

# 神经与行为经济学实验室设备

## 使用管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强浙江财经大学经济行为与决策研究中心下属神经与行为经济学实验室（以下简称“实验室”）仪器设备管理，提高使用效益，更好地为科研教学服务，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》、《浙江财经大学国有资产管理暂行办法》，结合神经与行为经济学实验室实际情况，制定本细则。

**第二条** 实验室的仪器设备均为实验室固定资产。无论采用何种渠道购置，凡产权属于实验室的，都要按照实验室的规定，实行统一领导，统一入帐，统一归口管理。任何单位和个人不得帐外滞留。

**第三条** 仪器设备管理工作的主要任务是：充分发挥现有仪器设备的功能作用，并努力提高其运行效益。具体内容包括：

- 1、实验室设立仪器设备管理员一名，协助实验室管理仪器设备。
- 2、仪器设备管理员要建立实验室仪器设备总账，每年检查实验室账物。
- 3、固定资产做到账、物、卡及数据库完全相符。
- 4、新进设备要及时建卡入账。
- 5、仪器设备及配件要定位存放，仪器设备说明书由实验室负责人管理。

6、仪器设备报废、外借等均需通过仪器设备管理员和中心主任同意签字。

7、定期进行仪器设备帐、物的核对工作，并做好调剂、报损、报失、报废等增减登录工作；

8、负责仪器设备的维修等工作；

9、负责对仪器设备实行计算机管理，并逐步实现网络管理和条形码管理。

## 第二章 仪器设备的采购

**第四条** 仪器设备的采购工作流程如下：

1、实验室提出申购计划，并提供所需仪器设备的规格、型号和参考价格，也可指定供应厂商。经主管部门根据经费分配情况及申购的合理性进行审核，校实验室与设备处会同相关部门论证报校长办公会审定或主管校长审批后，组织采购。

2、无论使用何种经费购置进口设备时，须由学校实验室与设备处统一办理有关进口、免税审批手续，并代表本实验室签订有关合同。

3、签订合同后，实验室与设备处要监管合同履行的全过程，如发现有不符合同文书的，应及时向供货厂商联系办理退换或赔偿手续，并在一周内向本实验室反馈采供信息。

**第五条** 实验室申请、获准购置的仪器设备按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《浙江省政府采购

条例》、《浙江省教育系统招标采购监督管理暂行规定》、《浙江财经大学设备物资采购招投标管理办法》和有关法律、法规办理。

### 第三章 仪器设备的验收

**第六条** 常规验收：仪器设备到本实验室后一周内，由学校相关部门会同实验室组织验收小组对发票、说明书、装箱单及其他技术资料等进行校验，检查是否符合合同要求。验收合格后逐项填写《浙江财经大学仪器设备验收报告单》。

**第七条** 技术验收：对购入的精密、贵重、稀缺、进口仪器设备，由实验室组织验收、或者组织有关专家和实验室联合验收，逐条考核设备的技术指标和功能等，并根据设备情况填写《大型成套精密仪器设备验收报告》，列出的验收技术指标合格，专家签名存档。

**第八条** 上述验收中如发现损坏或短缺情况，应立即根据有关规定，由采购部门向供货（运输）单位提出办理退、换、赔等手续。精密、贵重、稀缺、进口仪器设备达不到订货合同技术指标，应由学校相关部门向供货单位索赔。

### 第四章 仪器设备的使用管理

**第九条** 对在用仪器设备的管理严格执行“三定两严”制度。即定人使用，定人管理，定期检修。每个操作人员必须做到“两严”，即严格遵守操作规程，严格交接手续。存放仪器设备的场所应有安全制度及安全防范措施。对集中共用、协作共用、专管共用的仪器设备，

除本实验室专业人员外，其他部门的人员使用必须由仪器设备所在实验室组织学习培训，考核合格后方可操作。

**第十条** 任何个人不得将仪器设备当作私有财产。在确保本实验室使用的前提下，所有仪器设备均有义务向全校开放使用。大型仪器设备要指定专人管理，充分开发利用其功能，发挥仪器设备应有的作用。

**第十一条** 单台件 10000 元以上仪器设备必须填写《实验室仪器设备使用登记册》，操作人员必须即时登记，并随机保管。每年统计仪器设备的使用率。无使用登记的设备，上机时原则上按“0”计算。

**第十二条** 建立设备使用评价制度，设立可行的评价指标体系，由实验室定期和不定期组织对设备购置、使用、维护保养和管理情况进行检查及年终考评。

**第十三条** 实验室仪器均为科研、教学必需仪器，为确保科研教学、资源共享、提高仪器使用率，仪器设备的借用和仪器设备外借要严格执行审批和登记手续。

1、实验室仪器在不影响本实验室科研与教学的情况下，经各实验室负责人同意，可互相借用。大量仪器设备借用需经实验室主任同意。借用程序为借用方向实验室负责人开具借条，并予以登记。用后及时归还，销账。

2、实验室仪器设备一般不外借，特殊情况在不影响实验室科研与教学情况下，可考虑有偿外借，但借用方要提出申请，经实验室主任与仪器负责人同意（签字）后，到仪器设备管理员处办理手续，可

