

江苏理工学院文件

江理工资〔2020〕98号

关于印发《江苏理工学院大型贵重仪器设备 年度绩效考核管理办法》的通知

各单位、各部门：

《江苏理工学院大型贵重仪器设备年度绩效考核管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



江苏理工学院大型贵重仪器设备 年度绩效考核管理办法

第一条 为加强学校大型贵重仪器设备管理，完善评价考核机制，提高大型贵重仪器设备的使用效益。根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）和《江苏理工学院国有资产管理暂行办法》（江理工资〔2020〕47号）有关规定，制定本办法。

第二条 考核范围

考核仪器范围：凡单价达到40万元，在国有资产管理系统中标注为“正常用”的教学、科研用大型贵重仪器设备及软件系统，均应参加年度效益综合考核、评价。

当年添置和经鉴定达到报废条件暂未处置的大型贵重仪器设备可不参加年度考核。

第三条 考核标准

考核标准依据《江苏理工学院大型贵重仪器设备年度效益评价表》（下称《评价表》，附件1）及《填表说明》（附件2），内容包括机时利用、人才培养、对外服务、日常管理等方面。

第四条 考核方式、程序

（一）考核分为个人自查、学院考核、学校核查三个阶段。

（二）个人自查由仪器设备保管人负责，主要任务和程序是：

1. 对所负责仪器本学年使用管理状况进行总结、自查自纠;

2. 依据《评价表》和《填表说明》要求,做好填报数据材料收集、整理、统计工作,如实、准确填报《评价表》;

3. 按时将自查结果报学院考核工作小组(或清查工作组)。

(三)各相关学院建立考核工作小组(或清查工作组)负责本单位考核工作。

1. 对本单位大型贵重仪器设备学年使用、管理状况进行全面检查总结,对存在问题进行整改;

2. 对每台仪器自查填报的各项数据,按照《填表说明》规定的审核材料,进行逐台逐项核实、评分;

3. 根据得分评价标准,作出优秀、良好、合格、不合格四类评价;

4. 按时将考核评价表、学院考核总结报告等考核材料交资产管理处。

(四)学校核查由学校大型贵重仪器设备管理工作领导小组负责组织,资产管理处牵头小组成员单位负责实施,核查以学院为单位,采取查资料、听汇报、看现场等方式进行,主要任务和程序是:

1. 对全校大型贵重仪器设备进行抽查,抽查数不少于20%;

2. 对学院大型贵重仪器设备管理和年度使用效益情况作出总体考核评价;

3. 在学校核查基础上，对全校达到 40 万元的大型贵重仪器设备考核结果进行统计汇总，将各学院年度效益总体考核评价结果向学校国有资产管理委员会报告。

第五条 考核时间安排

（一）按学年度考核，一般与资产清查盘点工作同步进行，每年 11 月相关学院进行自查考核，于当月底将考核结果交资产管理处；

（二）每年 12 月，学校根据相关学院考核进展情况组织抽查、核实；

（三）学期结束前公布考核结果，并将最终考核结果报送相关部门使用。

第六条 考核结果运用

（一）考核结果将作为学校有关部门分配仪器设备购置预算、运行维修费的重要依据。对考核结果为优秀并取得突出成绩的有关仪器设备负责人和学院，学校将给予表彰和奖励。具体表彰与奖励办法由国有资产管理委员会另行制定。

（二）对考核不合格的仪器设备，应限期整改，并进行复查，复查仍不合格的，将根据责任情况，学校大型贵重仪器设备管理工作领导小组对仪器设备所在单位及其责任人进行通报批评；考核不合格仪器设备数达到本单位 40 万元（含）以上应考核设备数 30%的，学校将限制该单位下一年度的非专项经费大型贵重仪器设备配置。

（三）对考核中发现在大型贵重仪器设备配置论证、使用、管理上存在严重问题以及填报数据弄虚作假、数据严重

失实的有关单位，将作为考核不合格单位，学校大型贵重仪器设备管理工作领导小组对有关责任人进行通报批评，并限期整改。对严重失职造成损失的，依规追究当事人及保管人的责任。

第七条 日常工作要求

（一）各相关学院应按照学校要求规范、充分、有效使用占有的大型贵重仪器设备，同时督促机组或设备负责人做好相关信息登记工作。

（二）科研部门和相关学院要充分应用各级开放共享信息平台，努力提高设备使用效益。

第八条 本办法由资产管理处负责解释。

第九条 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 江苏理工学院大型贵重仪器设备年度效益评价表
2. 填表说明

附件 1:

江苏理工学院大型贵重仪器设备效益评价表

() 学年度

学院名称:

单价(人民币万元):

设备名称:

购置日期:

型号规格:

设备编号:

