

天城大政〔2018〕63号

国有资产管理处关于《天津城建大学贵重仪器设备开放共享管理暂行办法》等文件 修订情况的说明

为迎接学校本科教学工作审核评估，结合实际工作，国有资产管理处对原“天津城市建设学院”相关文件进行了梳理，将原《天津城市建设学院贵重仪器设备开放共享管理暂行办法》（2008年制订）、《天津城市建设学院计算机房开放管理暂行办法》（2008年制订）、《天津城市建设学院贵重仪器设备年度使用效益考核办法（试行）》（2010年制订）、《天津城市建设学院仪器设备维护维修管理办法（试行）》（2010年制订）、《天津城市建设学院固定资产处置管理办法（修订）》（2010年制订）进行了修订，并更改为“天津城建大学”相关文件（修改后的文件见附件），现将具体修订情况说明如下：

1. 《天津城市建设学院贵重仪器设备开放共享管理暂行办法》

在文件制订的依据增加了天津市教委《天津市普通高等学校实验室仪器设备管理办法（试行）》（津教委办〔2016〕100号）内容，并按照该文件中对仪器设备开放共享的描述，将原来的“在完成本校教学、科研任务的同时，积极开展校内外咨询、培训、分析测试等技术协作服务。”表述更改为“在保证自身教学、科研使用的同时，应对校内不同专业、学科、部门

及校外开放”。同时，为体现为教学服务，增加了“并积极创造条件发挥仪器设备在教学中的作用”内容。

在第三章“收费管理”中，将原“除学校安排的教学实验（包含研究生课程实验）外，开放共享的贵重仪器设备均实行有偿服务”描述更改为“学校对内教学使用贵重仪器设备不得收费，其它使用开放共享的贵重仪器设备均实行有偿服务。”

取消了第四章“开放基金管理”，原意是对使用贵重仪器设备的校内人员给予补偿，减少贵重仪器设备收费的压力，实际工作中未执行。

关于收费中提取“劳务费”问题，经与学校财务处咨询，利用贵重仪器设备进行服务收取费用，可以支取必要的“劳务费”。为鼓励贵重仪器开放共享，作为激励机制，建议保留原劳务费支出比例，增加“具体分配办法由仪器所在单位制定”内容。

2. 《天津城市建设学院计算机房开放管理暂行办法》

原文件的制订为充分发挥学校计算机房资源优势，提高计算机利用率，规范计算机房的开放工作。目前，普遍意义不大，建议废止该文件，有开放的机房（如计算中心）自行制订相应文件。

3. 《天津城市建设学院贵重仪器设备年度使用效益考核办法（试行）》

在文件制订的依据增加了天津市教委《天津市普通高等学校实验室仪器设备管理办法（试行）》（津教委办〔2016〕100

号)内容,除对部分文字进行修改,更改为“天津城建大学”外,维持原内容不变。

4. 《天津城市建设学院仪器设备维护维修管理办法(试行)》

为表述更规范,对部分条目进行了合并。

对维修经费审批权限进行了调整,按照《天津城建大学经费支出报销管理规定》(天城大政〔2016〕118号)经费审批权限,将国资处审批权限由原5000元调整到1万元,相应主管校长审批权限由原5000元至5万元调整到1万元至5万元,原“5万元以上报校长办公会批准”更改为“金额在5万元至10万元由校长审批,10万元以上按照学校‘三重一大’事项进行审批”。

5. 《天津城市建设学院固定资产处置管理办法(修订)》

按照目前资产处置程序进行了修改,取消了“闲置固定资产或待报废固定资产处置信息需在校园网进行不低于10个工作日的公示,进行校内调剂,公示期满后,对没有提出异议或确无使用需要的固定资产根据审批权限确定资产处置方式”的要求。该项实际操作中意义不大,对本就程序复杂的处置过程,延长了处置的时间,同时,目前报废的资产调剂的极少。

对原“凡固定资产单价原值大于5000元(含5000元)或批量原值大于5万元(含5万元)的报废处置,由国有资产管理处主持,会同监察室、财务处、审计处及教务处、科研处、后勤管理处等相关部门通过招标、拍卖、询价、比价等市场竞价方式公开处置。”修改为“需按照相关文件规定回收处置”。

