

西安工程大学文件

西工程大校字〔2021〕31号

签发人：王海燕

关于印发《西安工程大学 重点科研基地和大型仪器设备 资源共享的管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《西安工程大学重点科研基地和大型仪器设备资源共享的管理办法（试行）》经校长办公会审定通过，现予以印发，请各单位遵照执行。



西安工程大学重点科研基地和 大型仪器设备资源共享的管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 西安工程大学重点科研基地（以下简称重点科研基地）指由国家级、省部级相关部门批准建设的重点实验室、工程（技术）研究中心、新型研发平台、软科学研究基地、哲学社会科学研究基地、智库等。

第二条 本办法所称的大型仪器设备，是指学校现有重点科研基地和各教学单位等各级各类经费购买的，原则上为价值20万元及以上的，用于科学研究的仪器设备和实验设施。大型仪器设备的依托单位为设备管理（负责）人所在单位。

第三条 重点科研基地和大型仪器设备共享的主要任务是创造良好的科学研究条件和学术环境，培育和造就学科领军人物和科研创新团队。为进一步理顺重点科研基地建设和运行管理机制，打通我校各单位大型仪器设备开放共享通道，提升我校科学研究整体水平，积极融入秦创原建设，推动科技成果转化，充分发挥大型仪器设备人才培养、科技创新、社会服务的作用，根据中省相关政策，特制定本办法。

第二章 职责

第四条 学校成立重点科研基地和大型仪器设备共享建设

管理工作领导小组，由校长担任组长，分管科技工作和实验室工作的副校长担任副组长，成员由科技处、实验室管理处、研究生院（学科办）、发展规划处、人事处、财务处、国有资产管理处等部门负责人组成的，该小组的主要职责为制定管理制度、运行机制，协调解决重点科研基地和大型仪器设备共享中人、财、物等科研条件与管理方面的重大问题。

有关职能部门的主要职责：

（一）科技处是学校重点科研基地和大型仪器设备共享统筹管理的职能部门，重点科研基地和大型仪器设备由依托单位建设管理。科技处负责组织重点科研基地申报计划、年度考核及验收、评估。

（二）实验室管理处负责重点科研基地安全的监督、检查和指导等工作，以及大型仪器设备资源共享平台建设及管理。

（三）发展规划处根据学校事业发展和国家需求，牵头制定重点科研基地的中长期发展规划。

（四）人事处负责重点科研基地的学术团队建设。

（五）国有资产管理处负责重点科研基地实验室用房的规划，大型仪器设备的建账管理。

（六）研究生院（学科办）按照年度预算安排核拨建设和运行经费。

第五条 重点科研基地依托单位的主要职能是保障运行管理、经费投入、场地使用、人员配备、评估验收、设备维护和

共享。重点科研基地负责人的主要职责是负责重点科研基地的发展规划、日常管理、年度检查评估以及人员的聘用和考核等。

第六条 依托单位应成立专项工作小组，负责大型仪器设备共享管理。依托单位的实验室管理人员和设备管理人员需做好仪器设备登记、日常使用和维护、安全和开放共享等日常工作。

第三章 重点科研基地运行管理

第七条 学校和重点科研基地共同规划学术团队、实验场地、资金筹措，不断改善重点科研基地的科研条件和环境，创造有利于重点科研基地建设和发展的各项保障。

第八条 学校根据年度预算情况向重点科研基地投入运行配套费，其主要用途包括：重点科研基地日常运行费、重点科研基地仪器设备维护费，科研业务费用等。运行配套费的使用须由基地负责人申请，经相关部门审批后，按学校财务制度执行。

第九条 为逐步形成良好的激励机制，学校定期对重点科研基地进行检查评估。评估工作采取重点科研基地自评和专家组实地考察相结合的办法。评估内容包括：科研项目、科研经费、学术论著、获奖成果、学术梯队建设、学术交流等方面。

第十条 重点科研基地需按照学校相关文件规定，遵守科研诚信和学术道德建设，加强意识形态和科研伦理审核，提升知识产权保护措施，做好数据、资料、成果的档案保存工作。

第四章 大型仪器设备资源共享

第十一条 原则上全校所有价值20万元及以上的大型科研仪器设备，需纳入“西安工程大学大型仪器共享平台”中。同时鼓励各单位主动开放一些价值10万元以下的常用设备。按照科技厅关于科研基础条件资源共享相关文件要求，录入陕西省大型科学仪器服务共享平台，提供给陕西省科研院所、企业共享使用。

第十二条 “西安工程大学大型仪器共享平台”是全校仪器设备开放共享的管理载体。共享仪器管理员登录学校仪器设备共享平台，填报设备的使用信息，包括设备的基本信息、测试信息、开放信息等，完成设备共享注册工作。注册入网的仪器设备，应保持完好率和技术性能。

第十三条 大型仪器设备开放共享服务的主要内容包括：依托仪器设备进行的测试、计量、计算、分析、试验、化验、鉴定、数据处理等。

第十四条 共享仪器实现全员预约机制。科研测试或实验使用共享仪器时，由课题组指定人员网上提交预约申请。预约测试任务完成后，依据收费标准和测试项目填写测试费结算单，送交学校财务处统一收费并单独建账管理。

