

福建农林大学文件

闽农林大国资〔2022〕10号

关于印发《福建农林大学大型科学仪器设备共享管理办法（修订）》的通知

各学院，机关各部处，各单位：

《福建农林大学大型科学仪器设备共享管理办法（修订）》业经2022年第15次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



福建农林大学大型科学仪器设备共享管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为促进我校大型科学仪器设备资源开放共享，提高使用效率和投资效益，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）、《福建省人民政府关于推进重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放服务的实施意见》（闽政〔2016〕4号）等文件精神，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所指的共享大型科学仪器设备：（1）单台（套）价值在20万元人民币及以上，且具有共享性的科学仪器设备；（2）性能指标达到我省现有装备的先进水平或具有特殊功能的仪器设备。对于满足上述范围的大型贵重科学仪器设备，但因精度明显下降，或常年使用已陈旧过时、性能降低的，或其他特殊原因不能纳入共享平台的，由设备所属单位将情况书面报告国有资产与实验室管理处共享平台服务与管理中心（以下简称校共享中心），经调查论证情况属实可不参与共享。

第三条 大型科学仪器设备共享是指校内大型科学仪器设备所在单位，将其拥有的大型科学仪器设备面向校内外其他单位

或个人开放，与校内外其他单位或个人共享，用于教学、科学研究、社会服务等。

第四条 总体思路。围绕推进我校“双一流”大学建设，以优化资源配置和提升科技创新能力为核心，以集成共享为主线，依托各有关学院、科研平台等设立大型科学仪器设备共享分中心（以下简称校共享分中心），通过大型科学仪器设备共享网络信息系统，构建一个布局合理、功能完善、开放共享、高效运行、良性循环的大型科学仪器设备共享服务平台。

第五条 基本原则。在大型科学仪器设备共享服务过程中，要遵循“开放、共享、有偿、奖励”的基本原则。

1. 开放性原则。大型科学仪器设备是学校教学、科研等活动的主要物质支撑，是学校的财产，应面向全校开放，并逐步向社会开放。

2. 共享性原则。大型科学仪器设备必须实现专管共用，资源共享，杜绝独占资源和资源浪费的现象。

3. 有偿性原则。大型科学仪器设备使用实行成本核算、有偿服务。学校设立大型科学仪器设备维修基金，用于补助仪器设备维修等。

4. 奖励性原则。学校每年开展大型科学仪器设备使用效益考评，对使用效益好、管理水平高的大型科学仪器设备管理单位给予奖励。

第二章 机构及职责

第六条 校共享中心负责全校大型科学仪器设备共享服务管理工作。具体职责是：

1. 制定大型科学仪器设备共享服务平台建设的总体规划。
2. 组建校共享分中心。
3. 负责大型科学仪器共享网络信息系统建设与运行管理。
4. 加强共享仪器设备使用和管理队伍建设，组织、引导共享分中心开展国内外的学术交流、培训等活动。
5. 负责大型科学仪器设备的监管与评估。
6. 负责维修基金管理。
7. 配合相关部门提供单台套 50 万元及以上相同或者相似的科学仪器设备一览表。
8. 出具新购置大型科学仪器设备加入共享网的证明。
9. 受理用户的咨询和投诉。

第七条 共享分中心职责。各共享分中心作为我校大型科学仪器设备共享服务平台的依托单位，其主要职责是：

1. 建立健全大型科学仪器设备相关管理制度和操作规程，保持共享仪器设备完好，提供优质的分析、测试、检验、试验服务。
2. 制定合理的收费标准。
3. 按规定对仪器设备进行校验或标定，在熟练使用仪器设备已有功能的基础上开发新功能，使仪器设备发挥更大效益。
4. 按学校要求及时处理用户的预约信息。

