

吉首大学文件

吉大发〔2026〕20号

吉首大学 关于印发《吉首大学大型仪器设备管理办法 (试行)》的通知

各二级单位:

《吉首大学大型仪器设备管理办法(试行)》已经学校研究同意,现印发给你们,请认真贯彻执行。



吉首大学大型仪器设备管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校大型仪器设备管理，优化资源配置，推进资源共享，切实提升大型仪器设备的完好率、利用率和使用效益，更好地为教学、科研和社会服务，根据《高等学校仪器设备管理办法》《湖南省重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》等相关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校按照“绩效导向、统筹规划、科学论证、开放共享、有偿使用”的原则，对大型仪器设备进行全过程管理，坚持购置有依据、使用有效益、闲置可调剂、处置有规范，从源头上避免重复购置和重购轻管，充分发挥综合效益。

第三条 本办法所称大型仪器设备是指学校所有的单台（套）原值在 30 万元人民币及以上的教学、科研仪器设备。对于由多个独立模块组成、总价超过 30 万元且功能上不可分割的成套设备，视为单套设备管理。

第二章 管理机构及职责

第四条 大型仪器设备开放共享实行校、院（中心）二级管理。资产与实验室管理处作为大型仪器设备的归口管理部门，主要职责：

(二) 完善学校大型仪器设备管理的规章制度与责任体系，负责组织实施与督促落实；

(三) 科学设置管理业务流程，规范大型仪器设备的配置计划、购置论证、减免税进口、验收建账、校内调配、清查盘点、报废处置等全链条管理工作，规范大型仪器设备购置与管理；

(四) 做好大型仪器设备开放共享信息化平台建设与维护工作，及时向省共享平台报送设备使用和开放共享情况等数据信息；

(五) 组织开展大型仪器设备使用效益和大型科研仪器设备开放共享效益的考核评估工作，并根据考核结果提出设备调剂、经费核减、责任人问责等处理建议，报学校审定后执行。

财务处主要职责：负责制定学校大型仪器设备开放共享收费管理与收益分配的基本制度；依规开展科研仪器设备共享服务收支费用核算、账务管理与资金清算工作。

人事处主要职责：做好实验技术人员队伍建设，完善并落实实验技术人员及管理岗位的岗位设置、业务培训、薪酬待遇、职称晋升、考核激励等政策。

科研管理处主要职责：配合做好大型科研仪器设备的统筹规划、购置论证、绩效检查等工作。

教务处主要职责：配合做好大型教学仪器设备的统筹规划、购置论证、绩效检查等工作。

发展规划与学科建设处主要职责：根据学校学科、专业发展布局和整体规划，对大型仪器设备购置提出意见。

后勤管理处主要职责：做好大型仪器设备及实验室必要的环境改造和建设施工。

第五条 各学院、科研机构、分析测试中心是学校大型仪器设备的托管单位，是托管大型仪器设备的直接责任主体，主要职责是负责安装条件落实、管理队伍建设、日常运行维护、开放共享、服务合同订立与管理、安全管理、档案建设、考核自评、数据上报、整改落实等大型仪器设备相关工作。

第三章 购置管理

第六条 大型仪器设备购置前必须按程序进行可行性论证。纳入各类实验室建设专项内购置的，在开展专项项目论证时，一并开展大型仪器设备购置前的可行性论证。申购单位需提供以下材料：

（一）《吉首大学大型仪器设备购置可行性论证报告》内容主要包括购置仪器设备的必要性、适用性，性能、技术指标的先进性、合理性，管理、技术人员等支撑队伍配备情况，安装场地、周边环境及辅助设施的安全及完备程度，预计使用效益及开放共享实施方案等；

