室安全措施，确保仪器设备安全运行。针对大型、精密、贵重等特殊仪器设备，应制定详尽的安全操作规程，实验人员经培训考核合格后方可操作。使用特种设备时应严格遵守国家及学校相关规定，全面落实安全措施；高温高压类、高速运转类、强场类、激光类、机械加工类等仪器设备进行实验时，必须专人值守。

第十七条 除涉密或国家有特殊要求限制外，使用财政性资金购置且单价 30 万元（含）及以上的仪器设备应遵循国家、福建省和学校的规定，纳入福建省大型科研设施仪器管理服务平台实行统一开放共享；鼓励非财政性资金购置的贵重仪器设备纳入该平台开放共享；免税进口的贵重仪器设备在海关监管年限内拟纳入该平台共享的，应事先经主管海关审核同意。

第十八条 暂未纳入或是不符合福建省大型科研设施仪器管理服务平台的贵重仪器设备，在不影响正常教学与科研工作的前提下，应依据《三明学院贵重仪器设备开放共享管理办法》规定实行开放共享；其中非财政性资金购置的贵重仪器设备按鼓励与自愿原则执行。

第十九条 学校建立贵重仪器设备考核制度，考核结果纳入二级单位年度考核，作为二级单位和实验技术系列人员年度考核的重要参考依据。

（一）考核范围

属教育部所管的贵重仪器设备纳入学校贵重仪器设备的考核范围，即：1.单价在人民币40万元（含）以上的仪器设备；2.单台（件）价格不足40万元，但属于成套购置或需配套使用，整套在人民币40万元（含）以上的仪器设备；3.单价不足人民币40万元，但属于国外引进、教育部明确规定为贵重、稀缺的仪器设备。

（二）考核内容

1.机时利用与完好率：有效使用机时、定额机时利用率、设备完好状况；

2.教学科研任务完成情况：承担实验教学项目及学时数、指导学生毕业设计（论文）人数及篇数、承担科研项目及经费数、发表论文及专利数量等；

3.开放共享与服务收入：校内外开放共享机时、对外服务收入及使用效益；

4.维护管理与人才培养：操作规程与安全制度执行情况、维护保养记录、培训及独立操作人员数量。

（三）考核方式

1.每年开展一次，由仪器设备所在单位参照《贵重仪器设备综合效益考核表》自行检查并填报考核表。

2.国有资产管理处牵头组织复核，分工如下：

（1）国有资产管理处：复核机时利用、完好率、开放共享情

况、服务收入;

（2）教务处: 复核教学任务完成情况及人才培养成效;

（3）科技（社科）处: 复核科研任务完成情况及科研成果。

3.复核结果作为最终考核结论。

（四）奖惩措施

考核结果优秀的单位和个人，学校予以表彰; 考核不合格的单位和个人，学校予以通报批评、责令整改、限制项目申请，情节严重的依法依规处理。

第二十条 各单位定期维护、保养仪器设备，对有故障的仪器设备要及时检修，仪器设备的维护保养和检修等要有记录。

第二十一条 仪器设备原则上不准拆改、分解和技术改造。确因功能开发、改造升级或研制新产品需要拆改的，按以下流程执行:

（一）影响评估

1.科研仪器设备: 使用单位向科技处（社科处）提交《科研用仪器设备拆改影响评估报告》，科技处（社科处）审核拆改行为是否影响正常科研任务。

2.教学仪器设备: 使用单位向教务处提交《教学用仪器设备拆改影响评估报告》，教务处审核拆改行为是否影响正常实验教学、课程教学及毕业设计（论文）等教学任务。

（二）提出申请

使用单位将经审核的评估报告连同拆改申请一并提交至国

有资产管理处设备管理中心。

（三）审批实施

国有资产管理处审核后报请分管校领导批准，方可拆改。拆改后仪器设备原值增减超过20%或单项拆改预算超过10万元的，须经校长办公会批准。

第五章 处置、赔偿与追责

第二十二条 仪器设备的处置包括无偿调拨、转让、变卖、置换、投资、租赁、捐赠、报损、报废等行为。学校仪器设备的处置应按国家、省、学校有关规定执行，各单位未经学校资产管理部门批准不得随意处置仪器设备。

第二十三条 仪器设备的使用单位或使用人发生变更时，应依据《三明学院国有资产管理办法》有关规定及时做好调拨工作，确保账物相符。

第二十四条 学校建立专门的闲置仪器设备管理台账，本办法所指的闲置仪器设备的范围:

1.两年内不用而完好的或可修复而未修复的仪器设备;

