

# 滨州医学院文件

滨医行发〔2019〕119号

---

## 关于印发《滨州医学院科研用房管理实施细则（试行）》《滨州医学院大型仪器设备使用效益考核及奖惩实施细则（试行）》的通知

各部门、单位、院（系）：

《滨州医学院科研用房管理实施细则（试行）》《滨州医学院大型仪器设备使用效益考核及奖惩实施细则（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

滨州医学院

2019年11月19日

# 滨州医学院大型仪器设备使用效益考核 及奖惩实施细则（试行）

**第一条** 为促进学校仪器设备资源的合理配置和有效利用，根据《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》（国发〔2014〕70号）《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》（教技厅〔2015〕4号）《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）和《滨州医学院国有资产管理办​​法》、《滨州医学院仪器设备开放共享管理办法》等规章制度，结合学校实际，特制定本实施细则。

**第二条** 本细则所称的大型仪器设备，是指学校各类教学、科研实验室及其所属单位所拥有的、已纳入国有资产管理范畴的单台（套）价值在10万元以上（含）的仪器设备或机组。对单价不足10万元、拟对外开放共享的仪器设备，可参照本细则参加使用效益考核。

**第三条** 考核时间节点：每年按年度对大型仪器设备进行使用效益考核，时间节点为1月1日至12月31日。

**第四条** 考核方式：使用单位填报与现场核查相结合。

**第五条** 考核内容：大型仪器设备使用效益考核主要从机时利用、人才培养、社会服务、功能开发与利用、使用管理、加分项目等六个方面进行考核。具体考核内容如下：

（一）机时利用。考察大型仪器设备在教学、科研、共享中的机时使用情况，以机时记录本或系统中记录的使用机时为依据。

（二）人才培养。考察大型仪器设备培养独立操作资格人员情况及实验教学对学生演示情况，以培训记录为依据。

（三）社会服务。考察大型仪器设备对校内外开放服务所取得的收入，该收入以财务账目为准。

（四）功能开发与利用。考察大型仪器设备在自行研制开发（包括档次升级、技术改造及引进先进的软件功能等）、测试分析的样品、支持课题项目（教学、科研、社会服务项目）以及服务于教学科研的典型事例等情况。

（五）使用管理。考察大型仪器设备的使用管理办法、操作规程、安全制度、技术档案、设备履历书及各种记录、日常使用记录及共享状况等相关资料是否完整齐全；各种记录是否规范；数据填报是否及时、准确、完整；实验室环境是否卫生整洁，设备日常维护保养是否及时、完好，实验室是否有安全制度和设施，有无定期安全检查记录，本学年度是否发生较大及以上的安全事故；相关制度以及开放共享和有偿服务制度执行情况；操作人员服务态度、测试效率等。

（六）加分项目。考察单位和机组在大型仪器设备管理、开放共享、教学科研、人才培养、维修维护以及新功能开发等方面做出特殊贡献的典型事例。

具体评价指标、评价标准及数据填报说明详见附件《滨州医

学院大型仪器设备使用效益考核表》。

## **第六条 考核程序和有关人员、单位职责**

(一) 每年末，大型仪器设备机组管理员负责如实填报《滨州医学院大型仪器设备使用效益考核表》，并提供相应支撑材料的原件或复印件；

(二) 设备所属单位负责对本单位填报的效益考核数据和相关支撑材料进行审核，核实无误后将全部材料及自评结果于当年12月31日前报资产管理处；

(三) 资产管理处负责汇总全校效益考核数据，组织考核小组对各单位大型仪器设备使用效益填报情况进行现场复核、抽查，对各大型仪器设备使用情况进行评价，并将考核结果在全校进行公示，根据考核结果对相关的单位、机组及个人进行奖励及处罚。

## **第七条 考核结果确定**

经学校考核小组复评，使用效益考核总分大于等于85分的为优秀；使用效益总分大于等于75分，小于85分的为良好；使用效益总分大于等于60分，小于75分的为合格；使用效益总分小于60分的为不合格。