（二）校内同类设备查重评议情况，其中 100 万元及以上设备还需提请上级主管部门就相关性、必要性、合理性进行查重评议；

（三）市场调研资料和单位集体技术讨论和决策资料；

（四）如有上级批复文件或科研项目合同规定购置的设备清单，应提供批复文件或合同文件。

第七条 申购设备经教务处、科研管理处和发展规划与学科建设处签批意见后，由资产与实验室管理处组成大型仪器设备购置论证小组统一论证，购置论证小组成员由资产与实验室管理处、发展规划与学科建设处、教务处或科研管理处及论证专家组成，其中 50 万元以下的大型仪器设备专家组由至少 3 名熟悉本学科或专业仪器设备的专家组成，50 万元及以上的大型仪器设备专家组由至少 5 名熟悉本学科或专业仪器设备的专家组成，其中校外专家占比须大于 50%。

第八条 申购单位须对提交的论证材料真实性、运行管理和使用绩效负责，论证会专家组须对其结论意见负责。拟购大型仪器设备经专家论证会论证通过，申购单位或任何个人不得私自变更。如有下列情形之一的，视为重大变更，须重新组织论证：（1）变更设备核心功能或技术指标的；（2）预算增减幅度超过 20% 的，其他非核心参数的微调，申购单位应提交书面说明，报资产与实验室管理处同意，报审计处重新核算预算。

第九条 大型仪器设备到货前应落实安装条件，包括场地、电源、网络、水、气等基础设施，确保设备正常启用的条件。对设备运行产生的废水、废气、固体废弃物以及电磁辐射等环境影响，必须保证环保设施在设备安装前建设并验收合格。

第四章 日常运行与维护管理

第十条 大型仪器设备的保管必须由专人负责，在使用大型仪器设备前，使用人必须接受培训，熟悉仪器设备的性能、特点，掌握基本操作方法，经技术考核合格后方可上机操作，考核记录

由托管单位存档备查。特种设备操作人员必须持有有效的法定资格证书上岗。托管单位应定期组织复训，考核不合格者应暂停其操作权限。大型仪器设备的使用，必须严格遵守操作规程和使用制度，建立完备的设备档案，及时做好使用台账记录；仪器设备保管人须定期对仪器设备性能、指标进行校验，发生故障、损坏应及时修复，认真做好仪器设备的安全防护工作，保证仪器设备的技术性能良好和运行安全稳定。

第十一条 大型仪器设备属于学校重要固定资产，托管单位应自觉遵守学校国有资产管理、实验室管理有关规定和实验仪器设备的操作规程。个人无权私自出租、出借、转让、处置。

第十二条 大型仪器设备原则上不得拆改或分解使用，确因功能开发、升级改造、研制新产品等需要拆改分解时，应征得设备托管单位同意，并报资产与实验室管理处批准方可实施。

第十三条 大型仪器设备发生故障时，托管单位应及时组织检修并做好记录；涉及重大维修的，应按规定履行报批、备案或者论证程序，不得瞒报或擅自废弃停用。大型仪器设备发生损坏或设备事故，托管部门应及时查明原因，分清责任，于五个工作日内向资产与实验室管理处报告，由资产与实验室管理处组织做好处理工作。

第十四条 对未达到使用年限且长期低效运行、长期闲置的大型仪器设备组织鉴定，明确低效运行或者闲置原因，采取校内调剂、功能改造、降级使用等方式继续使用；未达到使用年限但维修价值过高的大型仪器设备，由学校相关职能部门组织技术鉴

第十三条 大型仪器设备发生故障时，托管单位应及时组织检修并做好记录；涉及重大维修的，应按规定履行报批、备案或者论证程序，不得瞒报或擅自废弃停用。大型仪器设备发生损坏或设备事故，托管部门应及时查明原因，分清责任，于五个工作日内向资产与实验室管理处报告，由资产与实验室管理处组织做好处理工作。

第十四条 对未达到使用年限且长期低效运行、长期闲置的大型仪器设备组织鉴定，明确低效运行或者闲置原因，采取校内调剂、功能改造、降级使用等方式继续使用；未达到使用年限但维修价值过高的大型仪器设备，由学校相关职能部门组织技术鉴定和残值评估，经学校研究同意并报上级主管部门审批后予以处置；达到使用年限且不能满足测试精度要求或者无继续维修使用价值的大型仪器设备，托管单位应及时上报，学校按国有资产有关程序予以处置。