2.因教学科研任务变动或课程内容变化，以后不再使用的仪器设备; 或者使用未超过五年性能下降、不能满足教学科研要求的仪器设备;

3.新增添两年以上未安装使用的仪器设备。

第二十五条 仪器设备所在单位应定期清查和盘点，及时对闲置仪器设备分析原因，出具书面报告，并填写《三明学院闲置资产清单》报国有资产管理处。

第二十六条 闲置仪器设备的调拨遵循“先校内后校外”的原则。经有关职能部门会签后，国有资产管理处根据需求进行调拨；需要调剂到校外的，由仪器设备的原使用单位上报学校，经校长办公会同意后依据相关规定执行。

第二十七条 仪器设备的借用流程及审批手续依据《三明学院国有资产管理办法》规定执行。

第二十八条 仪器设备因长期使用、自然损坏、结构陈旧、技术落后、精度降低、危及安全等情形，经确认已丧失效能，无法修复使用，或修理费用过高而无修复价值的，依照《三明学院国有资产处置管理办法》规定执行。

第二十九条 凡因责任事故造成教学仪器设备损失或丢失的，应予以赔偿；若属于非责任事故的，免予赔偿。具体赔偿办法依照《三明学院固定资产损坏、丢失、被盗赔偿管理办法》规定执行。

第三十条 在仪器设备申请购置、使用管理、维护维修、技术改造、报损、报废等工作中严重的失职，根据情节轻重，依法追究当事人及负责人的责任。

第六章 附 则

第三十一条 本办法由国有资产管理处解释。自公布之日起实施，原《三明学院贵重仪器设备管理办法》明院办发〔2015〕47号同时废止。

附件:

1.三明学院贵重仪器设备购置可行性论证报告

2.三明学院贵重仪器设备年度效益评价表

附件 1

三明学院贵重仪器设备购置可行性论证报告

□首轮 □次轮

（　　年　　月）

设备名称　　数　　量

经费来源　　预算经费

申请单位

申 请 人　　联系手机

说 明

1.本表适用于我校《三明学院仪器设备管理暂行办法》规定的贵重仪器设备购置可行性论证。

2.单价在人民币 10 万元以上的仪器设备由申购单位填写本表并组织专家组进行论证。

3.经费主管部门需要对报告进行论证和审核。

4.本表一式三份，交经费归口管理部门一份、国有资产管理处一份，申购单位一份。

1 购置理由（必要性）:

1.1 所购置仪器设备使用的项目（或课程），并在该项目（或课程）中所承担的任务

1.1.1 仪器设备使用的项目（课程）

1.1.2 在该项目（课程）中所承担的任务

1.2 省内外高校同类项目（课程）所用的仪器设备情况及用后效果

1.2.1 省内外同类项目（课程）所用的仪器设备名称、型号、制造公司、使用单位及购置时间（提供不少于三家制造公司的仪器设备，并且目前在不同单位使用。如果无法提供，请说明理由）

1.2.2 用后效果（各单位使用情况及用后效果及产生的效益，如无，请说明理由）

1.2.3 拟采购仪器设备在省内外其他高校采购的合同复印件(如有,请附后)

1.3 我校是否已有该仪器设备（或同类仪器设备），如果有，所在单位名称，并说明该仪器设备（或同类仪器设备）的使用情况（工作量及发挥作用或效益等）

1.3.1 我校是否已有该仪器设备（或同类仪器设备）

1.3.2 如果有，所在单位名称

1.3.3 工作量（用数据说明），

1.3.4 该仪器设备（或同类仪器设备）发挥作用或效益（用数据说明）

1.3.5 该仪器设备（或同类仪器设备）是否满足需求，为什么？

1.4 拟购置仪器设备的工作量及发挥作用或效益预测

1.4.1 工作量（用数据说明）

1.4.2 发挥作用或效益预测（用数据说明）

2 同类项目（课程）所用仪器设备的优缺点（提供不少于三家制造公司的仪器设备）				
类　别	项　目	第一家公司	------	第几家公司
主要性能指标				
市场情况各价格比较				
售后服务				

3 满足该项目（课程）需要要求仪器设备应具备的条件:

3.1 基本性能指标（优于或不低于下列指标）

3.2 主要配置及附属设备

3.2.1 主要配置

3.2.2 附属设备及备品备件及每年所需的运行维修费用情况

4 条件准备情况:

4.1 准备安装的地点以及该地点是否已经具备了安装条件(如水、电、通风、承重能力等)

