

# 青岛理工大学文件

青理工校发〔2021〕40号

---

## 青岛理工大学 关于印发《青岛理工大学大型仪器设备开放共享与绩效考核管理办法（试行）》的通知

各部门、各单位：

《青岛理工大学大型仪器设备开放共享与绩效考核管理办法（试行）》经学校研究通过，现予以印发，请遵照执行。

青岛理工大学

2021年9月30日

# 青岛理工大学大型仪器设备 开放共享与绩效考核管理办法（试行）

## 第一章 总 则

第一条 为进一步促进学校大型仪器设备开放共享，提高大型仪器设备的利用率和使用效益，科学合理配置资源，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》《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》《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》《山东省科研基础设施和科研仪器开放共享管理办法》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的大型仪器设备是指直接用于研究、观测、试验、检验、计量等用途，且单台（套）价值在10万元以上（含）的教学科研仪器设备。

第三条 本办法所称的开放共享，是指在优先满足本单位教学和科研任务的前提下，将学校的大型仪器设备面向校内外开放、有偿使用。

第四条 学校大型仪器设备均应加入学校大型仪器设备开放共享服务网络平台（以下简称“共享服务平台”），实行“专管共用、开放共享”，严禁任何单位或个人独占使用。涉密及因特殊情况或暂时不具备共享条件的设备，须经学院（中心）提出书面申请，报资产与实验室管理处审批可不纳入共享范围。

单台（套）价值不足 10 万元但具有一定共享价值的仪器设备，可申请开放共享，并依据本办法执行。

第五条 新购置的通用性强的分析测试类大型仪器设备，均应纳入学校分析测试中心统一管理。

第六条 学校设立“青岛理工大学大型仪器设备开放共享专项经费”。

## 第二章 组织管理与职责分工

第七条 学校大型仪器设备的开放共享实行学校统一领导，校、院（中心）两级管理。

第八条 资产与实验室管理处是学校大型仪器设备开放共享工作的主管部门，主要职责：

- （一）负责制定大型仪器设备管理的各项规章制度；
- （二）负责共享服务平台的建设、运行管理、系统维护；
- （三）负责大型仪器设备开放共享总体工作的组织实施；
- （四）负责大型仪器设备开放共享专项经费的管理使用；
- （五）负责大型仪器设备共享工作的监督管理和绩效考核。

第九条 学院（中心）负责本单位大型仪器设备开放共享的具体实施工作，主要职责：

- （一）负责本单位大型仪器设备开放共享的日常管理工作；
- （二）负责制订本单位大型仪器设备开放共享管理办法的实施细则；

(三)负责本单位大型仪器设备管理人员与操作人员的技术培训及技术考核;

(四)负责审核本单位大型仪器设备开放共享收费标准;

(五)负责本单位大型仪器设备共享服务平台信息维护。

(六)负责本单位大型仪器设备的绩效考核。

(七)负责指定大型仪器设备负责人,并明确其工作职责,应包含但不限于以下内容:

1.负责制定大型仪器设备操作规程和日常管理制度;

2.按学校要求开展大型仪器设备共享工作,负责大型仪器设备使用预约审批及上机安排;

3.负责大型仪器设备的日常维护保养、安全运行、环保工作,保障仪器设备的完好和正常使用;

4.熟练掌握仪器设备的性能和使用方法,定期对仪器设备的性能、指标进行校验及标定,确保实验数据准确可靠;

5.负责仪器设备的操作培训、功能开发和测试结果的技术分析;

6.负责逐台建立并保存大型仪器的技术档案和工作记录。负责做好仪器设备使用记录和维护记录,确保内容真实、完整、规范。

7.按学校及上级要求,完成大型仪器设备信息统计及上报。

8.拟订大型仪器设备收费标准。

### 第三章 共享服务平台管理

第十条 大型仪器设备开放共享服务平台提供大型仪器设备开放共享的信息查询、预约使用和数据统计等功能。

第十一条 新购置的大型仪器设备，自仪器设备完成安装使用、通过验收之日起30个工作日内，须加入学校共享服务平台。

第十二条 大型仪器设备加入共享服务平台办理程序

(一)仪器设备负责人须将新增加的大型仪器设备信息按照规定及时录入学校开放共享服务平台，同步将《青岛理工大学大型仪器设备开放共享信息登记表》报送资产与实验室管理处备案。

