

# 大型精密（科研、教学）仪器设备

## 管理办法

国家医药管理局 1989年7月11日

**第一条** 为了加强大型精密仪器及其他设备的组织管理,充分发挥仪器设备的作用,以适应医药科学技术现代化的需要,根据国家科委有关规定,结合医药系统的具体情况,制定本办法。

本办法适用于国家科委统管二十三种大型精密仪器及单台价格在人民币 5 万元以上的仪器设备。

**第二条** 科研仪器设备管理工作是医药科研、教学工作的组成部分,是一门专业性较强的技术工作。

**第三条** 要提高认识,加强领导,摆正仪器设备管理工作在科研、教学活动中的地位。各单位要建立和健全严格的管理制度,认真管好,用好仪器设备。仪器设备管理部门由有关的副院(校、所)长分工直接领导。

**第四条** 各单位大型精密仪器设备的供管修应统一归口管理,必须配备和充实仪器设备的管理力量。应当由责任心强、作风正派、任劳任怨、熟悉业务的同志担任仪器设备的管理工作。

**第五条** 各单位根据当前的科研、教学任务和发展规划,以及国内外仪器设备的现状,结合本单位的实际情况,编制大型精密仪器设备需要规划及年度计划,并向国家医药管理局科技教育司提出申请。

**第六条** 编制年度计划,首先要说明购进大型精密仪器及其他设备的目的及必要性,并必须具备下列条件:

- 1、必须有明确的科研和教学任务,有较饱满的工作量;
- 2、有相适应的使用、维修技术力量;
- 3、有安装仪器设备所必须的条件;
- 4、有足够的资金保证。

**第七条** 购置大型精密仪器设备应本着适用、节约的原则,凡国内可以生产、

又能满足需要的，不再进口；凡低、中档大型精密仪器设备能满足实验需要的，不应购置高档大型精密仪器设备；凡能购买主要部件装配的，不要进口整机。必须订购国外仪器设备时，应从技术效果和经济效果上认真研究、比较、慎重选择国别、公司；规格型号及必要的易损件。

#### **第八条 申请进口仪器设备的具体办法：**

1、凡需要申请进口精密仪器的单位要填写进口仪器设备汇总表一份。并按照外经部统一制定的表式填制进口订货卡片，进口订货卡片说明或进口零配件明细表。申请进口大型、特殊的精密仪器设备或批量较大时，应另附文字材料，具体申述进口理由。

2、凡进口单机价格在 2 万美元以上，应填制订货卡片说明及订货卡片各一式六份；凡进口单机价格在 2 万美元以下，应填制订货卡片及卡片说明各一式五份；凡进口零配件应填制订货卡片及零配件明细表各一式四份。订货卡片及卡片说明或零配件明细表逐项填写清楚，技术参数要写齐全，估价尽可能做到基本确切或略有宽裕，并在订货卡片上加盖单位公章。

3、进口订货卡片及卡片说明或零配件明细表必须在规定时间内按照隶属关系报审，局直属单位及承担国家攻关和局控项目合同项目的单位报送国家医药管理局科教司综合平衡，审核其是否确实需要进口，外汇、国内资金和相应的条件是否落实后，上报有关部门审批。

每年报送进口订货卡片两次，第一次是 2 月份，第二次是 6 月份。

**第九条** 各单位收到订购仪器设备后，必须在订货合同规定的索赔期以前 20 天，完成一切验收工作，包括：开箱清点、安装调试，逐一鉴定技术指标、签证验收报告等。凡数量、质量或技术指标达不到合同规定的，验收单位要提出证据，经由国家商检局公证通过外贸进出口公司向外国商人索赔。

贵重仪器设备必须组织验收小组，验收工作要准备细致，避免仓促上阵，反对草率接机，引进设备一经签订合同，验收小组就要立即着手拟订接机计划。包括：

1、编制从索赔期向前逆推的各项准备工作完成期限表，要考虑港口积压，运送不及时而占用时间情况。计划要留有余地，各项准备工作要早作安排，要同时进行才能有比较充裕的时间进行细致验收。