按照目前教委文件，回收公司只有两家单位，直接联系进行回收。

对原“资产处置收入，包括出售收入、报废残值变价收入等上缴学校财务，纳入“专项基金”收入，专门用于设备修购支出。”修改为“资产处置收入上缴学校财务”。

- 附件：
1. 天津城建大学贵重仪器设备开放共享管理暂行办法
 2. 天津城建大学贵重仪器设备年度使用效益考核办法
 3. 天津城建大学仪器设备维护维修管理办法
 4. 天津城建大学固定资产处置管理办法

天津城建大学

2018年5月4日

天津城建大学贵重仪器设备开放共享管理 暂行办法

第一章 总则

第一条 为提高我校贵重仪器设备利用率和投资效益，充分发挥其在教学、科研及社会服务等工作中的作用，实现资源开放共享，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）和天津市教委《天津市普通高等学校实验室仪器设备管理办法（试行）》（津教委办〔2016〕100号）文件，结合学校实际，制定本管理暂行办法。

第二条 学校各单位拥有的单价在人民币 10 万元（含）以上，具有开放服务功能的仪器设备或机组，均列入开放共享服务范围；对单价不足 10 万元，但具有通用性、性能良好的仪器设备原则上也应对校内外开放使用。

第三条 我校贵重仪器设备实行专管共用、资源共享，在保证自身教学、科研使用的同时，应对校内不同专业、学科、部门及校外开放。并积极创造条件发挥仪器设备在教学中的作用。

第二章 管理体系及设备使用

第四条 学校成立贵重仪器设备开放共享工作领导小组（以下简称“仪器设备开放共享领导小组”），组长由校长担任，副组长由分管国有资产和教学的副校长担任，成员包括：国有资产管理处、财务处、教务处、科研处、学科建设办公室、审计处及贵重仪器所在单位负责人。

仪器设备开放共享领导小组下设办公室，地点设在国有资产管理处，负责学校贵重仪器设备的管理、考核、使用效益分析等工作。

第五条 校内各单位负责本单位贵重仪器设备开放共享工作的实施。贵重仪器设备的管理应严格按照《天津城建大学实验室仪器设备管理办法（试行）》（天城大政〔2016〕103号）的有关规定执行。

第六条 校内各单位应在确保完成学校安排的实验教学任务的前提下，对贵重仪器设备开放共享提出申请；仪器设备所在单位如未申请开放共享，但学校认为应开放共享的贵重仪器设备，由设备主管部门与仪器设备所在单位商定后列入开放共享范围。

第七条 贵重仪器设备所在单位要确保开放共享仪器设备的良好运行，积极满足用户的合理使用要求，努力提高仪器设备的使用率。

第八条 用户使用开放共享仪器设备须事先向仪器设备所在单位提出预约申请，并按预约时间使用。如因用户原因未能按时用机，造成样品、试剂等浪费，发生的费用应由用户支付。

第九条 仪器设备使用完毕，用户及管理人员应认真填写贵重仪器设备使用记录，并及时清理所用物品。

第三章 收费管理

第十条 学校对内教学使用贵重仪器设备不得收费。其它使用开放共享的贵重仪器设备均实行有偿服务，收费标准由设备所属单位拟定。国家或行业有收费标准的按照统一收费标准确定；没有统一收费标准的，可根据设备运行成本和市场情况自行拟定。收费标准需填写申报表，报贵重仪器设备开放共享办公室备案。

第十一条 贵重仪器设备服务收费由财务处统一收取。任何单位和个人不得直接向用户收费，违反规定者，将按有关规定处理。

第十二条 对校内用户按标准收费的 50%收取贵重仪器设备服务费，通过转账方式进行费用结算。

第十三条 贵重仪器设备服务收费由学校及设备所在单位各提取 50%。学校提取的费用，主要用于充实学校贵重仪器设备开放基金和推动开放共享工作；划归设备所在单位的费用实行专户管理，主要用于贵重仪器设备的运行、维护、维修、改造、功能开发、材料消耗费、技术培训及工作人员必要的劳务费等支出。劳务费支出不得超过贵重仪器设备服务收费的 20%。具体分配办法由仪器所在单位制定。

