

材料学院学科建设设备管理条例

因学科建设的需要，我院近年来购置了和将要购置较多的大型仪器设备，为我院的学科发展奠定了坚实的基础。为了用好学科建设的经费，充分发挥大型仪器设备的功能和使用效果，特制定材料学院学科建设设备管理条例(讨论稿)，希各位老师提出宝贵意见，并参照执行。

一.设备申请与审批:

1. 设备申请时需提交可行性研究报告。研究报告包括：设备购置的必要性、主要功能范围、性能指标、要达到的使用效果。设备的价格(估计)。
2. 10 万元以上的设备须组织 5~10 人专家小组认证，并提交认证报告。
3. 设备选型时应在满足主要功能和使用效果的前提下，尽可能选择使用范围较宽的，以满足不同专业或课题的需要，提高设备的利用率。
4. 设备申请人有义务和责任保证设备购置后的功能指标和使用效果。设备申请人在设备购置后有优先使用权。
5. 设备是否购置由院务会及院学科建设学术委员会根据院学科的发展方向 and 重点作出决定。

二.设备的采购:

1. 通用设备交校设备科统一购置。
2. 专用性强和有特殊要求的设备，由设备申请人联系购置。但需同时与两家以上的厂家接触(独家生产的例外)。并将设备的报价报至学院和设备处。
3. 设备合同的洽谈由设备申请人、学院和校设备科共同参与。最后由

院有关领导签字报至校设备科批准执行。合同签定的同时，需签定技术协议，技术协议由设备申请人及院有关领导签字。

4. 设备付款按照合同执行，但须经院有关领导签字并备案，以便学院对设备执行进度有一个总体了解。

三.设备的安装和验收:

1. 设备的安置由学院统一安排。设备到货前应做好房间的整理或装修及水、电、气的配置。
2. 设备的提货、运输、拆箱和安装由设备申请人负责执行。有困难的可由学院协调处理。
3. 设备的验收由厂家、学院和校设备科等有关人员共同参加，依据技术协议进行验收。并出具验收报告。

四.设备的使用和管理维护:

1. 学科建设所购置的设备由学院统一管理和调配。放置于开发实验室，为共用设备。设备申请人有优先使用权。
2. 设备由学院指定人员管理、维护。使用人应交纳一定的使用费，以弥补设备的维修和保养支出。额度由学院另定。
3. 确因工作需要，需对设备进行改动或改变用途，须经学院批准同意。

材料科学与工程学院

2003年1月