**微电子学院大型精密仪器运行经费使用管理办法**

**（试运行）**

为了充分发挥学院大型精密仪器设备在教学、科研及学科建设工作中的作用，进一步加强大型精密仪器设备的开放管理，加强微电子学院大型精密仪器设备经费管理，根据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《合肥工业大学固定资产管理实施细则》等文件精神，结合学院实际情况、制定本办法。

第一条：经费来源

经费来源于合肥工业大学大型仪器设备综合管理平台中微电子学院仪器设备共享所收取的总费用。根据文件规定学校将总费用的70%返回至学院，其中总费用的50%的设立专用财务帐户，总费用的20%返还至学院院长基金。

第二条：经费使用原则

1. 学院将总费用的50%遵循专款专用原则，用于大型仪器的设备维护和维修，总费用的20%用于实验中心及大型精密仪器负责人的绩效分配。
2. 设备维修和维护费（总费用的50%）使用原则仅限于合肥工业大学大型仪器设备综合管理平台的共享仪器设备。单台设备申请的维修和维护费不得超过该设备在上一年度收费总额的25%。
3. 绩效分配经费（总费用的20%）使用原则仅限于合肥工业大学大型仪器设备综合管理平台的共享仪器设备管理人员，包括实验中心/科研团队相关人员。具体分配方案提交学院讨论。
4. 经费由学院分管科研副院长负责管理，共享平台大型仪器责任人按需求申请使用，并接受学院纪检机构监督。

第三条：经费使用流程

设备维修、设备耗材购置遵循申报−审核−维修或采购−验收−报销流程，专款专用。

1、设备维修

在设备发生相关故障需要维修时，由大型仪器负责人提出维修申请，填写《微电子学院大型仪器设备维修申请》（附件1）提交给实验中心，由实验中心负责人审核并签署意见，提交给分管副院长审批签字，分管副院长审核通过后根据学校相关规定和程序进行维修，维修完成后，经过验收，再进行相关费用的报销。

2、设备耗材

所有大型仪器设备所需耗材由大型仪器负责人完成前期调研和询价后，填写《微电子学院大型仪器设备配件耗材购置申请表》（附件2）提交给实验中心，由实验中心负责人审核并签署意见，提交给分管副院长审批签字，分管副院长审核通过后根据学校相关规定和程序进行采购。耗材到货后同时进行耗材的验收入库工作并进行相关费用的报销。

3、其他的维护费用（包括设备的升级改造），遵循一事一议的原则，由大型仪器设备负责人提出申请，经实验中心负责人与分管副院长审批签字，经党政联席会议讨论通过后，由实验中心相关教师或大型仪器设备负责人进行执行和报销。

4、设备维修和维护费用预算超过10000元人民币，由大型仪器设备负责人向实验中心提出申请，实验中心负责人审核后提交给经费分管副院长，审核通过后提交学院党政联席会议审定通过后执行。

5、设备维修和维护费用预算不超过10000元人民币，由大型仪器设备负责人向实验中心提出申请，实验中心负责人审核后提交给经费分管副院长，审核通过后执行。

第四条：在使用和共享仪器设备时，有以下情况的，取消该台设备下一年的设备维修和维护费以及绩效分配经费：

1. 设备使用机时低于800小时/年；
2. 未在合肥工业大学大型仪器设备综合管理平台预约使用设备的；
3. 拒绝仪器设备共享的；
4. 针对某些教师或团队拒绝共享的。

第五条：本办法经学院党政联席会议审定通过，由微电子学院负责解释。

第六条：本办法自公布之日起实施。

附件1：微电子学院大型仪器设备维修申请表

附件2：微电子学院大型仪器设备配件耗材购置申请表

**附件1：微电子学院大型仪器设备维修申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 仪器名称 |  | 仪器编号 |  |
| 购置价格 |  | 购置日期 |  |
| 使用单位 |  | 保修日期 |  |
| 报修人  （仪器设备负责人） |  | 联系电话 |  |
| 承修单位 |  | 联系人及电话 |  |
| 使用情况 | （请提供此设备：1、年教学使用机时2、年科研使用机时 3、对外共享使用机时） | | |
| 故障及处理情况 | （请填写设备故障预判、用户与厂家联系情况、厂家拟定的维修方案及维修费用预算） | | |
| 实验中心审核 |  | | |
| 分管院长审核 |  | | |

**附件2 微电子学院大型仪器设备配件耗材购置申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 仪器名称 |  | 仪器编号 |  |
| 购置价格 |  | 购置日期 |  |
| 申请人 |  | 申请日期 |  |
| 拟采购耗材、配件 | （请写清耗材/配件名称、数量、单价、供货商、总金额） | | |
| 实验中心审核 |  | | |
| 分管院长审核 |  | | |