第四章 工作考评

第十四条 贵重仪器设备开放共享考评工作一般在每学年末进行，按照学校贵重仪器使用效益考核文件执行。

第十五条 对开放共享工作开展得好，贵重仪器设备使用率高于额定机时且使用效益考核为优秀的单位，学校将给予一定的奖励；对有条件而未能及时开展仪器资源共享工作，仪器设备的使用率低于额定机时 50% 的单位，要给予批评；连续 3 年使用率未达到额定机时 50% 的仪器设备，学校可调转给校内其他单位管理使用，并严格控制仪器设备所在单位仪器设备采购计划。

第十六条 对弄虚作假，虚报开放共享使用机时及收入的单位及个人，学校将给相应处罚并追究相应责任。

第五章 附则

第十七条 未列入开放共享管理的其它仪器设备或设施对外开放可参照本办法执行。

第十八条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第十九条 本办法自公布之日起施行。原《天津城市建设学院贵重仪器设备开放共享管理办法》津城建院政[2008]67 号文同时废止。

天津城建大学贵重仪器设备年度使用效益考核办法

第一章 总则

第一条 为进一步提高我校贵重仪器设备使用效益，建立高效的评价考核机制，促进贵重仪器设备开放共享，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高[2000]9号）、《高等学校贵重仪器设备年度效益评价表》（教高司条函[2000]010号），市教委《天津市普通高等学校实验室仪器设备管理办法（试行）》（津教委办[2016]100号）等文件规定，结合学校实际，制定本考核办法。

第二章 考核范围及时间

第二条 考核范围包括学校仪器仪表类（03类）、部分机电设备类（04类）人民币10万元（含10万元）以上的教学、科研仪器设备及学校认为需要进行效益考核的仪器设备。具有特殊用途的贵重仪器设备可进行单项或选项评价考核。

第三条 贵重仪器设备考核以学年度为单位，每学年初进行上一学年的考核。

第三章 考核内容及方式

第四条 考核以《天津城建大学贵重仪器设备年度使用效益考核表（试行）》（以下简称考核表）为标准，内容包括设备管理、机时利用、人才培养、科研成果、对外开放、功能利用与开发等。考核结果分为优秀（得分 ≥ 90 ）、良好（ $75 \leq$ 得分 < 90 ）、合格（ $60 \leq$ 得分 < 75 ）、不合格（得分 < 60 ）四档。

（一）设备管理：包括贵重仪器设备管理制度及仪器设备的操作使用规程的制定，在明显地方悬挂及执行情况；设备粘贴标签；仪器设备的维护、保养及维修规程的制定及执行情况；安全设施与措施；上岗制度的落实；技术档案的建立及使用记录的填写存档等。该项满分 100 分，权重系数为 10%。

（二）机时利用：以有效机时与定额机时（800 小时/年）之比表示，每个百分点位 1 分，满分 100 分，权重系数为 30%。

有效机时包括必要开机准备时间、测试时间和必须的后处理时间。

（三）人才培养：包括通过各种培训取得独立操作证书并经国有资产管理处颁发上岗证人员数；在持证人员指导下能独立完成部分测试实验的人员数；进行演示实验的人员数。该项满分 100 分，权重系数为 20%。

（四）科研成果：指利用该设备的实验结论或利用该设备制成的样品而取得的科研成果或完成的论文。该项满分 100 分，权重系数为 25%。

（五）对外开放：指该设备对校内其他部门和校外使用的机时情况。以对外开放机时与年总机时之比表示，达到 10% 计

60分，每增加10个百分点加20分。该项满分100分，权重系数为10%。

（六）功能利用与开发：包括原功能利用率和年度功能新增功能数。该项满分100分，权重系数为5%。

原功能利用率以功能利用数与原有功能数之比表示，<20%计0分，≥20%计12分，≥40%计24分，≥60%计36分，≥80%计48分，100%计60分。

年度功能新增功能数，每增加一项为10分。

第五条 考核由国有资产管理处组织，分为学院自查和学校检查两个阶段。

第六条 各学院由分管领导牵头成立工作小组，开展自查工作。根据支撑材料对照《考核表》逐项核定分数，并对所管理贵重仪器设备年度使用、管理情况进行全面检查总结，对存在问题提出整改意见，由主管领导签字后报国有资产管理处。

