

# 中北大学文件

校资〔2021〕7号

---

## 关于印发《中北大学大型贵重仪器共享实施细则（修订）》的通知

各院（校区）、部、处及直（附）属单位：

《中北大学大型贵重仪器共享实施细则（修订）》经审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中北大学

2021年10月18日

# 中北大学大型贵重仪器共享实施细则（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为提高我校大型贵重仪器使用效率，科学配置资源，推进资源共享，依据《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）、《山西省人民政府关于大型科研设施与仪器等科技资源向社会开放共享的实施意见》（晋政发〔2016〕4号）和《中北大学大型贵重仪器管理办法》，结合我校实际情况，特制订本细则，规范大型贵重仪器开放共享（简称“大型仪器共享”）工作。

**第二条** 纳入我校大型仪器共享体系进行管理的条件：

1. 仪器设备性能优越，通用性较强；

2. 仪器设备运行正常，指标良好，具有一定的先进性，在满足本单位教学、科研需求机时外尚有空余机时；

3. 单台（套）价格在人民币20万元以下的仪器设备，采取自愿申报、经大型仪器共享管理中心审核后，可以纳入大型仪器共享体系。

**第三条** 单台（件）价格在人民币20万元（含）以上的符合共享条件的大型仪器设备原则上必须进行共享。仪器设备在承接

涉密项目期间，暂停开放共享。

## **第二章 组织管理**

**第四条** 大型仪器共享管理采取机组负责、国有资产管理处监管的运行机制。国有资产管理处代表学校统筹全校大型仪器共享的管理工作，负责建立健全大型仪器管理的规章制度，负责建设并管理“大型仪器共享平台”等工作；学校“大型仪器共享管理中心”的具体职能由“分析测试中心”承担，作为学校内部独立经济核算单位，负责大型仪器共享的经费运行管理，挂靠国有资产管理处。

**第五条** 大型仪器机组作为具体实施大型仪器共享工作的基本单位；大型仪器机组负责人在大型仪器共享管理中心备案后，负责本机组的运行管理及经费使用。

**第六条** 大型仪器机组要充分重视开放共享工作，为开放共享的大型仪器配备高素质的设备操作和管理人员，并进行必要的培训；要建立健全大型仪器运行、维护制度和开放共享服务规范，建立大型仪器使用与共享台账，提供高质量和高水平的服务。

## **第三章 服务收费及管理**

**第七条** 开放共享实行有偿服务，可收取服务费（检验费、测试费、化验费、加工费等）。收费标准由机组拟定，报大型仪

器共享管理中心，经大型仪器共享管理中心审核后上网公示，无异议后执行。

（一）收费标准的制订原则：

1. 国家主管部门有统一定价的，按国家标准适当折扣；
2. 没有统一定价的，参照同类设备市场价格，核算运行成本，自行制订服务收费标准；
3. 服务收费不应以盈利为目的，须依据可靠，科学合理，公平公正。

（二）收费标准的制订程序：

1. 机组核算运行成本，结合有关规定和市场调研，拟定合适的收费方式、价格和优惠条件，收费单位机时按半小时计；
2. 大型仪器共享管理中心审核后网上公示；
3. 公示无异议后执行。

**第八条** 大型仪器共享服务费由大型仪器共享管理中心收取，其他任何单位和个人不得私自收取。大型仪器共享管理中心所收取的各机组共享服务费划入机组负责人名下的专门账户。

**第九条** 机组应严格按照网上公示的收费标准进行收费；用户在机组完成服务后应尽快缴纳共享服务费，取得《中北大学大型仪器共享缴费单》后及时完成缴费，并将相应的证明材料交至大型仪器共享管理中心进行备案。

**第十条** 大型仪器共享服务费的使用实行“机组负责人制”，

参照科研项目经费进行管理。

1. 共享服务费实行预算管理制度。机组负责人在财务处、大型仪器共享管理中心的指导下，科学、合理、真实地编制经费预算，严禁编制虚假预算套取共享服务费行为。

2. 单笔经费支出在 5 万元以下的由机组负责人签字列支；单笔经费支出 5 万元以上（含）由机组负责人和分析测试中心负责人共同审批。严格按照学校科研项目经费管理办法执行。

3. 共享服务费的 95%由大型仪器所属的机组支配，用于仪器设备的更新维护、试剂耗材、计量校准、培训学习、会议差旅、水电费、业务费及操作人员劳务费或专项绩效方面的支出。其中，人员绩效不高于 30%。

4. 共享服务费的 5%作为大型仪器共享管理中心的管理费，可以用于办公费、差旅费、交通费、培训费、业务费、水电费等支出。

## 第十一条 大型仪器共享服务流程

### （一）校内用户

1. 用户通过“大型贵重仪器共享平台”查阅信息，拟定使用的仪器设备、使用方式、时间及机时等；

2. 用户与机组沟通，预约使用时间，确定服务项目和收费金额等具体事宜；

3. 机组根据约定向用户提供相应的共享服务（检验、测试、

化验、加工等)；

4. 服务完成后，用户填写《中北大学大型贵重仪器共享使用记录表》，记录表由用户经办人和仪器操作人员签字确认；

5. 机组填写《中北大学大型贵重仪器共享缴费单》，用户持缴费单到大型仪器共享管理中心开具收据后，及时到财务处缴纳服务费；

6. 用户将《中北大学大型仪器共享使用记录表》和《中北大学大型仪器共享缴费单》交至大型仪器共享管理中心备案；

7. 大型仪器共享管理中心每学期对共享使用情况按要求进行公示。

## (二) 校外用户

1. 校外用户通过“大型贵重仪器共享平台”查阅信息，拟定使用的仪器设备、使用方式、时间及机时等；

2. 校外用户与机组沟通，预约使用时间，确定服务项目和收费金额等具体事宜；

3. 校外用户与大型仪器共享管理中心签订委托测试合同(一式肆份)。

4. 大型仪器共享管理中心根据测试合同，收到测试服务费后，到财务处开具测试服务发票。

5. 机组收到测试服务费后，根据合同要求向校外用户提供相应的共享服务(检验、测试、化验、加工等)。

#### 第四章 附 则

第十二条 本细则自发布之日起试行，《中北大学大型贵重仪器共享实施细则（修订）》（校资〔2019〕2号）同时废止。

第十三条 本细则由国有资产管理处负责解释。

