

中医机构仪器设备管理暂行办法

国家中医管理局 1988年9月10日

中医机构仪器设备是发展中医药事业的物质基础和技术条件，是中医药事业现代化程度的重要标志。为了更好地适应改革的形势和中医药事业发展的需要，提高仪器的社会效益和经济效益，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 中医药学的医疗、教育、科研工作中所需的仪器设备管理工作（以下简称仪器设备工作）是中医药工作的重要组成部分。提高仪器的管理水平，充分发挥其社会效益和经济效益，有利于推动中医药事业的发展 and 振兴。

第二条 仪器设备工作应坚持勤俭办事业的方针，为医、教、研服务的原则，按照社会主义初级阶段的理论，严格贯彻国家有关物资的政策与法规，统筹安排，重点装备，做好综合平衡，实行奖惩制度。

第三条 仪器设备工作是一项涉及面很广的工作，应遵循统一领导，归口管理，分级负责，特别是医、教、研、财务等部门要密切联系，共同协商。

第四条 本办法适用于局直属及双重领导事业单位。各省市的中医药部门仅供参考。

第二章 组织机构

第五条 局直属院校均设独立的仪器设备管理处并与生活后勤分开，其它院校所可根据需要设处或科，相当于县的中医单位须有专人负责。

第六条 仪器设备工作应由主管业务的副院长、校、所长直接领导。

第七条 要挑选热爱中医药事业，甘愿为医、教、研服务，掌握物资基础理论知识，熟悉仪器设备管理业务，办事能力强，执行国家政策好的同志担任仪器设备管理处（科）的负责人。

第八条 仪器设备管理处（科）的业务范围：

- 1、认真贯彻执行国家有关方针、政策。

2、根据医、教、研工作的发展需要，制定本单位仪器设备的中、短期装备规划和年度计划。

3、制定规章制度，负责仪器设备的购置，维修，调拨、报废和事故的核查处理工作，组织大型精密仪器的协作专管共用的管理工作。

4、负责收集，提供，反馈有关仪器设备的信息。对大型精密仪器组织充分论证，加强经济管理，并对附属单位的仪器设备管理工作进行业务指导。

5、协助人事部门做好仪器设备工作人员的培训、调配、考核、定职晋升和聘任工作，使仪器设备工作队伍保持相对稳定。

6、积极创造条件，做好计量工作。

第九条 为加强仪器设备的宏观管理，各单位应成立由领导、专家和管理人员组成的管理委员会。对本单位大型精密贵重仪器设备进行决策和协调。

第三章 仪器设备管理工作人员

第十条 仪器设备管理人员系指仪器设备供应、管理和维修工程技术人员，他们均属专业技术人员，要合理配置并保持相对稳定。

第十一条 仪器设备管理人员应具备中专以上文化素质，具有一定的专业知识，热爱本职工作，作风正派，遵纪守法，勤俭节约，任劳任怨，对仪器设备有相应的业务知识和独立的工作能力。

第十二条 仪器设备管理工作人员必须经常深入科室，了解调查医、教、研工作的需要，掌握情况，为科室开展工作提供条件。

第十三条 对仪器设备管理人员应定期考核，凡通过等级考试或考核的人员，可根据国家有关规定执行，对工作有突出贡献者，可破格晋升，对不适合做仪器设备管理工作人员必须进行调整。

第十四条 各单位对仪器设备管理人员应制定培训计划，各级领导必须重视关心这支队伍的培养和提高工作。

第四章 仪器设备管理

第十五条 根据单位的装备规划和当年医、教、研任务，编制年度需要的切实可行计划，其内容如下：

1、必须有足够的工作量。

2、具备安装仪器的条件（水、电、气、通风、室温、防尘、防震等措施）及维修技术力量。

3、效益的预测和论证。

4、有充分的经费保证。

第十六条 购置仪器设备应从实际出发，本着适用，节约的原则，凡是国产仪器质量性能能解决问题的，不再进口，低档仪器能满足要求的不追求高档仪器。

第十七条 对贵重仪器设备的计划必须论证。凡单价超过两万美元的仪器设备，报计划时要有专题报告；凡单价超过十万美元的仪器设备要填写统一的论证表和详细的论证说明。

第十八条 订货时应按国家有关技术标准和经济合同法的规定进行，注意技术资料的完整性。

第十九条 仪器设备到货后，必须抓紧做好验收工作，建立操作规程，万元以上仪器设备要建立仪器档案，设专人管理。大型精密仪器的操作使用人员必须组织培训、考试合格发给“使用证”后方可上机操作。单价十万美元以上要填写详细的验收报告并报局存档。每年向局报一次购置仪器设备统计表，包括全部进口设备和万元以上国产设备各单位通过各种渠道获得的经费购置的仪器设备（含赠送）均由仪器设备管理部门统一管理和调配。

第二十条 对大型精密仪器的使用，按照专管共用的原则，可成立中心实验室专管，根据单位情况可实行有偿占用，定额管理，基金制等方式。管理充分发挥仪器设备的社会效益和经济效益。要逐步完善管理制度，提高使用率。

第二十一条 仪器设备必须定期进行检查，因任务变动，无安装条件或使用不当而闲置不用的仪器，管理部门可进行调配。

第二十二条 对大型精密仪器使用管理中出现的事故，必须填写“事故报告单”，由仪器管理部门及时组织有关人员鉴定，连同处理意见存入档案，并报局备查。

第二十三条 仪器设备的积压处理及报废工作，由仪器设备管理部门会同有关人员共同鉴定及报主管领导批准，万元以上的应填写统一鉴定表。

第二十四条 凡管理仪器设备认真负责、成绩优秀的单位和个人，应予表扬和奖励。对管理不负责任，不遵守制度，违反操作规程，以致造成责任事故者，酌情赔偿，严重者给予行政处分，直至追究刑事责任。

第五章 统计报表

第二十五条 仪器设备统计报表是各级领导了解情况，决定政策，指导管理工作，制定和检查仪器设备计划的依据，各单位各部门必须按照有关规定进行，务求准确、及时、无误。

第二十六条 各直属单位须向局报的报表有：

- 1、每年新增单价万元以上仪器设备统计报表；
- 2、单价 10 万以上仪器设备使用情况统计报表；
- 3、单价万元以上积压、调剂、报废的仪器设备统计报表；
- 4、局管仪器设备（10 万美元以上者）零配件，消耗品的使用记录。

以上报表每年一季度内报上年度执行情况。

第六章 附 则

第二十七条 各省区市中医管理局，卫生厅（局）中医处及国家中医药管理局直属单位，应结合本办法制定实施细则。

第二十八条 本办法自公布之日起实施，解释权在国家中医药管理局。