

包头医学院文件

包医院发〔2021〕204号

关于印发《包头医学院大型仪器设备绩效考核 管理办法》的通知

各部门、各单位：

为加强学校大型仪器设备管理，促进仪器设备开放共享，建立学校大型仪器设备评价考核制度，提高使用效益，使大型仪器设备更好地为教学、科研服务，结合学校实际，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《包头医学院仪器设备管理办法》（包医院发〔2021〕41号）的有关规定，制定本办法。

一、考核范围

（一）单价20万元及以上的应用于教学、科研及公共服务的大型仪器设备，纳入考核范围；

（二）大型仪器设备符合下列条件之一的，可以不参加使用

效益考核，但须由部门、单位提出申请，经学校考核工作组审核批准：

1. 使用年限超过 15 年的；
2. 使用年限超过 10 年，经确认属于技术淘汰产品的；
3. 使用年限超过 10 年，存在故障且主要功能丧失，经维修仍无法达到技术指标要求的。

二、考核内容及标准

根据国家教育部制定的《关于填报〈高等学校贵重仪器设备年度效益评价表〉的补充说明》（教高司条函〔2000〕22号）标准，结合学校实际，以使用记录和有关证明材料为依据，对日常管理、机时利用率、功能利用率、科研成果、人才培养、科研项目等方面内容进行考核。

（一）机时利用：学校对大型仪器设备实行定额机时管理，每学年定额机时通用设备 1000 小时/年，专用设备 600 小时/年；

（二）人才培养：通过大型仪器设备操作使用培训，培养出各类能独立使用贵重仪器设备的人员情况；

（三）科研成果：利用本仪器设备得到数据而取得的科研成果数（毕业论文、学术论文、专利、获奖等）；

（四）共享及服务：大型仪器设备开放共享等情况；

（五）设备管理：包括技术操作人员配备、设备操作规程、管理制度的制定与悬挂、使用记录填写的连续性与完整性、设备维护维修情况与记录等。

三、考核方式、程序

（一）考核分为自查，各二级学院、转化医学中心考核，学校核查三个阶段；

（二）自查由仪器设备负责人负责，主要任务和程序：

1. 对所负责仪器本年度使用管理状况进行认真总结;
2. 依据考核表要求, 认真做好填报数据材料收集、整理、统计工作, 如实、准确填报;

3. 按时将自查结果报所在学院、转化医学中心考核小组;

(三) 学院、转化医学中心应组成由学院、转化医学中心主管负责人, 设备管理人及有关专家参加的考核小组, 由资产管理协调本学院、转化医学中心考核具体工作。

四、考核的主要任务和程序

(一) 对本学院、转化医学中心仪器设备本年度使用、管理状况进行全面检查总结, 对存在问题进行整改;

(二) 对每台仪器自查填报的各项数据, 按要求进行逐台逐项核实、评分;

(三) 按时将考核表、总结报国有资产管理处;

(四) 学校核查由国有资产管理处组织成立的“包头医学院仪器设备绩效考核小组”负责, 核查以学院、转化医学中心为单位, 采取查、听、看和抽查方式进行, 主要任务和程序是:

1. 对二级学院、转化医学中心大型仪器设备管理和年度使用效益情况作出总体考核评价;

2. 对单价大于 5 万元的大型仪器设备进行抽查, 抽查数不少于 30%; 单价大于 20 万元的属必查设备, 要逐台核查;

3. 在核查基础上对重点部门重要设备以及全校 20 万元以上的大型仪器设备考核结果进行统计汇总, 提交校长办公会审议并予以公布。

五、考核时间安排

以学年度为时间节点进行考核。考核时段为上一年 9 月 1 日至本年度 8 月 31 日。

(一) 每年9月上旬由各设备管理使用单位开展自查;9月中旬由各相关部门进行考核;9月下旬由国有资产管理处组织学校核查;

(二) 每年10月学校仪器设备绩效考核小组公布绩效考核评价结果。

六、奖惩办法

(一) 考核结果将作为学校设备购置经费立项、论证和维修基金资助使用依据,考核结果为优秀的部门、单位,学校将予以通报表扬;

(二) 对考核中舞弊作假,数据严重失实的有关人员和单位,将给予通报,情节严重者,学校将追究当事人及负责人的责任;

(三) 对考核不合格的设备所在部门、单位要求限期整改,并进行复查,复查仍不合格的将根据责任情况进行通报处理,对长期(二年以上)利用率低(通用设备年均使用机时400小时以下)的设备,又无法提高其利用率的,学校有权将该仪器设备进行重新调配。

七、本办法自印发之日起施行,由国有资产管理处负责解释。

- 附件:
1. 大型精密贵重仪器设备绩效考核评价表(教学类)
 2. 仪器设备效益年度评价填表说明(教学类)
 3. 大型精密贵重仪器设备绩效考核评价表(科研类)
 4. 仪器设备效益年度评价填表说明(科研类)