(二)资产与实验室管理处在共享服务平台上发布大型仪器设备共享信息。

第十三条 不适合继续共享的大型仪器设备经学院申请，资产与实验室管理处组织认定后退出共享服务平台。

第十四条 资产与实验室管理处按照上级文件要求，组织大型仪器设备加入国家、省、市科学仪器网络管理平台。

### 第四章 预约使用管理

第十五条 大型仪器设备共享使用实行网络预约制，具体流程如下：

(一)用户通过共享服务平台查询所需大型仪器设备，提交网络预约申请。

(二) 仪器设备负责人根据设备使用等实际情况, 完成预约申请审批。

(三) 用户自主上机或送样检测。

(四) 仪器设备负责人按照大型仪器设备开放共享收费标准, 完成用户费用结算、出具检测报告等相关事宜。

**第十六条** 大型仪器设备实行培训上岗制度, 大型仪器设备操作人员须经技术培训、技术考核合格。

(一) 校内用户自行上机操作, 必须经过仪器设备负责人同意; 专业性强的精密大型仪器设备必须在仪器负责人的指导下方可上机操作;

(二) 校外用户原则上不允许自行上机操作, 如有特殊需要, 由学院审批。

## **第五章 收费管理**

### **第十七条 收费原则**

开放共享的大型仪器设备实行有偿使用, 按照成本补偿和非营利原则收取相应费用, 以保障仪器设备正常运行和维护。

### **第十八条 收费标准**

(一) 凡政府部门有统一定价的, 按统一定价收费; 有行业收费标准的, 按行业收费标准收费。

(二) 没有统一定价或行业收费标准的, 根据仪器设备的运行维护和管理要求、运行成本和实际消耗测算情况, 并参照本地

区同类仪器设备的收费情况制定收费标准。具体以设备原价为依据，包括设备使用与折旧费、实验消耗费、技术服务费、维修维护费、管理等。其中设备使用费、消耗费根据实验过程中直接消耗的水、电、耗材等一次性消耗费测算确定；技术服务费根据服务项目的难易程度、技术含量高低和投入的人工数量等具体情况确定。

（三）收费标准可采取以下三种计价形式：以测试样品作为计价单位（元/样品）；以上机时间作为计价单位（元/小时）；以服务项目为计价单位（元/项）。

（四）收费标准实行审批备案制。仪器设备负责人拟订每台大型仪器设备收费标准，由学院（中心）组织不少于三名同行专家评审，评审通过并在本单位网站上公示七天无异议，提交资产与实验室管理处，资产与实验室管理处会同财务处审核，报实验室管理委员会审定，由财务处提报上级主管部门备案后执行。

#### 第十九条 收费原则

（一）校内本专科生教学及研究生学分课程教学使用大型仪器设备不收取费用，校内其他用户按照收费标准的 50% 收费。

（二）校外用户按照收费标准 100% 收费。

#### 第二十条 收费程序

（一）学校财务处设立大型仪器设备共享服务收支专用账户。

（二）校内大型仪器设备共享一般采用后收费方式，即先使

用后收费；校外开放共享采用预收费方式，即先收费后使用。

（三）用户统一到财务处办理共享服务费校内转账或交款手续，财务处开具共享服务费的收费凭证。

## **第六章 共享服务收入分配管理**

**第二十一条** 共享服务收入实行收支两条线、专款专用，全部收入纳入学校预算，按照学校 10%、学院 90%比例分配。

（一）学校分配部分设立大型仪器开放共享专项经费，主要用于共享服务平台建设管理维护、大型仪器设备维修补贴等。

（二）学院分配部分设立大型仪器设备运行经费、学院专项发展经费，运行经费所占比例原则上不低于学院分配金额的 50%。

1. 大型仪器设备运行经费主要用于大型仪器设备的实验材料、升级改造、功能开发、维修维护、共享服务平台运行维护等费用支出。

2. 学院发展专项经费主要用于实验工作人员绩效、劳务费、培训交流、出版文献、论证评审等费用支出。

## **第七章 开放共享专项经费管理**

**第二十二条** 开放共享专项经费主要由学校专项拨款、大型仪器设备开放共享服务收入分配以及上级有关部门的共享服务补贴等其它资金组成。

**第二十三条** 开放共享专项经费维修补贴申报程序

仪器设备负责人填写《青岛理工大学大型仪器设备开放共享专项经费维修补贴申请表》，学院（中心）负责人签字确认后，报送资产与实验室管理处审批。一次性维修费用超出5万元，申请材料中还应附专家论证报告。

#### 第二十四条 开放共享专项经费维修补贴额度

（一）开放共享专项经费的资助额度与该大型仪器设备的使用、管理、考核情况及共享服务收入、共享使用机时等情况相挂钩，根据该设备使用管理情况、实际发挥的效益和开放共享程度等综合确定资助额度。

1. 承担教学（本专科生教学及研究生学分课程教学）任务的大型仪器设备，上年度绩效考核结果为合格及以上的，可获得全额专项经费资助；考核结果为不合格的，视情况最高只能获得实际维修金额70%的开放共享专项经费维修补贴。