## **第八条 考核结果运用**

(一) 根据考核结果，编写年度大型仪器设备使用效益考核情况分析报告，对我校大型仪器设备使用状况进行分析，提出改进意见，为学校提供决策参考；

(二)考核结果作为相关单位实验室建设立项、设备购置的参考依据;

(三)考核结果作为大型仪器设备建设规划及购前技术论证的有效参考;

(四)考核结果作为收取资源占用费的依据;

(五)考核结果作为机组及设备管理员计算超工作量的依据。

## 第九条 奖励与处罚

(一)二级单位根据各单位实际情况,参照《滨州医学院大型仪器设备开放共享管理办法》,制定机组及设备管理员超工作量补贴计算办法,报资产管理处备案。

(二)考核小组综合考虑大型仪器设备的使用效益各分项指标情况、管理水平、共享信息维护、使用情况记录、共享服务态度等因素进行评优,评优数量不超过参加效益考核的大型仪器设备总数的10%。对于拒绝开放共享、服务态度差、管理不到位的,无论使用效益得分高低,一律不予评优。

(三)对无故不参与使用效益考核的机组或填报数据弄虚作假、严重失实的机组,给予通报批评,考核结果均按不合格处理。

(四)对因管理不善,不实行开放共享,造成大型仪器设备利用率低的二级单位,学校有权对其管理的大型仪器设备进行校内调剂,限制其同类设备的购置,并酌情收取资源占用费。

1. 学术方向类(专用性)大型仪器设备年度效益考核结果

连续两年为不合格，应收取资源占用费。

2. 公共服务类（通用性）、教学类大型仪器设备年度效益考核结果连续两年使用效益考核结果排名后 5%且分数不及格，应收取资源占用费。

3. 闲置大型仪器设备可由二级单位申请调剂，对不能调剂且连续两年效益考核不合格者，应收取资源占用费。

4. 无正当理由连续两年处于非正常运行状态的大型仪器设备，应收取资源占用费。

（五）因仪器设备管理人员的服务态度、业务水平而影响仪器设备使用，除责令其整改外，应对管理人员提出批评和警告，并记入其人事考核档案。拒不整改的，调整其工作岗位。

## **第十条 大型仪器设备资源占用费的收取标准及管理**

### **（一）大型仪器设备资源占用费收取标准**

1. 采用年限平均法计算固定资产折旧。计算机、通信设备折旧年限为 6 年；机械设备、电气设备、仪器仪表、分析测试类仪器设备、文体设备折旧年限为 10 年；工程机械折旧年限为 15 年；采矿设备折旧年限为 20 年。达到折旧年限的大型仪器设备不再收取资源占用费。

2. 大型仪器设备从固定资产建账之日起至折旧年限内，每年收取的资源占用费= $0.1 \times \text{大型仪器设备原值} / \text{折旧年限}$ 。