包头医学院
2021年11月18日

包头医学院党政办公室

2021年11月18日印发

附件 1

大型精密贵重仪器设备绩效考核评价表（教学类）

课程名称：_____ / _____ 学年度
 仪器名称及规格型号：_____ 仪器所在实验室：
 单价（人民币万元）：_____ 购置日期：
 仪器负责人：_____ 仪器编号：
 _____ 电话：

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	机时利用	35%	有效机时数	教学机时			100	有效机时	× 100%			
				科研机时				定额机时				
				其它机时								
				小计								
2	操作技能及人才培养	30%	能独立操作、熟练仪器性能的人数	教师人数			100	5分/人				
				研究生				1.5分/人				
			培养学生的人数	本科生				2分/学时				
				学时数				10分/项				
3	设备管理	25%	大学生科技创新试验项目	项			100	30				
			有操作规程、安全警示					20				
			有专人管理、档案齐全					20				
			有设备维修及维护台账					30				
4	共享及社会服务	10%	使用记录详细				100	5分/次				
			校内外检验检测样品数	次				5分/次				
5	综合得分		实验室对校内外使用情况	次								

实验室主任审核意见（签字）：

资产管理审查意见（签字）：

学院负责人意见（签字）：

国有资产管理处量化评价：

附件 2 仪器设备效益年度评价填表说明（教学类）

一、填表说明

- 1.此表按照学年度仪器设备实际利用情况填报。
- 2.此表调查内容分四大项、共 15 个数据指标。仪器设备管理人员负责填写 15 个调查数据（空项填零），并准备有关备查资料，实验室主任审核、量化各大项最高得分，经学院负责人审定后，报学校国有资产管理处量化评价。
- 3.仪器设备效益量化评价分为优秀、良好、合格、不合格四个档次，具体标准如下：优秀设备：总分 ≥ 90 分以上；良好设备：75 分 $\leq$ 总分 < 90 分；合格设备：60 分 $\leq$ 总分 < 75 分；不合格设备：总分 < 60 分。
- 4.表中各项（机时利用、操作技能及人才培养、设备管理、共享及社会服务）“小计”得分最高不得超过 100 分。“分项得分”中凡超过 100 分的，“小计”均按 100 分填写，未到 100 分的按实际计算分数填写。
- 5.加权后各项最高得分：

机时利用最高得分	35 分
操作技能及人才培养最高得分	30 分
设备配套管理最高得分	25 分
共享及社会功能服务收入最高得分	10 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）。	

二、数据填写指南

（一）机时利用

1.定额机时：按照教育部标准，结合学院现阶段实际情况填报。对教育部无明确规定的，以原购置论证报告中的机时数作为额定机时。综合考虑，学院年度应完成的机时数分别如下：

03 类仪器仪表（通用类）：1000 小时 / 学年，公式=5 小时 $\times$ 5 天 $\times$ 40 周=1000 小时。

03 类仪器仪表（专用类）：600 小时 / 学年，公式=3 小时 $\times$ 5 天 $\times$ 40 周=600 小时。

04 类机电设备：600 小时 / 学年，公式=3 小时 $\times$ 5 天 $\times$ 40 周=600 小时。

05 类电子设备：1200 小时 / 学年。

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

（二）操作技能及人才培养

能独立操作、熟练仪器性能的人数：系指经过实验教师培训后，能独立完成使用仪器设备的学生人数。

（三）设备管理

要求全面反映设备在日常运行过程中有关使用申报、操作规程（警示）、维护保养、使用记录及档案写实等总括情况。

三、申报时间、内容及评审办法

1. 申报时间、内容

仪器设备绩效考核每学年开展一次，时段为上一年9月1日至本年度8月31日，各实验中心、实验室于每年9月上旬填报考核评价表，国有资产管理部门于每年9月下旬组织考评，10月上旬公布量化考核评价结果。

2. 数据审核办法及量化依据（佐证材料）

有效机时数	查年度使用记录
定额机时数	查本说明的二（一）1
能独立操作、熟练仪器性能的人员数	查有关证件或考核审批记录
培养学生的人数	查设备上机记录
完成教学实验课程时间	查设备上机记录
大学生科技创新试验项目	查本年度获奖证书或项目编号
有相关操作规程、安全警示	查实际记录
设有专职管理人员、档案资料齐全	查实际记录
有设备维修及维护台账	查实际记录
使用记录详细	查实际记录
校内外检验检测样品数	查实际记录
实验室对社会开放、其他学院使用情况	查文字材料及图片

注明：以上设备为学校资金购买的大型精密仪器设备（不含临床医学院设备报废后赠与我校的仪器设备）

附件 3

大型精密贵重仪器设备绩效考核评价表 (科研类)