2. 其他大型仪器设备，单次维修费用 $\geq 1$ 万元的，可申请开放共享专项经费补贴；上年度绩效考核达到合格及以上的，可获得不高于实际维修金额50%的开放共享专项经费维修补贴；考核结果为不合格的，不予补贴。

（二）开放共享专项经费维修补贴额度以外的费用由各学院（中心）、机组自筹解决。自筹经费包括大型仪器设备共享服务收入分配、科研经费和其它渠道筹措经费。

#### 第二十五条 开放共享专项经费实行专款专用，不得挪用。

## 第八章 绩效考核管理

第二十六条 资产与实验室管理处建立大型仪器设备有效的绩效考核评价体系，并按年度对各学院（中心）的大型仪器设备开放共享管理和使用效益进行考核。

### 第二十七条 考核内容及标准

根据相关要求，对大型仪器设备主要从设备管理、机时利用、人才培养、科研成果、服务收入、功能利用与功能开发等六个方面进行量化考核。《大型仪器设备绩效考核表》详见附件 1。

（一）设备管理：考核内容分为操作管理人员的配置、管理制度和操作规程、设备使用维护情况、设备使用记录、安全与环境卫生等五个方面，满分为 100 分，权重系数为 40%。

（二）机时利用：该项内容的考核以有效机时与定额机时之比表示，满分为 100 分，权重系数为 20%。

（三）人才培养：包括通过各种培训取得独立操作证书并经主管部门承认具有独立操作资格的人员数；在持证人员的指导下能独立完成部分测试实验的人员数；进行教学演示实验的人员数。该项满分为 100 分，权重系数为 10%。

（四）科研成果：指利用该设备产生的实验结论或利用该设备制成的样品而取得的科研成果。该项满分为 100 分，权重系数为 5%。

（五）服务收入：指大型仪器设备对校内、外服务的测试费，不包括本机组的科研费收入。每收入 1000 元为 5 分，满分为 100

分，权重系数为 20%。

（六）功能开发与功能利用：含原有功能的利用率和本年度新增加功能数。该项满分为 100 分，权重系数为 5%。

## 第二十八条 考核结果认定

（一）大型仪器设备绩效考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四档。总分 $\geq 90$ 为优秀； $75 \leq$ 总分 $< 90$ 为良好； $60 \leq$ 总分 $< 75$ 为合格；总分 $< 60$ 为不合格。

（二）使用记录严重缺失、人为因素造成损坏、出现安全责任事故的大型仪器设备，考核结果一律为不合格。

## 第二十九条 考核程序

考核分为学院（中心）考核和学校核查两个阶段，考核方式与程序如下：

### （一）学院（中心）考核

1. 各学院（中心）成立由本单位负责人、实验室管理人员及有关专家参加的考核小组，负责本单位大型仪器设备的考核工作。

2. 考核小组对仪器设备负责人填报的《青岛理工大学大型仪器设备年度绩效评价表》进行核实，并要严格按照数据审核办法（附件 2）的要求，对照原始记录与相关材料，对填报的数据逐一进行审核。经核实无误后，确认最终得分。

3. 根据大型仪器设备考核结果，推荐本单位先进机组和个人。

## （二）学校核查

学校核查工作由资产与实验室管理处组织实施：

1. 对各学院（中心）的考核材料、考核结果、推荐材料进行抽查、核实。

2. 对全校大型仪器设备考核结果进行统计汇总，对各单位大型仪器设备管理和使用情况做出总体考核评价，评出大型仪器设备管理先进单位、先进机组。

## （三）结果公布

资产与实验室管理处将考核结果提交实验室管理委员会审议，通过后在校内公布。

### 第三十条 考核时间安排

（一）按学年考核，每年10月，各学院（中心）组织考核。

（二）每年11月，资产与实验室管理处组织相关部门核查。

（三）每年12月，公布结果。

## 第九章 考核结果运用

第三十一条 对先进单位、先进机组，学校进行表彰。

第三十二条 对纳入校级分析测试中心并考核合格的大型仪器设备，在维修补贴、实验用房等方面学校给予政策倾斜。

第三十三条 对未经批准擅自收费或收费未上交的单位或管理人员，一经发现将对仪器设备使用部门及仪器设备负责人按学校有关规定予以严肃处理。

第三十四条 对未按规定参与开放共享、在考核及信息填报工作中弄虚作假的单位及其责任人，给予全校通报批评。

第三十五条 对使用率低、长期闲置、年度效益差的大型仪器设备，责令限期整改，并通过减少经费投入、限制购置仪器设备、校内调出仪器设备使用等措施进行惩戒。

## 第十章 附 则

第三十六条 本办法由资产与实验室管理处负责解释，自公布之日起施行。

第三十七条 《青岛理工大学贵重设备共享管理办法》（青理工国资〔2016〕31号）《青岛理工大学贵重设备使用效益考核与奖惩办法（修订）》（青理工国资〔2016〕28号）和《青岛理工大学贵重仪器设备维修基金管理办法》（青理工国资〔2016〕32号）同时废止。

