

济南大学文件

济大校字〔2010〕148号

关于印发《济南大学国有资产管理暂行办法》等 规章制度的通知

各部门、各单位：

《济南大学国有资产管理暂行办法》《济南大学固定资产管理办法》《济南大学固定资产损坏、丢失赔偿办法》《济南大学国有资产处置管理暂行办法》《济南大学校内住房交易管理暂行办法》《济南大学仪器设备采购管理办法》《济南大学仪器设备维修管理办法》和《济南大学化学危险物品管理使用规定》《济南大学易制毒化学品管理办法》《济南大学实验室工作规程》《济南大学自制教学科研仪器设备管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

二〇一〇年十一月二十五日

济南大学自制教学科研仪器设备管理办法（试行）

第一条 自制教学科研仪器设备（以下简称自制设备）是实验室建设的重要工作之一，也是解决实验教学和科研仪器设备需求、提高教师和实验技术人员业务能力的重要途径。为加强对自制设备的管理，制定本办法。

第二条 自制设备指本校教职工根据实验教学或科研任务需要，自行设计、自行（或委托）加工制作面向实验教学或科研的仪器设备的活动。

第三条 拟自制的设备必须符合下列条件之一方可提出自制申请：

（一）带有较强的专业性或机密性、市场上难以采购的设备；

（二）市场虽有供应，但自制能够保证技术指标和性能，并可明显节约投资费用的设备；或在相同投资费用下自制能够明显提高性能指标或增加功能的设备。

第四条 实验设备与国有资产管理处是自制设备工作的主管部门，负责组织对自制设备项目的审核、过程监督、验收等有关工作。

第五条 自制设备立项前须严格论证。论证内容包括自制设备的必要性、技术上的先进性和可行性、预算的合理性及经济效益分析等。自制设备的立项程序如下：

（一）项目组填写《济南大学自制仪器设备立项申请书》，经所在单位主管领导签署意见后报设备管理部门；

（二）设备管理部门初审后组织专家论证；

(三)提交分管校领导批准立项，并将立项情况通报计划财务处。

第六条 获准立项的项目需签订《济南大学自制仪器设备协议书》。由设备管理部门发给项目负责人“自制设备经费卡”和“自制设备执行单”。经费实行项目管理，超支不补，结余收回。

第七条 项目组需用经费时，借款按照财务管理有关规定办理，原则上总借款额度不得超过项目总经费的80%。

第八条 外购设备、材料和元器件及外协加工制作，费用额度达到学校规定的统一招标采购额度的，须按照学校有关招标采购规定执行，并据实填写“自制设备执行单”。

第九条 办理报销时须持发票到设备管理部门登记、签字后，再到财务部门办理报销。

第十条 自制设备完成后，须经一个月以上时间的试用，做好试用记录。经试用，性能稳定的，方可申请验收。验收前须通过决算审计。

第十一条 设备管理部门负责组织自制设备的验收工作。验收人员应由设备管理部门人员、纪监部门人员、使用单位人员、项目负责人、所在单位负责人及相关技术人员等组成。

第十二条 自制设备验收合格后，方可到设备管理部门办理固定资产入帐手续，再到计划财务处办理结算手续。

第十三条 自制设备项目原则上应在立项年度完成。因故需要延长时间的，项目组须向设备管理部门提出申请，延长的时间不得超过一年。

第十四条 自制设备项目需要其他单位或个人进行技术协作的，双方必须就分工、责任以及成果分享等方面达成协议，任何一方都不得随意推翻协议。

第十五条 因项目组成员变化导致自制设备工作无法正常进行时，须由项目组所在单位另行指派人员接替，完成设备自制工作。

第十六条 原自制设备项目未完成的项目负责人原则上不得申请新的自制设备项目。

第十七条 验收合格的自制设备可视为同等水平的教学或科研成果，可申报各级成果奖励。对有推广价值的自制仪器设备，学校鼓励进一步开发，批量生产，推向市场，扩大社会效益和经济效益。自制设备的知识产权归学校所有。

