

# 江南大学校长办公室文件

江大校办〔2012〕45号

---

## 关于印发《江南大学大型仪器设备 共享实施办法》的通知

各学院、机关各部门、各直属单位：

《江南大学大型仪器设备共享实施办法》已经2012年第8次校务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

校长办公室

二〇一二年九月十九日

# 江南大学大型仪器设备共享实施办法 (试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我校大型仪器设备管理，充分发挥大型仪器设备在教学科研中的作用，调动教学、科研及仪器设备管理人员积极性，提高仪器设备管理水平和使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》和《江南大学仪器设备管理办法》相关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 为鼓励大型仪器设备共享，学校建立“大型仪器设备共享平台”（以下简称平台）。平台的建设和使用遵循开放共享、提高水平、有偿使用、合理收费、平衡收支的原则，机组工作人员应努力钻研业务，提高业务水平和服务质量，积极培训学生实际操作能力。

**第三条** 为鼓励各机组在做好本单位教学科研工作的基础上，积极对外开放，学校设立测试专项基金，用于机组测试费补贴。院内测试不予补贴；校内院外测试按照一定比例补贴给机组，分年度核算下拨。

## 第二章 平台管理

**第四条** 为保证平台正常运行，建立学校、学院、机组“三级管理”的运行模式。

**第五条** 学校成立大型仪器设备共享管理领导小组（以下简称领导小组），由分管校领导担任领导小组组长，实验室与设备管理处处长和相关学院的实验院长担任组员，领导小组办公室设在实验室与设备管理处。

**第六条** 领导小组负责制定、管理、落实我校大型仪器设备共享相关事宜。

**第七条** 领导小组办公室负责落实领导小组的决定，具体负责建设和管理平台，协调解决平台运行过程中出现的问题，结算和分配测试费，组织实验技术人员参加进修和培训等。

**第八条** 各学院指定 1 名实验室主任，负责本学院大型仪器设备的共享管理，主要职责如下：

1. 总体负责学院大型仪器设备的共享管理，传达、执行学校相关政策；
2. 具体组织、实施大型仪器设备的论证、购置；
3. 对大型仪器设备的验收、安装、技术审核、操作等工作进行指导，为设备顺利投入使用提供技术支持和相应保障；
4. 检查本单位收费标准执行情况，核算机组收费金额，分配测试费等。