附件：1. 青岛理工大学大型仪器设备绩效考核表  
2. 数据审核办法

附件 1:

## 青岛理工大学大型仪器设备绩效考核表

( ) 学年度

仪器所在单位名称: \_\_\_\_\_

仪器安装地点: \_\_\_\_\_

仪器名称及规格型号: \_\_\_\_\_

单价 (人民币万元): \_\_\_\_\_

仪器负责人: \_\_\_\_\_

购置日期: \_\_\_\_\_

设备编号: \_\_\_\_\_

评价日期: \_\_\_\_\_

单位审核意见 (签字盖章): \_\_\_\_\_

序号	项目	权重	内容	数量	满分	评分标准	分项得分	小计	加权得分
1	设备管理	40%	人员的配置		100	20分			
			管理制度和操作规程			15分			
			设备使用维护情况			20分			
			设备使用记录			30分			
			安全与环境卫生			15分			
2	机时利用	20%	有效机时		100	$\frac{\text{有效机时}}{\text{定额机时}} \times 100\%$			
			定额机时						
3	人才	5%	获得独立操作资格人员数		100	10分/人			

	培养		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	10%	国家、国际奖		100	80分/项			
			省、部级奖			60分/项			
			发明专利			5分/项			
			三大检索			5分/项			
			核心刊物			5分/项			
5	服务收入	20%	校外服务收入		100	5分/千元			
			校内服务收入						
6	功能利用与功能开发	5%	原有功能利用数		100	$\frac{\text{功能利用数}}{\text{原有功能数}} \times 100\%$	100% 60分		
			原有功能数				$\geq 80\%$ 48分 $\geq 60\%$ 36分 $\geq 40\%$ 24分 $\geq 20\%$ 12分 $< 20\%$ 0分		
		本年度新功能增加数			10分/项				
7	合计								

# 填表说明

## 一、机时利用

### (一) 定额机时

#### 03 类仪器仪表

通用设备：1400 小时/年

计算公式：7 小时×5 天×40 周=1400 小时

专用设备：800 小时/年

计算公式：4 小时×5 天×40 周=800 小时

#### 04 类机械类：800 小时/年

计算公式：4 小时×5 天×40 周=800 小时

### (二) 有效机时

必要的开机准备时间+测试时间+必要的后处理时间。

## 二、人才培养

(一) 获得独立操作资格人员数系指通过各种培训取得独立操作证书并经主管部门承认具有独立操作资格的人员数。

(二) 在指导下能完成部分测试的人员数系指在仪器设备工作人员指导下能独立完成部分测试实验的人员数。

## 三、科研成果

奖项中包括同级的奖项、同级别的发明及已授予的专利。

## 四、服务收入

服务收入指对校内、外服务的测试费，不包括本机组的科研费收入。

## 五、功能利用与功能开发

(一) 原功能数指仪器设备本身原有的功能数。

(二) 新增加功能系指自行研制开发, 包括档次升级、技术改造及引进先进的软件功能等。

(三) 功能利用数包括新增加功能利用数。

即: 功能利用数=原功能利用数+ 新增加功能利用数。

## 六、备注

(一) 此表按照学年填写。

(二) 表中各分项得分满分为 100 分, 超过 100 分按 100 计算, 未达到 100 分的按实际计算分数填写。

(三) 加权后得分:

设备管理分最高: 40 分

机时分最高: 20 分

人才培养分最高: 5 分

科研成果分最高: 10 分

服务收入分最高: 20 分

功能利用开发分最高: 5 分

各项未能达到满分的按照实际加权计算得分(小计分乘以权重系数)填写。

附件 2:

## 青岛理工大学大型仪器设备绩效考核数据 审核办法

序号	检查内容	审核办法
1	有效机时数	查使用记录本
2	定额机时数	附件 1 填表说明一
3	获得独立操作资格人员数	查有关证件或考核审批记录
4	在指导下能独立完成部分测试人员数	查使用记录操作人员名单
5	教学演示实验人员数	查演示实验记录本
6	国家、国际奖	查本学年获奖证书
7	省、部级奖	查本学年获奖证书
8	发明专利	查本学年获奖证书
9	三大检索、核心刊物	查本学年出版的刊物
10	校外服务收入	查本学年财务收入帐凭证
11	校内服务收入	查本学年财务收入帐凭证
12	原有功能利用数	查实验内容记录本
13	原有功能数	查仪器设备说明书
14	本年度新功能增加数	看本学年新功能增加演示

---

青岛理工大学党政办公室

2021 年 10 月 8 日印发

---