

石河子大学动物科技学院文件

动物科技学院院发【2017】10号

关于印发《动物科技学院仪器设备购置与验收管理细则 (试行)》的通知

院各系、各部门、各附属单位：

《动物科技学院仪器设备购置与验收管理细则（试行）》经学院讨论审议，在7月5日学院党政联席会议上审议通过，现下发至各单位，请遵照执行。

动物科技学院
2017年7月6日

石河子大学动物科技学院
责任校对：孙耀强

2017年7月6日印发
共印5份

动物科技学院仪器设备购置与验收管理细则（试行）

一、新增仪器设备申请与审批

（一）仪器设备购置项目由各实验室进行申请，实验中心管理委员会论证购买仪器设备的必要性和可行性，经实验中心管理委员会、分管院领导批准后，才能进行购置。

（二）列入购置的项目，由实验室主任（现教研室主任）和领用教师根据实际需要，对仪器设备的选型、技术参数、先进性、可靠性、经济性等作咨询，论证评价后，推荐适宜仪器设备的型号和参数（建议参数中注明仪器安装培训完成后，用户使用一段时间后再验收），实验室主任和领用教师对仪器设备的型号、参数、附件配置等负全责。

（三）确定同一台仪器设备的型号、参数、附件配置等需 2 人及以上参与，非在职在编人员不得参与。教学类仪器设备的申报必须有实验室实验员参与。

（四）实验室主任和领用教师填写《石河子大学统一采购申请表》、《项目仪器设备购置论证报告》等材料，交由实验中心进行审核。审核通过的仪器设备项目，经分管院领导签字同意后，申请材料由实验中心报大学设备管理和采购部门。

（五）学院各级实验室仪器设备需求可以提前报备实验中心，实验中心管理委员会根据实需进行计划购置。

二、仪器设备采购

（一）进入招标环节的仪器设备购置项目，由实验中心管理委

员会和分管院领导指定具有相关招标经验并了解仪器设备的在职在编人员，作为招标专家参与招标环节。

（二）参与招标环节的专家应严格依据实际需求和招标参数，按照国家和兵团的相关法规和招标程序进行评标，对评标的各个环节负全责。

（三）中标后一周内，实验中心管理委员会、实验室主任、领用教师、招标专家确认无误后，合同正式生效。

三、仪器设备验收、领用

（一）中标的项目，由实验室主任、领用教师和招标专家按照合同督促和监督中标公司仪器设备供货情况，负责设备数量、参数等与供货合同的匹配审核，并进行仪器设备质量检查、安装和技术培训，供货进度及时上报实验中心。如发现有不符合合同文书的，及时向实验中心反馈和处理。

（二）仪器设备进行预验收。由各实验室召集验收专家，专家组成员4名，包括实验室主任、资产管理或领用教师、招标专家和实验中心人员。每位专家都有责任参照招标参数、购置合同，以及合同附加条款逐一核实，专家组在《石河子大学固定资产验收单》签字确认。

（三）预验收通过后，由实验中心协调大学相关部门对仪器设备进行正式验收。补充完整《石河子大学固定资产验收单》。仪器设备使用部门为仪器设备所在实验室，资产管理人为各实验室资产管理员，领用教师到资产管理人领用，并签订《石河子大学动物科技学院

仪器设备领用协议书》。

（四）实验室资产管理员或领用教师负责填写《动物科技学院仪器设备落户信息表》，签字确认，同一采购合同填写一张表。《动物科技学院仪器设备落户信息表》一式两份，实验室资产管理员保留一份，《动物科技学院仪器设备落户信息表》（电子版和纸质版）和采购合同原件或复印件（包含附加协议、附件材料等）交由实验中心统一保存管理。

四、仪器设备做固定资产

（一）正式验收后，仪器设备做固定资产。不同实验室分别做固定资产，进行分别登记，做到领用教师明确、放置地点准确，实验室资产管理员到资产处签字确认。

（二）仪器设备的技术培训由实验室主任、领用教师及相关人员参与完成，禁止只有非在编在职人员参与。技术培训的相关材料上报实验中心备案。

（三）仪器的各种说明书、合格证、装箱单等技术资料文件，操作规程、维修规程、电气线路图等中文说明书由仪器设备所在实验室资产管理员保存。