() 学年度

学 院 名 称: _____
 仪器名称及规格型号: _____
 单价 (人民币万元): _____
 仪 器 负 责 人: _____

仪器所在实验室:
 购置日期:
 仪器编号:
 电话:

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	机时利用	30%	有效机时数	教学机时数量	100	有效机时	× 100%		
				科研机时数量		定额机时			
				其它机时数量					
				小 计					
2	科研成果	20%	承担国家级科技项目的数量		100	40 分/项			
			承担自治区级科技项目的数量			20 分/项			
			承担厅、局级科技项目的数量			10 分/项			
			承担厅、局级及省部级科技项目获奖的数量			10 分/项			
			发表中文核心期刊的篇数			15 分/篇			
			发表三大检索刊物数量			20 分/篇			
3	共享及服务	30%	获得专利数量		100	10 分/项			
			校内外检验测试样品数	次		5 分/次			
			实验室对校内外使用情况	次		5 分/次			
4	设备配套管理	20%	有相关操作规程、安全警示		100	20			
			能独立操作、熟练仪器性能的人员数			20 分/人			
			有设备维修及维护台账			20			
			使用记录详细			20			
5	综合得分								

学院、实验室、实验中心审核意见 (签字):

资产管理员审查意见 (签字):

部门负责人意见 (签字):

国有资产管理处量化评价:

附件 4 仪器设备效益年度评价填表说明（科研类）

一、填表说明

- 1.此表按照学年度仪器设备实际利用情况填报。
- 2.此表调查内容分四大项、共 17 个数据指标。仪器设备管理人员负责填写 17 个调查数据（空项填零），并准备有关备查资料，实验室主任审核、量化各大项最高得分，经部门负责人审定后，报学校国有资产管理处量化评价。
- 3.仪器设备效益量化评价分为优秀、良好、合格、不合格四个档次，具体标准如下：优秀设备：总分 ≥ 90 分以上；良好设备：75 分 $\leq$ 总分 < 90 分；合格设备：60 分 $\leq$ 总分 < 75 分；不合格设备：总分 < 60 分。
- 4.表中各项（机时利用、科研成果、校内共享及社会服务、设备日常管理）“小计”得分最高不得超过 100 分。“分项得分”中凡超过 100 分的，“小计”均按 100 分填写，未到 100 分的按实际计算分数填写。
- 5.加权后得分：

机时利用最高得分	30 分
科研成果最高得分	20 分
设备配套管理最高得分	20 分
共享及社会功能服务收入最高得分	30 分

各项未能达到满分的按照实际加权计算得分（小计分数乘以权重系数）。

二、数据填写指南

（一）机时利用

1.定额机时：按照教育部标准，结合学院现阶段实际情况填报。对教育部无明确规定的，以原购置论证报告中的机时数作为额定机时。综合考虑，学院年度应完成的机时数分别如下：

03 类仪器仪表（通用类）：1000 小时 / 学年，公式=5 小时 $\times$ 5 天 $\times$ 40 周=1000 小时。

03 类仪器仪表（专用类）：600 小时 / 学年，公式=3 小时 $\times$ 5 天 $\times$ 40 周=600 小时。

04 类机电设备：600 小时 / 学年，公式=3 小时 $\times$ 5 天 $\times$ 40 周=600 小时。

05 类电子设备：1200 小时 / 学年。

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

（二）科研成果

根据在研项目、完成成果及发表文章、获得专利情况逐一填报。

（三）校内共享与社会服务情况

填写为校内共享与社会服务检验检测测试的数目。

（四）设备日常管理

要求全面反映设备在日常运行过程中有关使用申报、操作规程（警示）、维护保养、使用记录及档案写实等总结情况。

三、申报时间、内容及评审办法

1.申报时间、内容

仪器设备绩效考核每学年开展一次，时段为上年9月1日至本年度8月31日，各实验室于每年9月上旬填报考核评价表，国有资产管理处于每年9月下旬组织考评，10月上旬公布量化考核评价结果。

2.数据审核办法（佐证材料）

有效机时数	查年度使用记录
定额机时数	查本说明的二（一）1
能独立操作、熟练仪器性能的人员数	查有关证件或考核审批记录
承担国家级科技项目的数量	查本年度立项任务书
承担省、部级科技项目的数量	查立项任务书
承担厅、局级科技项目的数量	查立项任务书
承担厅、局级科技项目获奖的数量	查获奖证书原件
发表核心期刊的篇数	查本年度出版的刊物
发表三大检索刊物数量	查本年度出版的刊物
获得专利数量	查证书原件
有相关操作规程、安全警示	查实际材料
设有专职管理人员、档案资料齐全	查实际材料
有设备使用及维护台账	查实际材料
使用记录详细	查实际材料
校内外检测试样品数	查原始记录
实验室对社会开放、其它学院使用情况	查文字材料及图片

注明：以上设备为学校资金购买的大型精密仪器设备（不含临床医学院设备报废后赠与我校的仪器设备）