5. 认真做好测试项目记录，建立健全测试资料档案，保证技术资料档案的完整性、准确性和连续性。

6. 为使用单位或个人保守技术秘密，不得侵犯其知识产权和相关权益。

7. 遵守本管理办法，定期接受考核评估，及时报送总结等相关材料。

各共享分中心实行主任负责制，主任由学院院长或者平台负责人担任，并根据本管理办法，负责所在单位共享仪器设备组建和内部效益考评等运行管理。

第三章 收费及管理

第八条 大型科学仪器设备共享服务实行收费制度，收费标准的制定以保证仪器设备的日常使用和运行维护为原则，不以营利为目的。

第九条 材料费和测试费收取：

1. 教学、科研或院内、校内和校外人员测试，均按实际消耗收取材料费；自行提供材料的免收材料费。

2. 测试费标准由仪器设备所属单位参照市场服务价格或根据设备折旧费、人工费、水电气费、低值耗材费等运行成本核算确定。

3. 仪器设备所属管理单位须对收费标准进行论证并报校共享中心、计划财务处备案，经公示无异议后，公布实施。其中材

料费按公布价收取，测试费按公布价的 100%、70%、50%分别向校外、外院、本院人员收取。

第十条 缴费方式。计划财务处建立大型仪器设备共享专项资金账户，负责收费管理。具体流程：（1）登录我校大型仪器共享平台进行预约，确定技术服务的内容；（2）预约成功后，校内用户根据系统生成的《福建农林大学大型科学仪器设备共享使用费结算凭证》（一式二联，仪器管理单位和用户各一联）找课题负责人签字，确认同意按实际发生金额从相应的课题中列支费用后，到仪器所在单位使用预约仪器设备；校外用户凭系统生成的《福建农林大学大型科学仪器设备共享使用费结算凭证》（一式二联，仪器管理单位和用户各一联）到我校计划财务处办理交款事宜或对公转账（交款金额按照实际发生金额收取，票据由计划财务处收到款项后出具），经仪器设备所在单位确认后，使用预约仪器设备。

第十一条 费用管理：

1. 收取的费用实行“收支两条线”管理模式，各仪器设备管理部门根据实际需要提出结算账户申请，经校共享中心批准后，由计划财务处为各仪器设备管理部门设立结算账户（材料费和测试费分别设立账户）。

2. 收取的材料费和测试费全额归测试单位，由计划财务处转入各仪器管理部门结算账户。

3. 收取费用使用流程：

(1) 一般以半年为申请使用周期，各仪器管理单位可申请使用本周期内对外共享收取的费用额度。

(2) 按申请周期内收取的费用金额提交经费分配预算表，经各仪器管理单位所在学院（单位）审批后提交至校共享中心审核。

(3) 校共享中心审核通过后，将预算表提交至计划财务处进行经费分配、使用。

4. 收取费用使用预算分配：

(1) 收取的材料费须如实扣除，不得用于分配绩效。

(2) 收取测试费的分配比例如下：不超过 50% 返还共享大型仪器所在学院，作为绩效奖励，用于与仪器共享工作相关技术人员补助和相关人员培训及劳务费（包括外聘人员和学生）；不低于 50% 用于设备维修和日常运行费用（包括水电费、纳入测试费成本核算的低值耗材等）。

(3) 鼓励将收取费用更多用于设备维修、维持共享日常运行。

第四章 共享运行

第十二条 大型科学仪器设备共享服务实行预约制，用户登录我校大型仪器共享平台预约后使用。

第十三条 共享分中心仪器设备操作管理人员应及时处理用户的预约信息，积极予以支持和协助，不得无故拒绝用户预约要求，并提前做好相关安排，保证仪器设备正常使用。

第十四条 用户在预约使用仪器设备过程中，应严格遵守仪器设备所属管理单位的规章制度和有关规定。

第十五条 对外共享仪器设备产生维修费用的，其费用从共享分中心收取的测试费中统筹列支，如维修费用数额较大而不足以支付，可填写《福建农林大学大型科学仪器平台维修基金审批表》申请维修基金补助。

第十六条 用户因特殊情况需中止预约服务的，应提前通知仪器设备操作管理人员取消预约，如因用户方面的原因未能按时测试化验（加工、试验）造成损失的，由用户负责。

第五章 评估考核

第十七条 学校每学年对大型科学仪器设备的使用和管理情况进行评估考核，考核的主要内容包括仪器设备利用率、对外服务、维修保养、管理水平、科研成果、服务收入、功能利用和功能开发及人才培养等，考核结果纳入学院管理目标体系。

第十八条 对于在提高仪器设备专管共用、开放共享及使用率、完好率等方面做出突出成绩的仪器设备所在单位，优先支持该单位仪器设备的维护、维修、功能开发。

第十九条 对于虚报设备共享使用情况或弄虚作假套取维修基金行为的单位和个人，学校在一定范围内通报批评，并视情节轻重按相关规定予以处理。

第二十条 对因人为因素造成的仪器设备损坏的，经鉴定后，由损坏者承担相应责任。

第六章 附则

第二十一条 本办法未尽事宜，按上级和学校相关规定执行。

第二十二条 本办法自印发之日起执行，原《福建农林大学大型科学仪器设备共享管理办理办法（修订）》（闽农林大科〔2020〕14号）同时废止。

第二十三条 本办法由国有资产与实验室管理处负责解释。

福建农林大学党政办公室

2022年10月15日印发