**第九条** 各机组确定 1 名机组负责人，主要职责如下：

1. 负责本台仪器设备日常运行、维修和维护；
2. 制定仪器设备的技术档案和操作规程，定期对相关操作人员进行技术培训；

3. 审核仪器设备的预约，指导测试人员上机操作，记录仪器设备使用时间，核算收费金额等。

### 第三章 平台范围

**第十条** 全校所有直接用于教学和科研、单价或成套总价在10万元以上的仪器设备均可加入平台。

1. 单价或成套总价在40万元以上的仪器设备必须加入平台，如不加入，须由所在单位向领导小组提出书面申请；

2. 单价或成套总价在10万元至40万元之间的仪器设备，由所在单位自愿申请加入平台；

3. 价格在10万元以下的通用性较强的设备，所在单位也可提出共享申请；

4. 凡加入平台的仪器设备必须面向校内师生提供服务。

**第十一条** 各学院实验室主任负责汇总加入平台的大型仪器设备的清单（名称、品牌、型号、基本配置、存放地、机组负责人及联系电话、收费标准等），并报送领导小组办公室，经审核后在平台网站上予以公示。

### 第四章 平台运行

**第十二条** 使用者可通过平台网站查询平台中所有大型设备的相关信息。

**第十三条** 使用者与机组管理员确定预约时间后，按约定进行测试或委托机组进行测试。

**第十四条** 使用者为校外的，需在测试前至学校财务处缴费，缴费后凭相关凭证至机组进行测试；使用者为校内的，可由学院实验室主任定期汇总各机组测试记录，至学校财务处集中缴费。

**第十五条** 使用者应严格按照预约时间进行测试，测试结束后，机组人员明确具体收费金额并请使用者确认。同时，使用者对机组服务进行评价，并及时反馈评价结果。

## **第五章 收费标准**

**第十六条** 各学院以“江苏省大仪网共享平台”的价格为依据，在核算成本的基础上制定本院的大型仪器设备收费标准，并报领导小组审核、备案。此收费标准为实际收费的上限，各单位实际收费不得超过此标准。

**第十七条** 院内测试、校内院外测试和校外测试的收费标准应有所差异，原则上院内测试收费低于院外测试，院外测试收费低于校外测试。样品预处理等辅助工作的收费标准由学院自主定价并报领导小组办公室备案。

**第十八条** 学校设立“大型仪器共享测试收费账户”，参加平台的仪器设备所收取的测试费均划入此账户。领导小组办公室将定期依据测试费分配方案，通过财务处将经费划拨至各学院测试收费专用经费本中。

## **第六章 分配方案**

**第十九条** 结合我校实际情况，在与学校事业收入分配方案

保持一致的前提下，制定合理的测试费分配方案。各学院设立测试收费专用经费本，由院长和实验室主任共同负责。所有收取的测试费按一定比例，做如下用途：

1. 部分作为消耗费，用于支付仪器设备日常消耗费用；
2. 部分作为维修费，用于支付仪器设备维修费用；
3. 部分作为发展基金，用于实验室专业技术人员外出学习、培训、实验室条件建设和小型配套设备购置等；
4. 部分作为学校公共培训基金，用于全校实验技术人员学习、进修、培训等。

测试收费的结余自动滚入下一年度。

#### **第二十条 测试费分配方法：**

1. 各学院实验室主任负责统计各机组测试工作量，每月月末将统计表和相关材料交领导小组办公室审核。
2. 学校每月月初统一分配测试费。
3. 测试专项基金的补贴每年分配一次。

### **第七章 评价机制**

**第二十一条** 仪器设备每次测试均由使用者对本次服务进行评价，评价主要包括三部分内容：

1. 技术水平。如委托测试结果是否达标，上机测试时机组人员是否进行了有效指导，是否能对测试结果进行有效分析等。
2. 服务态度。如整个测试过程中，机组人员的工作态度、业务能力、认真程度等。

3. 仪器设备状况。如仪器设备是否带病工作，运行状况和性能是否下降等。

根据平台运行情况，可适当调整评价指标。

**第二十二条** 领导小组办公室将在各学院设立意见箱，收集和整理后定期公示评价结果。

**第二十三条** 对院外测试结果不满意的，可直接到领导小组办公室实名投诉。领导小组办公室将组织专家对所反映问题进行核查，如投诉情况属实，则取消对该机组的测试补贴，并计入机组年终考核。

## 第八章 激励机制

**第二十四条** 各学院和部门应建立合理的激励机制，促进平台可持续发展。可通过安排实验技术人员参加进修和培训，举办高端仪器设备学术讲座，评选并奖励优秀机组和个人等措施，全面提高实验室技术人员的专业素质和整体水平。

1. 组织外出培训。各学院应合理使用发展基金，制定科学的实验室专业技术人员在职培训计划，加快知识更新速度，提高实验技术人员的理论水平；组织实验技术人员外出学习和进修，拓宽其眼界和视野。

2. 举办校园讲座。各学院应积极开展各类仪器设备前沿技术讲座，定期聘请专家、教授来院授课，以增强学术氛围，普及大型仪器设备相关知识，扩大新型高端仪器设备的影响力和辐射范围。学校将视具体情况给予活动补贴，并将此项作为年终评优的

加分项目。

3. 奖励先进集体和个人。每年开展先进机组和优秀个人的评选活动。对于加入平台的机组，根据开机时数、评价等级以及产出科研成果的数量和质量等进行综合评定，每年评选出 15%-20% 的先进机组和优秀个人，由学校给予精神奖励和物质奖励，并将此项与职称评定等适当挂钩。

根据平台运行情况，可适当调整相关激励办法与措施。

## 第九章 其 它

**第二十五条** 本办法自公布之日起施行，由实验室与设备管理处负责解释。

**主题词：设备 共享 办法 通知**

---

校长办公室

2012 年 9 月 20 日印发

---