第十八条 对不能通过验收的自制设备项目，如有部分指标达不到项目书的要求，限期改进，使之达到要求；如限期改正后仍有 30%以上主要技术指标达不到项目书要求的，视为项目失败，学校收回全部外购设备及元器件。项目组需向学校提交书面报告说明情况，所在单位下一年度不得申请自制设备项目，并视情况由项目负责人承担所发生费用的 10%—50%。

第十九条 自制设备过程中违反财务管理规定，或给学校造成不良后果者，学校将追究项目负责人的责任。

第二十条 本办法自印发之日起施行，由实验设备与国有资产管理处负责解释。

附件：

1. 济南大学自制仪器设备立项申请书
2. 济南大学自制仪器设备协议书
3. 济南大学自制仪器设备执行单
4. 济南大学自制仪器设备验收单

附件 1 :

济 南 大 学

自制仪器设备立项申请书

项 目 名 称: _____

项 目 负 责 人: _____

申 请 单 位: _____

联 系 电 话: _____

填报日期: 年 月 日

自制设备名称					自制数量	
设备安放位置		计划完成时间			年 月	
经费预算		元。其中向学校申请 元，自筹 元				
自筹经费来源						
项目负责人	姓名	单位	学历/学位	职称	专业	
项目组成员情况						
主要技术指标和参数	(如有必要可附设计原理图或框图, 不够可另附页)					

自制理由及可行性分析（包括自制设备的必要性、市场调研情况、预算分析和自制技术力量分析等）

时间进度安排

所需经费详细预算	预算清单（包括外购设备、元器件、原材料、外协加工、安装调试和人工劳务等费用。原则上劳务费不得超过总费用的 10%，软件制作类项目劳务费可另行商议）					
	名称或内容	规格型号	数量	单价/元	金额/元	
	总金额					

<p>所在 单位 意见</p>	<p>单位负责人（签字）： 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">单位盖章</p>
<p>专 家 组 论 证 意 见</p>	<p>专家组组长（签字）： 专家组成员（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>设 备 管 理 部 门 意 见</p>	<p>负责人（签字）： 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">部门盖章</p>
<p>学 校 意 见</p>	<p>校领导签字： 年 月 日</p>

附件 2

济 南 大 学

自 制 仪 器 设 备 协 议 书

项 目 名 称: _____

项 目 负 责 人: _____

单 位 名 称: _____

____年____月____日

一、协议双方

甲方（委托方）：_____ 乙方（承担方）：_____

二、项目内容与技术要求：

1、项目内容：

2、主要技术要求与技术指标：

三、自制设备台（套）数与项目经费

1、拟自制设备台（套）数：_____

总经费（小写）：¥_____（大写）：_____

2、经费使用须按照学校财务有关规定及《济南大学自制教学科研仪器设备管理办法》办理，超支不补，结余收回。

四、参与该设备研制人员与任务分工：

姓名	学历/学位	职称	任务分工

五、完成时间与验收方式：

1、完成时间：_____年_____月_____日

2、验收方式：按照《济南大学自制教学科研仪器设备管理办法》的规定执行。

六、责任承诺

乙方承诺按本协议第二项的要求按时保质保量完成任务，同意承担《济南大学自制教学科研仪器设备管理办法》中规定的相应责任。

七、其他事项

1、本协议一式五份，甲、乙双方各执一份，学校计划财务处、纪检监察部门和项目组所在单位各一份。

2、本协议由学校设备管理、监察和财务部门监督执行。

甲方（盖章）：

乙方：

负责人（签字）：

项目负责人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 3

济南大学自制仪器设备执行单

项目名称：_____

项目负责人：_____

项目预算额/元：			项目启动日期： 年 月 日				
	日期	材料或项目名称	数量	单价/元	金额/元	余额/元	经办人
实际执行情况记录							
	合计支出/元						
劳务费/元							
总成本/元		制成设备数量			单台件成本/元		

- 说明：
1. 如一次所购材料配件较多，可另附清单，但要在相应的栏目中说明。
 2. 此表作为最终验收、决算和结帐的重要依据之一，请妥善保管。
 3. 不足可加附页。

主题词：国有资产管理 规章制度 通知

济南大学校长办公室

2010年11月30日印发

印7份