4.2 保管人员及使用人员，保管人员是否已具备了管理能力，对使用人员是否有特殊的要求（使用人员是否已具备使用能力、是否应经专门培训等）

4.3 该仪器设备使用过程中是否产生废弃物、污染、放射物等，如有，怎么处理

5 是否承诺校内、校外共用共享（单价 30 万元及以上)。

6 预定项目外，还能承担什么任务: （能否为其他教学、科研、学科建设、对外服务等提供服务）
7 申购单位专家组意见: 申购单位专家签名:

<table>
<tr><td colspan="5">专家组长（现场推荐）</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td>工 作 单 位</td><td>从 事 专 业</td><td>职 称</td><td>签 名</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">专家其他成员</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td>工 作 单 位</td><td>从 事 专 业</td><td>职 称</td><td>签 名</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">专家意见:</td></tr>
<tr><td colspan="2">申购单位意见:</td><td colspan="3">经费归口管理部门意见:</td></tr>
</table>

附件 2

三明学院贵重仪器设备年度效益评价表

（　　）学年度

仪器设备名称:	仪器所在单位:	购置日期:
仪器编号:	单价（万元）:	仪器负责人:
评价日期:	单位意见（签字盖章）:	

序号	项目	权重	内容	数量	满分	评分标准	分项得分	小计	加权得分
1	机时利用	35%	有效机时		100	有效机时 / 定额机时 ×100%			
			定额机时						
2	人才培养	20%	支持人才培养方案课程门数		100	10分/门			
			支持课程开课班级			10分/标准班,15分/大班(人数超过80)			
3	科研成果	25%	国家、国际奖		100	80分/项			
			省、部级奖			60分/项			
			校级奖			20分/项			
			核心刊物			5分/项			
4	服务收入	15%	校外服务收入		100	5分/千元			
			校内服务收入						
5	功能利用与功能开发	5%	原有功能利用数		是 100	功能利用数/原有功能数*100%：100%60分；≥80%48分；≥60%36分；≥40%24分；≥ 20%12；<20%0分			
			原有功能数						
			本年度新增加功能数			10分/项			
合计									

填 表 说 明

一、范围

此评价体系适用于各类高等学校03、04类人民币10万元（含10万元）以上通用和专用仪器设备，对具有特殊用途的贵重仪器设备可进行单项或选项评价。

二、规定

此评价可评出优秀、良好、合格、不合格四类档次的仪器设备效益标准。共分五大项，14个数据项。仪器设备工作人员负责填写14个准确的数据（空项填零），交学校设备主管部门核对数据。核对无误后，计算得分。根据得分确定:

优秀设备：总分≥90分以上;

良好设备：75分≤总分＜90分;

合格设备：60分≤总分＜75分;

不合格设备：总分＜60分。

三、数据填写

（一）机时利用

1.定额机时

03 类仪器仪表:

通用设备：1400小时/年

公式=7小时×5天×40周=1400小时

专用设备：800小时/年

公式=4小时×5天×40周=800小时

04 类机械类：800小时/年

公式=4小时×5天×40周=800小时

2.有效机时

必要开机准备时间+测试时间+必须的后处理时间

（二）人才培养

支持人才培养方案中的课程门数和班级，是指能在正方教务排课系统（教室课表）中体现该课程所在实验设备使用地点，时间，班级，人数。

（三）科研成果

各类奖中包括同级的奖项、同级别的发明及已授予的专利。

（四）服务收入

服务收入系指对校内、外服务的测试费，不包括本机组的科研费收入。

（五）功能利用与功能开发

1.原功能数系指仪器设备本身原有的功能数。

2.新增加功能系指自行研制开发，包括档次升级、技术改造及引进先进的 软件功能等。

3.功能利用数包括新增加功能利用数。

即：功能利用数=原功能利用数+新增加功能利用数

四、数据审核办法

有效机时数	查使用记录
定额机时数	查本说明的三（一）
获得独立操作资格人员数	查有关证件或考核审批记录
在指导下能独立完成部分测试人员数	查使用记录操作人员名单
教学演示实验人员数	查演示实验记录
国家、国际奖	查本年度获奖证书
省、部级奖	查本年度获奖证书
校级奖	查本年度获奖证书
核心刊物	查本年度出版的刊物
校外服务收入	查本年度财务收入账证明
校内服务收入	查本年度财务收入账证明
原有功能利用数	查实验内容记录
原有功能数	查仪器设备说明书
本年度新增加功能数	看本年度新增加功能演示

三明学院党政办公室　　2026年5月27日印发