第十五条 大型仪器设备管理单位收费标准按成本补偿、非盈利的原则确定。根据仪器设备的折旧费、维护费、材料费、用电量和人工费等，参照《中华人民共和国企业所得税法实施

条例》中固定资产折旧计算方法、国内同类仪器设备的收费情况，根据附件《大型仪器设备共享收费管理实施细则》，拟定申报测试和加工收费标准，提交实验室管理处审批后，报财务处备案公布执行。便携式大型仪器设备，一般按借出天数或使用时间收取租金，每天收取设备原值 1%-5% 的租金。校外用户使用费需考虑人力成本和大型仪器设备共享使用，原则上不低于校内用户使用费的 3-4 倍。

第十六条 仪器设备开放共享使用费用要纳入学校财务统一管理，其中 35% 纳入学校事业经费中，65% 划归共享仪器管理依托单位使用。若使用纵向科研经费支付测试费用时，原则上不能超过测试费的预算。

拨付给依托单位的费用主要用于实验人员、设备管理人员加班补贴、助管补贴、专家费、技术支持、外聘人员劳务费等；实验人员、设备管理人员学习培训、参加会议、发表论文、调研、外出学习差旅费等；实验室运行的耗材、易耗部件购置、仪器设备配件和辅助设备的购置等；仪器设备的维护、维修、更新、校验等；实验室维修改造、环境改善、水电、其他管理工作费用等。

如果使用学科建设经费、科研配套经费等校内预算经费支付测试费用，则共享使用费用全额纳入学校事业经费中，为共享仪器依托单位实验人员、设备管理人员参照计入相应工作量。

第十七条 大型仪器设备的依托单位和负责人不得无故拒

绝校内其他单位的仪器设备资源共享申请，不得通过列支大型仪器设备共享测试费用套取经费。使用人（操作人）必须严格遵守平台的各项操作规程，确保实验安全，使用中如操作不当造成仪器损坏，由使用者照价赔偿。

第五章 附则

第十八条 本办法由科技处、实验室管理处负责解释。

第十九条 本办法自颁布之日起开始试运行，根据运行情况酌情考虑修订完善，同时《西安工程大学重点科研基地管理办法》（工程大科字〔2006〕3号）废止。

附件：大型仪器设备共享收费管理实施细则

附件

大型仪器设备共享收费管理实施细则

按照《西安工程大学重点科研基地和大型仪器设备资源共享的管理办法（试行）》要求，本着以维持大型仪器设备正常运行为前提，提高大型仪器设备利用率和使用效益，充分发挥大型仪器设备在人才培养、科技创新、社会服务等工作中的作用，实行有偿使用制度。为了加强经费的规范化管理，使经费得到合理的使用，同时更好的调动仪器管理人员的积极性，更加精心管理仪器、提高仪器使用效益，并严格控制不必要的测试，制定了本实施细则。

一、收费原则

大型仪器设备开放共享服务的收费以“成本补偿、非盈利性收费”为前提，实行“有偿服务”原则。

通过有偿服务原则回收测试、实验过程中产生的正常材料费用成本，各种原材料如纺织品、气体、试剂和化学品等。

在承担测试任务时，应与委托单位或个人签订委托书，约定测试周期及相关要求等事项，确保任务如约完成。

二、收费标准

大型仪器设备管理单位根据仪器设备的折旧费、维护费、材料费、用电量和人工费等，参照《中华人民共和国企业所得税法实施条例》中固定资产折旧计算方法、国内同类仪器设备的收费情况，根据“校内共享，校外开放”的原则，拟定院内、

校内、校外测试和加工收费标准，校外用户使用费需考虑人力成本和大型仪器设备共享使用，原则上不低于校内用户使用费的 3-4 倍，提交实验室管理处审批后，报财务处备案公布执行。便携式大型仪器设备，一般按借出天数或使用时间收取租金，每天收取设备原值 1%-5%的租金。

各依托单位在提供大型仪器设备开放共享时有特殊要求和规定的，需自行出台相应的管理规定。

具体表格如下：

公共平台收费标准

序号	仪器编号	仪器名称	仪器型号	测试项目	收费标准				联系方式
					材料消耗	院内	校内	校外	

三、收费办法

工作流程如下：用户网上注册→中心审核通过→用户登录查看→预约申请→中心受理回复→用户送样→中心测试→中心出具测试费结算单→财务收费→中心发放测试报告。

（一）大型仪器设备使用收费采用单次计费方式，费用由设备管理员根据公布的收费标准及实际使用情况，采取测试后结算的方式在系统中登记。仪器使用者在完成测试实验后，预约测试任务完成后，中心实验室管理人员依据收费标准和测试项目填写测试费结算单，送交学校财务处统一收费并单独建账管理。

（二）学校财务处定期结算大型仪器设备的收费，在扣除学校管理成本费用后，将费用返还至学院大型仪器设备收费专用帐户。

（三）预约后没有使用仪器测试，且未按照规定时间取消预约的（预约测试日期的前一天 17:00 之前取消），视同已测试，按预约时间收费。

抄送：校领导

发：校属各单位

档（二）

西安工程大学党政办公室

2021 年 12 月 13 日印发

打印：吴 静

校对：张 玮

共印 50 份