序号	项目	权重 %	内 容		数量	满分	评 价 标 准	分项得分	小 计	加权得分
1	机时利用	30	有效机时	教学		100	有效机时 × 100% 定额机时			
				科研						
				社会服务						
			定额机时							
2	人才培养	20	有独立操作资格的人数			100	5分/人			
			在指导下能独立操作的人数				2分/人			
			教学演示实验人数				10分/100人			
3	社会服务	10	校外服务收入			100	2分/千元			
			校内服务收入							
4	科研产出	20	获奖数量			100	省部级 50分/项, 国家级 100分/项			
			发明专利数量				30分/项			
			论文数量				三大检索 30分/篇, 其它 核心刊物 20分/篇			
5	日常管理	20	操作规程与标识呈现			20	根据操作规程张贴、重要 事项提醒、标志线、使用 记录、交接签字、维修/ 养护记录、安全日志的规 范性、完整性、清晰度进 行分类打分。			
			使用与交接记录			40				
			维修、养护记录			30				
			安全日志			10				
6	特色项		设备新功能开发数量			10	2分/项			

学院分管领导:

实验室主任:

填表人:

填表日期:

附件 2 :

填表说明

一、考核范围

凡单价在人民币 40 万元(含)以上处于“正常用”状态的仪器仪表类(03 类)、机电设备类(04 类)、电子设备类(05 类)等教学、科研用大型贵重仪器设备及软件系统,均须进行年度效益综合考核、评价。

经鉴定达到报废条件且当年不再使用的大型贵重仪器设备可不参加年度绩效考核。

二、考核内容与等级

考核内容分为六大项,12 个数据项。仪器设备管理人员根据使用情况填写相关数据(空项填零),仪器设备所在学院(部、中心)负责核实汇总后,交资产管理处进一步核对并计算得分。大型贵重仪器设备效益评价结果根据得分情况确定:

优秀设备:	总分 ≥ 90 分以上;
良好设备:	$75 \text{ 分} \leq \text{总分} < 90 \text{ 分}$;
合格设备:	$60 \text{ 分} \leq \text{总分} < 75 \text{ 分}$;
不合格设备:	总分 < 60 分。

三、数据填写

(一) 机时利用

1. 定额机时

03、05 类仪器仪表:

通用设备: 1400 小时/年

公式= $7 \text{ 小时} \times 5 \text{ 天} \times 40 \text{ 周} = 1400 \text{ 小时}$

专用设备: 800 小时/年

公式= $4 \text{ 小时} \times 5 \text{ 天} \times 40 \text{ 周} = 800 \text{ 小时}$

04 类机械类: 800 小时/年

公式= $4 \text{ 小时} \times 5 \text{ 天} \times 40 \text{ 周} = 800 \text{ 小时}$

2. 有效机时

必要开机准备时间+测试时间+必须的后处理时间

3. 分数折算

以下两种情况其“社会服务”项不计分,以其它项所得分数之和经折算后计算考核得分:一是属于生产型、演示性及操作危险性较大的机械设备经论证、批准后可以不参加对外服务共享的;二是教学用大型贵重仪器设备机时数达到了额定机时数 70% 及以上的。

（二）人才培养

1. 获得独立操作资格人员数是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。

2. 在指导下能独立操作人员数是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）服务收入

服务收入是指对校内、外服务的测试费，不包括本机组的科研费收入。

（四）科研产出

1. 获奖数量是指利用本仪器设备获得的省部级和国家级奖励情况。

2. 专利数量是指利用本仪器设备获得的已授权发明专利数，不含实用新型和外观设计。

3. 论文数量是指利用本仪器设备发表论文情况，三大检索是指 SCI、EI、ISTP。

（五）日常管理

1. 仪器设备管理包括，设备应由专人负责管理，随机备有完整的仪器设备说明书等档案，醒目处张贴仪器设备的操作规程，定期维护、检验、标定并做好记录（需在资产管理系统中登记），使用、维修记录完备，及使用安全等。

2. 对于涉及大型机械、有毒有害化学品、高压高温容器等危险性较高的设备设施操作的，应填写安全日志，如发生安全事故的，“日常管理项”为 0 分。其它危险性较低的设备可不单独记录安全日志，但安全工作应在使用记录中体现。

（六）功能开发

功能开发是指对设备进行改造、集成或升级，产生新的功能或使原有功能得到明显提升。本项作为加分项，直接计入总分。

四、数据审核办法

有效机时数	查使用记录和大仪共享平台数据
定额机时数	查本说明之三（一）1
获得独立操作资格人员数	查有关证件或考核批准记录
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
教学演示实验人员数	查演示实验记录
校外服务收入	查本学年财务收入账证明
校内服务收入	查本学年财务收入账证明
获奖数量	查看本学年省部级及以上获奖证书或文件
专利数量	查看本学年获得的已授权发明专利数
论文数量	查看三大检索与核心期刊论文
日常管理与安全	查看操作规程、标识、使用与交接记录、维修登记、安全日志及相关资料完善情况
新功能开发	查看说明书和新功能演示