以借出仪器设备，并要收取一定费用，作为更新和维护设备用。原则上按每天收取仪器总价的千分之一，设备借出期限为一个月，到时办理续借手续。逾期不还，借出单位有权加收两倍以上租金，并及时追回。

3、设备在借出和归还时，双方要进行检查验收。借用过程中发生损坏丢失等事故，按损坏赔偿制度处理。

**第十四条** 对使用率低于5%的仍能正常运转或稍加修理后即能恢复正常运转的仪器设备视为闲置设备。使用率等于零时为完全闲置设备。

**第十五条** 闲置设备为实验室固定资产的一部分，由学校实验室与设备处按规定统一处理，各单位或个人不得擅自处理，但可提出处理意见，协助国有资产管理处进行处理。

**第十六条** 仪器设备发生遗失、损坏或事故时，应及时向保卫处、实验室与设备处写出书面报告。

## **第五章 维修管理**

**第十七条** 仪器设备维修管理坚持以各使用、管理单位内部维修为主，社会力量为辅的原则，逐步走社会化和专业化相结合的维修道路。要努力提高维修综合能力，加大维修投入，保证专款专用，使仪器设备始终保持正常运转。

**第十八条** 实验室每年划拨设备维修专款，单台件5万元以上仪器设备的维修可申请使用本经费。

**第十九条** 仪器设备使用人员要不断提高使用和维护水平，保持良好的使用环境，随时监测仪器设备使用情况，定期保养，排除隐患，发现问题及时反映，防止仪器设备带故障工作，以防发生意外。严禁擅自拆卸仪器设备，以免扩大故障。

## **第六章 仪器设备淘汰报废管理**

**第二十条** 仪器设备淘汰报废处理要遵循以下两个原则：

1、统一处理原则：不论购置该仪器设备的经费来源如何，必须按报批程序和审批权限进行处理，任何部门和个人不得擅自处理。

2、经费管理原则：所有淘汰报废仪器设备处理回收的资金一律纳入仪器设备维修专项经费，用于仪器设备的维修保养。

**第二十一条** 符合下列条件之一者列为淘汰设备：

1、尚能使用，但随着同类设备更新换代，本设备相对技术落后，性能较差，机型过时。

2、因缺零配件不能运转，零配件筹措困难或已停产，不再生产零配件者。

3、设备超过寿命周期，年完好天数在 100 天以下，但尚能勉强运转，未达到报废条件者。

**第二十二条** 符合下列条件之一者列为报废设备：

1、达到或超过使用年限，主要部件或结构已经损坏，设备的修理费用一次超过设备价值的 40%者。

2、结构陈旧，技术明显落后，性能达不到要求，无法修复者。

3、原产品粗制滥造，质量低劣，年完好天数在 50 天以下，无法改装利用者。

4、严重影响使用安全，能源耗费大，或造成严重公害者。

**第二十三条** 需要报废的仪器设备，按照贵州大学相关的仪器设备报废程序进行办理。

## **第七章 奖 惩**

**第二十四条** 在仪器设备管理、购置、使用与维护保养工作中取得明显效益的个人，由实验室给予精神和物质奖励。凡违反本细则，给实验室造成较大损失的当事人，将视情节给予批评教育、行政处分、经济处罚，直至追究法律责任。

**第二十五条** 凡符合下列条件之一者给予奖励：

1、采取新技术、新方法、新工艺，研制或改造仪器设备成绩突出者。

2、解决大型、精密仪器设备检修中的疑难问题成绩突出者。

3、单机使用中，严格执行操作规程，精心维护保养，延长设备寿命，提高使用效益成绩突出者。

4、仪器设备开放程度高、功能开发多，或积极参与闲置设备调剂的个人。

**第二十六条** 凡符合下列条件之一者给予处罚：

1、在设备选型、配套和价格等方面发生失误，造成经济损失者。

2、不按操作规程操作，造成仪器设备损坏或影响使用寿命者；  
不重视仪器设备维护保养，致使仪器设备严重锈蚀、损坏和附件丢失者。

3、设备利用和开发不力，使用率不高，造成设备严重闲置者。

4、未经学校实验室与设备处或实验室负责人同意，私自动用或任意拆卸，使仪器设备发生严重故障或损坏者。

5、私自将仪器设备外借或携带外出谋利，或拿回家私用者。

6、由于管理疏忽、防盗措施不力、责任心不强，造成仪器设备遗失或被盗者。

**第二十七条** 对因责任事故造成仪器设备损坏和丢失者均应视情节轻重给予赔偿，其中失窃者须上报学校保卫处备案，并根据责任的认定，给予适当的批评教育及经济处罚；严重失职，发生重大事故又隐瞒不报者，除责令赔偿外，应根据具体情节对第一责任人及相关人员给予适当的行政处分及经济处罚。

## **第八章 附 则**

**第二十八条** 本实施细则自颁布之日起实施，具体由神经与行为经济学实验室负责解释。