第十五条 用户在使用设备前，应阅读并签署安全操作与责任告知书。因用户未遵守操作规程或故意行为导致设备损坏的，由用户或其所在单位承担相应维修费用；因托管单位维护不当导致设备损坏的，由托管单位承担相应维修费用。对于校外用户，托管单位可要求其在预约时缴纳一定比例押金或提供单位担保函。责任归属发生争议的，由资产与实验室管理处组织专家进行

技术鉴定。对于用户恶意损坏设备且拒不赔偿的，学校依法追究其法律责任。

第十六条 免税进口大型仪器设备对外开放共享，应符合国家有关规定。在海关监管年限内，对符合支持科技创新进口税收政策规定的免税进口仪器设备，经海关审核同意，可用于其他单位的科学研究和技术开发等活动。未经海关审核同意，不得擅自转让、移作他用或进行其他处置。

第五章 开放共享管理

第十七条 大型科研仪器设备应遵循开放共享原则。设备托管单位应采取积极有效措施促进大型科研仪器设备面向校内师生开放，在满足教学、科研任务的基础上，还应积极开展校外开放共享，服务社会，切实提高使用效率。符合开放共享要求的新增大型科研仪器设备须在验收建账之日起 30 个工作日内纳入湖南省科研设施和科研仪器开放共享服务平台和湘易办，并及时安装物联网设备，不符合纳入省共享平台的大型科研仪器设备及时报主管部门审核备案。

第十八条 学校建立大型科研仪器设备开放共享平台，作为大型科研仪器设备开放共享服务的统一入口，平台实行“信息公开、预约使用、数据归集、绩效评估”的网络信息化运行模式，实现大型仪器设备开放共享服务的信息发布查询、预约使用、费用结算、使用记录、数据统计、成果管理、绩效考评等功能。

第十九条 大型科研仪器设备的开放共享使用一般实行预约制。用户应通过仪器共享平台向实验仪器设备托管单位提出共享使用预约申请，根据预约时间按时使用实验仪器设备，自觉遵守学校实验室管理有关规定和实验仪器设备的操作规程。

第二十条 用户与托管单位确定预约时间后，应严格按照预约时间进行测试，在使用仪器过程中，须严格遵守托管单位的规章制度，维护实验室的环境和卫生。测试结束后，托管单位须做好使用记录登记，明确具体收费金额并请用户确认。

第二十一条 大型科研仪器设备操作人员须经过严格培训，并经考核通过后方可上岗。如因教学和科研工作的需要，托管单位可定期培训一定数量的研究生担任兼职设备操作员，经考核后由托管单位颁发内部操作资格证书。研究生兼职操作员仅可在正式实验技术人员的指导和监督下，独立操作经授权的设备，不得擅自指导第三方使用。

第二十二条 托管单位提供开放共享服务，应当根据用户要求与用户订立合同，约定服务内容、知识产权归属、保密要求、损害赔偿、违约责任、争议处理等事项。托管单位应当建立知识产权管理工作机制，保护仪器设备用户身份信息及在使用过程中形成的知识产权、科学数据和技术秘密。用户独立开展科学实验形成的知识产权由用户自主拥有；用户与托管单位联合开展科学实验形成的知识产权，双方应事先约定知识产权归属或比例。用

户使用实验仪器设备形成的著作、论文等发表时，应当标注利用实验仪器设备情况。

第二十三条 大型科研仪器设备开放共享应积极支持大学生开展创新创业活动，面向学生开设实验仪器设备前沿知识讲座与操作技能培训。针对校内外大学生创新创业训练项目，托管单位应建立大型仪器设备开放共享支持机制，开通优先预约通道，并按照规定给予仪器使用收费减免支持。

