

中国
科学院
合肥物质科学研究院文件



参考文献

117

附录 A

附录 A 中国科学院大学物理系研究生学位论文

附录 B 中国科学院大学物理系研究生学位论文



仪器设备的购置按照《合肥研究院采购/外协管理办法》的规定程序执行。

2. 仪器设备台帐及分类

(1) 财务资产处建立全院科研生产仪器设备台帐，各研究所/中心业务管理部门建立本单位的科研生产仪器设备台帐。并

按照《合肥研究院科研生产仪器设备管理办法》的要求，对科研生产仪器设备进行分类管理。其中，对科研生产仪器设备进行分类管理，是指根据设备在科研生产过程中的重要性，将设备分为重点设备和一般设备。重点设备是指对科研生产结果产生重要影响的仪器设备，是重点管理和维护的对象，要严格执行预防维修。一般设备是指在科研生产过程中不产生重要

c. 实际运转状况是否满足工作需要等

(3) 仪器设备大修应报各研究所/中心管理部门审批，大修的方式可采用自行大修、请人大修和送外大修，大修应制定计划并按计划进行。

(4) 大修完成后，由研究所/中心管理部门对大修仪器设备进行验收，并填制《设备保养/维修验收单》。

4. 仪器设备事故的管理

一旦发生事故，应当按照安全部门的要求及时进行报告。

5. 仪器设备报废

(1) 报废条件

- a. 超过规定年限、性能指标下降、结构陈旧、无法维修；
- b. 因意外事故和火灾，使仪器设备严重损坏而丧失修理价值的；
- c. 国家强制性报废的科研生产设备。

(2) 报废处理程序

按国家及主管部门国有资产处置的相关规定执行。

6. 仪器设备的状态与标识

(1) 仪器设备的状态包括完好、停用、检修三种。完好是指设备经过维护保养、检定（校准），各部件工作正常，技术指标符合要求；停用是指仪器设备在使用过程中或者在维护检定时

发现仪器设备不能正常工作或者技术指标不符合要求，应及时报告
仪器设备正处在维护修理期间。

(2) 财务资产处负责制作仪器设备管理标识，仪器设备负责
单位应在各显著位置张贴或悬挂仪器设备管理标识，所/中心业
务管理部门负责监督检查仪器设备的状态。科研和生产过程中只

7. 仪器设备管理

7.1 仪器设备管理应遵循以下原则：

1. 统一领导、分级管理、

2. 谁使用、谁负责、

3. 谁购置、谁验收、谁建档、谁保管、

4. 谁使用、谁维护、谁修理、谁报废、

5. 谁使用、谁记录、

6. 谁使用、谁校准、谁检定、

7. 谁使用、谁保管、谁保养、

8. 谁使用、谁报废、

9. 谁使用、谁验收、谁建档、

10. 谁使用、谁保管、谁保养、

析，按重要设备和一般设备分别填制《设备管理情况检查统计表》。

4. 如在监督检查过程中发现违规情况，应督促研究室/项目组对违规情况进行及时整改，监督检查部门对整改情况进行确认。

六、本办法由财务资产处负责解释，自下发之日起执行

附件：1. 中科院合肥研究院设备

附件2

中科院合肥研究院
设备保养/维修验收单

HY/JL A-6.3-02

编号:

部 门		使用人			
设备名称		设备编号			
运转状况		维修/保养		大修	
工作内容					
缺陷 消除情况					
维修人			日期		
验收人			日期		
资产管理部 确认签名			日期		