2、收集、整理、翻译仪器设备说明书及有关资料，接机人中应在验收之前认真阅读，并接受必要的实际训练。

3、拟订仪器设备的技术验收方案，制定验收原始记录项目及记录格式，写出验收报告。以上材料等应装入仪器设备技术档案。并随仪器设备转移。

**第十条** 仪器设备验收完毕,应登记、入帐、建卡。加强管理保持帐物相符。并分别建立技术档案。

**第十一条** 仪器设备使用之前,应熟悉说明书和仪器设备的性能,操作时要严格遵守操作程序。高档仪器设备的操作使用人员,必须经过专门培训,经考核合格后,方可操作使用。

**第十二条** 科研仪器设备应实行分级使用,凡低档仪器设备能解决实验的,就不应使用中档或高档的仪器设备。

**第十三条** 为了维护仪器设备,延长使用寿命,对安装仪器设备的房间,需根据仪器设备的性能和当地条件,安装通风换气设备和防震、防湿、防尘及防污染等防护措施。

**第十四条** 仪器设备的维修工作要坚持“以预防为主、维修保养和计划检修并重”的方针。要把仪器设备的维修管理工作的重点放在日常维护保养上,建立严格的责任制和管理工作制度,以保证仪器设备经常处于良好的技术状态。

**第十五条** 大型精密仪器设备应由专人负责保养、检修和操作,明确岗位责任制,落实到人,明确职责。对于单台价格在人民币 10 万元以上的,每年 1 月 30 日前要向国家医药管理局科教司提出使用情况的书面报告(包括使用效率、完好程度、存在的问题及改进的意见等),并抄报所在省、市、自治区及计划单列市科技主管部门。

**第十六条** 严禁将仪器设备解体或拆散使用,如确有必要时,一般仪器设备须经本单位管理仪器部门的同意。高档的仪器设备要经主管仪器设备的副院(校、所)长批准。

**第十七条** 各单位的仪器设备管理部门,必须订出制度对仪器设备的使用情况定期进行检查、了解、掌握情况,总结推广经验,发现存在问题,研究改进办法。

**第十八条** 凡管理仪器设备认真负责和对协作共用成绩优异的单位和个人,应予以表扬和奖励。对管理不负责任,因而造成仪器设备的损坏和丢失者应给予批评和处分。

**第十九条** 各单位的大型精密仪器设备,对于因机构调整、任务变更、使用不当或其它原因闲置不用的,国家医药管理局有权另行调配。

**第二十条** 仪器设备报废工作由本单位的仪器设备管理部门组织有关技术人员共同鉴定,经主管仪器设备的副院长、校(所)长审核,经国家医药管理局经济协调司批准,按有关财务管理规定处理。单台价格在人民币 2 万元以上的仪器设备处理情况应抄报国家医药管理局科教司备查。

**第二十一条** 各单位的大型精密仪器设备，应在本单位统一安排使用，实行专管共用或专管专用，在保证本单位科研教学任务完成外，积极开展对外技术服务，充分发挥仪器设备的使用效率。

**第二十二条** 对外技术服务，实行低收费的原则。所收费用不上交，留归本单位用于易损零配件、消耗性原材料、试剂及水、电费等项开支。

**第二十三条** 各单位的领导必须重视和关心实验技术队伍建设。搞好对实验技术人员的培训。采取多种形式积极培养仪器设备的操作维修的专门人才，逐步建立起一支包括普通技术工作、中高级专业人员的实验技术队伍，并保持相对稳定。

**第二十四条** 对实验技术人员应进行经常性的技术考核，并应和科研、教学人员一样，按贡献大小给予提职、晋级和奖励。

对实验技术人员的技术考核，主要看实验技术水平的高低和完成实验、测试工作量的大小。

**第二十五条** 本办法适用于国家医药管理局直属科研、教学单位及承担国家攻关和局控项目合同，直接为攻关任务服务的单位。各单位可根据本办法，结合具体情况，制定实施细则，并抄送国家医药管理局科教司备案。各省、市、自治区及计划单列市医药管理局（总公司）所属科研、教学单位可参照执行。

**第二十六条** 为方便基层单位，国家医药管理局科教司承接医药系统企事业单位办理进口仪器设备审查手续，海关免税手续及委托外贸订货，并按进口仪器设备总价的情况取 0.53% 的咨询服务费。

**第二十七条** 本办法自颁布之日起试行。本办法的解释权属国家医药管理局。