第二十四条 大型科研仪器设备开放共享服务费相关收支纳入学校财务统一管理，实行专项核算和收支两条线管理，接受相关部门审计与监督。

第二十五条 大型科研仪器设备开放共享按照成本补偿和非营利原则收取服务费用，收费标准向社会公布。对于国家主管部门或行业标准有统一定价的，依照相关标准执行；没有统一定价的，参照同类设备开放服务的市场价格确定。开放共享服务收费包含成本补偿和人力成本服务费两部分，其中成本补偿主要是材料消耗费和水电等运行费；人力成本服务费主要是实验技术和管理人员提供开放共享服务付出的知识投入、技术服务及人力成本等费用。在编实验技术及管理人员利用财政资金发放的工资、福利待遇等不纳入人力成本服务费范围。

第二十六条 开放共享服务的收费标准申报和调整由各托管单位制定，报资产与实验室管理处和财务处审核后报学校审

批，经审批通过后的收费标准在校园网公示执行。未经审批，各单位不得自行确定或擅自改变收费标准。

第二十七条 仪器设备开放服务的收费标准应当根据服务于校内、校外的不同情况，参照同类仪器设备的收费标准，体现对校内开放服务的收费优惠。由教务处、研究生院统一安排的计划内实验教学课程和校内大学生创新创业活动使用大型科研仪器设备予以免费，对校外大学生创新创业活动使用大型科研仪器设备予以一定比例优惠。

第二十八条 在确保本单位仪器设备正常运转的前提下，可将开放共享服务净收入按照不高于70%的比例作为单位绩效的社会服务绩效来源，纳入绩效工资动态核增范围，各单位在绩效分配时向实验室技术及管理人员适当倾斜。开放共享服务净收入是指当年实现的服务总收入扣除成本总费用后的收入。托管单位应制定内部收益分配细则，明确实验技术人员、管理人员及其他贡献人员的分配比例，经本单位教职工代表大会或党政联席会议审议通过后报人事处、财务处备案。

第二十九条 托管单位应及时登记开放共享服务材料消耗费成本，并根据实验仪器设备年度水电等运行费总额、开放共享服务在仪器设备年度使用中的占比，合理核定开放共享服务的水电等运行费成本，以确定开放共享服务成本补偿年度总费用。

第三十条 学校鼓励托管单位申请湖南省科技厅仪器设备开放共享双向补助。获得的开放共享服务后补助资金全额返还托管单位，专款专用，主要用于仪器设备的运行维护、计量校准、升级改造、日常管理和人员激励等，使用情况须向资产与实验室管理处备案。

第六章 考核评估和责任追究

第三十一条 学校将各单位的大型仪器设备使用和开放共享情况作为二级单位绩效考核和实验室资源配置的重要参考。

第三十二条 考核工作采用单位自评与学校评审相结合的办法。托管单位对本单位的大型仪器设备使用效益进行数据统计分析，形成本单位的自评报告及年度工作总结，并附证明材料。资产与实验室管理处牵头组织进行绩效考核评审监督。

第三十三条 各单位未经审批备案，不得对大型仪器设备从事任何对外收费服务，不得自行确定或擅自更改大型仪器设备开放共享收费标准，一旦发现将按学校规定追究其相应单位和个人责任。

第三十四条 凡购置安装验收合格后，一年内无正当理由累计机时为零的仪器设备，由资产与实验室管理处组织专家论证，确因管理不善或需求不足导致闲置的，应调配到有需求的单位继续使用。因场地、配套设施等客观原因导致无法启用的，由托管单位提交书面说明及整改计划，经资产与实验室管理处审核同

意后可适当延长整改期，整改期满仍无法启用的，按闲置设备处理。对因管理不善导致设备长期闲置的，追究托管单位及相关责任人的责任。

第三十五条 对于弄虚作假，不遵守统一安排，违反共享机制，故意拖延校内共享，私自更改、损害仪器设备和共享平台网络信息环境的单位或个人，将予以全校通报批评，并按学校规定追究其相应责任，情节严重者将给予纪律处分。

第三十六条 用户与设备托管单位在服务过程中发生争议的，可向资产与实验室管理处申请协调解决。调解不成的，双方可依据合同约定通过仲裁或诉讼方式解决。涉及知识产权归属、数据权属等争议的，优先依照双方订立的服务合同中的约定条款处理。

第七章 附 则

第三十七条 本办法由资产与实验室管理处负责解释，自颁布之日起施行。