第七条 国有资产管理处组织相关人员成立“贵重仪器设备年度效益考核小组”对自查情况进行核查，公布考核结果，并按照上级主管部门要求上报。

第四章 考核奖惩

第八条 对开放共享贵重仪器设备使用率较高及管理措施落实较好的单位和个人由学校给予表彰和奖励。对未开放共享且考核不合格的仪器设备，学校对其仪器所在单位给予通报批

评。连续 3 年使用率未达到额定机时 50%或考核不合格的仪器设备，学校可调转给校内其他单位管理使用，并严格控制仪器设备所在单位仪器设备采购计划。

第九条 对填报数据弄虚作假、数据严重失实的有关单位，年度考核为不合格。限期整改，并进行复查，学校将根据责任情况，对其仪器所在单位给予通报批评。

第十条 对考核中发现在贵重仪器设备购置、使用、管理上存在严重问题的有关单位，学校对其仪器所在单位给予通报批评。

第五章 附则

第十一条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第十二条 本办法自公布之日起施行。原《天津城市建设学院贵重仪器设备年度使用效益考核办法（试行）》废止

附件：天津城建大学贵重仪器设备年度使用效益考核表（试行）及填表说明

附件

天津城建大学贵重仪器设备年度使用效益考核表（试行）

（20 ——20 学年度）

学校名称 天津城建大学

仪器所属部门

仪器名称及型号

仪器编号 _____ 单价（人民币万元） _____ 仪器负责人

序号	项目	权重	内 容	考核情况	评分标准	单项得分	小计	加权得分
1	设备管理	10%	操作规程、管理制度制定、悬挂		20分			
			培训及持证管理制度落实		20分			
			档案资料管理		20分			
			使用、维修维护记录		20分			
			标签粘贴		20分			
2	机时利用	30%	有效机时		有效机时/定额机时×100%			
			定额机时					
3	人才培养	20%	获得独立操作资格人员数		30分/人			
			在指导下能独立完成部分测试的人员数		3分/人			
			进行教学演示实验人员数		1分/30人			
4	科研成果	25%	国家、国际奖：（项）		80分/项			
			省部、级奖：（项）		60分/项			
			核心或重要刊物：（篇）		8分/篇			
			一般刊物：（项）		4分/项			
5	对外开放	10%	对外服务机时		对外服务机时/年总机时×100%			
			年总机时					
6	功能利用开发	5%	原有功能利用数		功能利用数/原有功能数			
			原有功能数					
			本年度新增加功能数					
分数总计								
系部考核意见：			学校考核意见：			市教委考核意见：		
负责人签字：			负责人签字：			负责人签字：		

贵重仪器设备年度使用效益考核表填表说明

一、规定

1. 表中各项“小计”得分最高不得超过 100 分。“单项得分”中凡超过 100 分的，“小计”均按 100 分填写，未达到 100 分的按实际计算分数填写。

2. 加权后得分：小计得分 × 权重

二、数据填写说明

1. 设备管理：在考核情况栏中填“有”或“无”。“有”在单项分栏中填相应的分值，“无”在单项得分栏中填 0。

2. 机时利用：

机时利用 = 有效机时 ÷ 定额机时 × 100%。每个百分点位 1 分。

定额机时：800 小时/年（公式=4 小时 × 5 天 × 40 周=800 小时）

3. 人才培养：在考核情况栏中填写利用本台仪器设备培养的各类（教师、学生、其他）人员数，人员数乘以相应的分值为单项得分。

4. 科研成果：在考核情况栏中填项目数或篇数，项目数或篇数乘以相应的分值为单项得分。核心或重要刊物以学院科研处文件确定。三大检索指：SCI、EI、ISTP。

5. 对外开放：指该设备对校内其他部门和校外使用的机时情况。达到 10% 计 60 分，每增加 10 个百分点加 20 分。

6. 功能利用与开发:

功能利用率: 用原有功能利用数 ÷ 原有功能数 × 100% 计算得出;

年度功能新增加功能数, 每增加一项为 10 分, 分值填入单项分栏。

7. 六项加权得分之和即为本台仪器设备年度考核总分, 填入总分栏。

8. 系部考核意见: 由系部主任签署考核意见, 系部盖章。

三、数据审核说明

1. 机时利用及对外开放使用机时数查阅使用记录及统计情况。

2. 获得独立操作资格人员数, 查阅上岗证和考核审批记录; 在指导下能独立完成部分测试人员数, 查阅使用记录操作人员名单; 教学演示实验人员数, 查阅演示实验记录。

3. 科研成果查阅项目(合同)批准文件、获奖证书、论文出版的刊物等。

4. 功能开发与利用查阅实验内容记录、仪器设备说明书等; 新增功能进行演示确认。

5. 技术档案应包括仪器设备可行性论证报告; 领导或上级部门批复; 购置合同; 进口仪器设备购置过程中有关的技术、商务文件; 验收报告、产品合格证书; 装箱单及开箱记录; 产品说明书、全套随机技术文件及资料; 安装调试记录、双方签字移交文件、保修单; 索赔来往公函及结果; 仪器设备卡片;

使用、维修、检修、故障记录；大型精密仪器设备技术档案；年度考核情况；重大事故的调查分析及处理意见以及其它相关文件、资料。

天津城建大学仪器设备维护维修管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学校教学、科研、行政办公仪器设备技术维修管理工作，提高仪器设备的完好率，保障教学科研等各项工作正常进行，充分发挥仪器设备的使用效益，特制定本办法。

第二条 本办法仪器设备指教学、科研、行政办公仪器设备，分为贵重仪器设备和一般仪器设备。贵重仪器设备指单价在人民币10万元（含10万元）以上仪器设备；一般仪器设备指贵重仪器设备以外的仪器设备。

第三条 仪器设备的管理人员应严格按照仪器设备使用说明书规定，进行定期或不定期的维护保养。

第四条 仪器设备维护、维修，应当贯彻勤俭节约、修旧利废、自修为主、外修为辅的原则，充分发挥修理、使用和保管人员的作用，保证仪器设备处于完好可用状态。

第二章 维护维修工作组织

第五条 仪器设备维护维修管理工作是学校固定资产管理工作的一项重要内容，学校仪器设备维护维修管理工作由各经费主管部门负责，国有资产管理处（以下简称国资处）是学

校教学仪器设备维护维修管理的职能部门。

第六条 保修期内，仪器设备发现技术故障，使用管理人员做好记录并及时通知国资处，由使用单位人员或国资处通知供应厂商限时解决。

第七条 保修期外贵重仪器设备维护维修，由使用单位填写《天津城建大学贵重仪器设备开放基金使用申请表（维护维修）》，经3名以上相关专业技术职称的人员鉴定，由单位主要负责人签字后报送国资处，由使用单位配合国资处联系维修；一般仪器设备维修可自行联系维修或通过国资处联系维修。

第八条 一般仪器设备的维护维修金额大于5000元（含5000元）的应遵循公开、公正、公平的原则，通过竞价、多方案比较、选择等方式进行，在同等条件下，优先选用供应商或生产厂家。

第九条 仪器设备发生故障时，操作人员应当立即停用，并采取积极措施防止故障（损坏）扩大。实验室主任要实地查明原因，如属人为故障应当立即向所在单位报告。

第三章 维修验收

第十条 仪器设备维护维修原则上由所在单位组织三名以上的中、高级相应专业技术职称人员进行验收。

第四章 维修经费

第十一条 学校对贵重仪器设备维护维修实行专项管理，保证贵重仪器设备的正常运行。

第十二条 贵重仪器设备维护维修费用由学校和使用单位共同承担，学校优先支持管理水平高、开放好、使用效益突出的仪器设备，学校支付比例原则上按该仪器上一年度仪器使用效益考核等级情况确定。