（二）资产管理处根据考核结果统计需要交纳资源占用费的大型仪器设备的基本情况，并计算资源占用费金额，将统计结果

报学校资产管理工作领导小组通过后，通知各二级单位和财务处，各二级单位在规定时间内到财务处将资源占用费缴纳到学校专门账户。

（三）大型仪器设备资源占用费由资产管理处统一管理，主要用作补充大型仪器设备维修和升级改造等费用。

**第十一条** 建立共享设备使用投诉制度。对于在设备使用和管理过程中违反本细则及《滨州医学院大型仪器设备开放共享管理办法》的行为，任何教职员工均可向资产管理处投诉。经核实后，按学校有关规定追究相关人员的责任。

**第十二条** 本实施细则自发布之日起试行，由资产管理处负责解释。

- 附件：1. 滨州医学院大型仪器设备使用效益考评表  
2. 滨州医学院大型仪器设备使用效益考核评审意见表

## 附件 1

## 滨州医学院大型仪器设备使用效益考评表

( ) 年度

设备所在单位: \_\_\_\_\_

设备名称: \_\_\_\_\_

型号规格: \_\_\_\_\_

设备编号: \_\_\_\_\_

购置日期: \_\_\_\_\_

单价(万元): \_\_\_\_\_

设备管理员: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

评价指标			数量	满分	评价标准	自评得分	小计	权重	加权得分	
一级指标	二级指标	三级指标								
效益评价	机时利用	有效机时		100	(有效机时/定额机时) × 100分			60		
		教学机时								
		科研机时								
		社会服务机时								
		定额机时								
	人才培养	获得独立操作资格人员数	在设备管理人员指导下独立操作的人数		100	10分/人			10	
			进行教学演示实验人员数			3分/人				
				1分/30人						
社会服务	校内、外共享服务收入		100	5分/千元			10			
功能利用与开发	本学年度新增加功能数	原有功能利用数		100	20分/项			10		
		原有功能数			(功能利用数/原有功能数) × 100分					
管理评价	使用管理	相关制度、档案资料规范完整,严格执行规章制度	/	100	满分各 30 分 优 26-30 分,良 20-25 分、 合格 10-19 分、不符合 0 分			10		
		使用记录规范,数据填报及时、准确、完整	/							
		设备维护保养及时,设备完好、安全运行	/							
		开放共享落实到位,服务态度好、测试效率高	/							满分 10 分,被投诉并经核实扣 2 分/次
加分项目				10						
合计										

填表人:

主管领导签字(单位盖章):

年 月 日



## 填报说明:

### 一、填报时间

此表按照年度填写（填报时间为1月1日—12月31日）

### 二、数据填写

#### （一）机时利用

1. 有效机时：必要的开机准备时间+测试时间+必需的后处理时间，包括教学机时、科研机时和社会服务机时；有效机时数主要以滨州医学院大型仪器共享平台数据为依据。

2. 定额机时：通用设备：1200小时/年（6小时\*5天\*40周=1200小时）

专用设备：600小时/年（3小时\*5天\*40周=600小时）

完全用于教学的大型仪器设备：800小时/年（4小时\*5天\*40周=800小时）

#### （二）人才培养

1. 获得独立操作资格人员数系指通过各种培训取得独立操作证书，并经设备主管部门承认，具有独立操作资格的人员数。

2. 在设备管理人员指导下能独立操作的人数、教学演示实验人员数以滨州医学院大型仪器共享平台数据为依据。

#### （三）社会服务

社会服务系指大型仪器设备对校内、外开放服务所取得的收入，该收入以财务账目为准，不包括本机组的科研费等收入。

#### （四）功能利用与功能开发

1. 原有功能利用数以测试、实验内容记录为依据；原有功能利用数 $\geq 100\%$ ，得80分，原有功能利用数 $< 30\%$ ，得0分。

2. 原有功能数以仪器设备说明书为依据；

3. 本学年度新增功能数以新增功能说明书和使用情况记录为依据。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。

（五）使用管理：以仪器设备管理制度及执行情况，档案资料、使用记录是否规范完整，数据填报是否及时、正确、完整，和设备维保、安全运行，以及开放共享的实施情况为依据。

（六）加分项目：由单位和机组提供在本学年度大型仪器设备管理、开放共享、教学科研、人才培养、维修维护以及新功能开发等方面做出特殊贡献的书面材料，由考核领导小组予以确认。

### 三、使用效益考评部分数据审核办法

评价指标	数据审核方式
有效机时数	查大型设备平台数据
获得独立操作资格人员数	查有关证件或考核审批记录
校内、外共享服务收入	查本学年财务收入账证明
本学年新增加功能数	查本学年新增功能演示或记录，请专家论证

附件 2

## 滨州医学院大型仪器设备使用效益考核评审意见表

( ) 年度

使用单位（盖章）：

填表人：

序号	设备名称	设备类别	设备管理员	所在单位考核结果

注：设备类别分为教学类、公共服务类、学术方向类、科研经费购置类

实验室主任：

主管领导签字（单位盖章）：

年 月 日