第十三条 一般仪器设备的维护维修所产生的费用原则上由仪器设备所在单位支出。

第十四条 贵重仪器设备维护维修金额在1万元以下的，国资处审批；金额在1万元（含）以上至5万元以下，由主管校长审批；金额在5万元（含）以上至10万元报校长审批，金额在10万元（含）以上按照学校“三重一大”事项审批。

第十五条 科研单位或项目组仪器设备维修，经费从科研经费列支。

第十六条 因操作使用不当，造成仪器设备损坏的，按照有关规定处理。

第五章 其它

第十七条 仪器设备维护维修后，应做好记录；贵重仪器设备建立维护维修档案。

第十八条 仪器设备的维护维修是一项技术性很强的专业技术工作，应指定确有专长和专业知识的技术人员负责仪器设

备的维护维修与技术管理工作，其他人员未经实验室主任准许不得擅自检修仪器设备。

第六章 附则

第十九条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行，原《天津城市建设学院仪器设备维护维修管理办法（试行）》废止

天津城建大学固定资产处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强我校固定资产处置工作，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、教育部颁布的《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）以及《天津城建大学国有资产管理暂行办法》（津城建大政〔2014〕126号）等文件规定，制定本办法。

第二条 本办法所称固定资产处置，是指学校固定资产进行产权转让、注销产权以及在不变更学校固定资产产权的前提下划转其使用权的行为。处置方式包括出售、出让、转让、对外捐赠、报废、报损等。

第三条 学校的固定资产要充分发挥其使用效益，固定资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则。出售、出让、转让、变卖等要通过竞价、多方案比较，选择、确定受让者，以实现处置资产价值的最大化。

第二章 管理机构及职责

第四条 国有资产管理处（以下简称国资处）是负责学校固定资产处置工作的职能部门，负责固定资产处置制度建设，办理学校固定资产处置工作相关的审查、鉴定、监督、报批、

组织实施等工作。

第五条 固定资产的处置必须严格履行审批程序，未经批准其他任何单位和个人均无权处置固定资产。

第三章 固定资产的处置范围

第六条 已停用一年以上，确系无继续使用需要或被同类资产替代的闲置固定资产。

第七条 符合下列条件之一的固定资产，可申请报废。

（一）技术落后，技术指标、精度无法满足教学、科研需要，不能继续改造的固定资产；

（二）多次维修，大修费用大于原值 50% 的固定资产；

（三）严重损坏，无法修复的固定资产；

（四）国家法律、法规不准使用的设备或设施，已到报废期必须强制报废的固定资产；

（五）无修复价值的各类家俱；

第八条 因学校规划和发展建设需要而拆损的固定资产。

第九条 依照国家有关规定需要进行固定资产处置的其它情形。

第十条 盘亏、毁损，盗失、丢失等非正常损失的固定资产。

第四章 固定资产的处置程序及审批

第十一条 闲置固定资产校内调拨需经调出单位和调入单位双方同意后，填写《天津城建大学资产变动报告单》，由国资处审批后办理调拨手续。

第十二条 校内单位分立、撤消、合并等情况下处置固定资产的，须提供分立、撤消、合并的批文及资产移交清单，国资处进行资产调整。

第十三条 申请报废固定资产需填写《天津城建大学资产处置报告单》，由鉴定人员填写技术鉴定意见、单位负责人签字、单位盖章并经财务处审核后报国资处。按照学校"三重一大"事项审查批准，并按有关规定报上级主管部门审批或备案。

第十四条 其它固定资产处置方式需提交资产处置申请报告，并根据不同情况提交相关文件和技术资料。

第十五条 固定资产处置前的审批工作完成后，需按照相关文件规定回收处置

第十六条 各单位经批准报废的固定资产须全部上交国有资产管理处并保证形态完整。

第五章 其它

第十七条 固定资产处置后，由国有资产管理处办理销账工作并由财务处同时消减固定资产帐，并将处置文件等相关材料整理汇总，存档备查。

第十八条 资产处置收入上缴学校财务，纳入学校预算管

理。

第六章 附 则

第十九条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。原《天津城市建设学院固定资产处置管理办法(修订)》同时废止。