

山东航空学院文件

山航院政发〔2024〕90号

关于印发《山东航空学院教学科研仪器设备使用效益考核办法》的通知

各二级学院、部门，校直各单位：

《山东航空学院教学科研仪器设备使用效益考核办法》已经学校研究通过，现予以印发，请认真学习，严格遵照执行。

山东航空学院

2024年3月1日

山东航空学院教学科研仪器设备 使用效益考核办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校教学科研仪器设备管理，促进教学科研仪器设备开放共享，提高教学科研仪器设备使用效益，使仪器设备更好地为教学科研和社会服务，根据《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享管理办法》（国科发基〔2017〕289号）和《山东省科研基础设施和科研仪器开放共享管理办法》（鲁科字〔2018〕97号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 教学科研仪器设备使用效益考核坚持“分层实施、定量与定性”相结合的原则。

第二章 考核范围

第三条 以实验中心（室）为单位，对全校所有承担教学科研任务的教学科研仪器设备使用效益进行考核，形成教科研仪器设备所属二级学院（科研机构、工程训练中心）的考核评价。

第四条 已纳入学校固定资产管理范畴，且使用满1年（从固定资产入账时间算起）的仪器设备（含计算机房、语音室、智慧教室、微格教室和录播室等）。

第五条 属于考核范围内，但因特殊用途或特殊情况而致使使用机时明显偏低的仪器设备，由所在二级单位提出书面申请，经教务处（实验管理中心）审核通过后，可降低机时考核要求，进行单项（选项）考核。

第三章 考核目的

第六条 保证实验室建设经费的科学、合理和有效使用，提高仪器设备的完好率和利用率，提高人才培养质量，确保有较好的投资效益。

第七条 督促设备管理人员认真履行岗位职责，不断提高管理水平。

第八条 促进仪器设备的专管共用或统管共用，实现资源开放共享。

第九条 维护经费分配和设备论证的严肃性，进一步强化使用单位负责人和设备提报人的责任意识。

第四章 考核内容

第十条 单价或成套价格在 1 万元以下的仪器设备，重点考核设备在用率和完好率，具体考核指标和权重见“山东航空学院仪器设备使用效益考核量化指标体系（1 万元以下）”（附件 1）。

第十一条 1 万元以上（含 1 万元）10 万元以下（不含 10 万元）仪器设备考核内容由人员配备、设备状况、规章制度、档案管理、账卡管理、机时利用 6 个一级指标组成，具体考核指标和权重见“山东航空学院仪器设备使用效益考核量化指标体系（1 万元以上 10 万元以下）”（附件 2）。

第十二条 10 万元以上（含 10 万元）仪器设备考核内容由日常管理、机时利用、人才培养、科研成果、服务收入、功能利用与功能开发 6 个一级指标组成，具体考核指标和权重见“山东航空学院大型精密仪器设备使用效益考核量化指标体系（10 万元以上）”（附件 3）。

第十三条 计算机房等考核内容由人员配备、设备状况、规章制度、档案管理、利用率、账卡管理 6 个一级指标组成，具体考核指标和权重见“山东航空学院计算机房等使用效益考核量化指标体系”（附件 4）。

第十四条 教务处（实验管理中心）根据国家、教育部和上级管理部门对仪器设备管理工作的要求和学校实际，适时调整各考核指标和权重。

第五章 考核组织

第十五条 学校成立考核工作领导小组，由学校分管校长任组长，教务处（实验管理中心）、国有资产管理处、科研处等部门负责人为成员，办公室设在教务处（实验管理中心），具体负责考核组织工作。

仪器设备使用效益考核按年度进行，分层实施，采用实验中心（室）所在单位自评与学校考核相结合的方式。

第十六条 1 万元以下的仪器设备，由各实验中心（室）面向各实验室自行组织考核，并留存考核结果。

第十七条 1 万元以上（含 1 万元）10 万元以下（不含 10 万元）的仪器设备和计算机房等的使用效益考核工作由各使用单位组织考核。考核方式、程序参照学校考核方式进行，时间安排与学校考核同步，考核结果报教务处（实验管理中心），必要时学校抽查。

第十八条 10 万元以上（含 10 万元）的仪器设备使用效益考核工作按以下程序组织。

（一）实验中心（室）所在单位自评

实验中心(室)所在单位负责组织本单位仪器设备效益自评工作,按照本办法所列考核内容和评分标准进行自评记分,并对本单位仪器设备管理和使用状况进行总结,按时向学校报送考核结果和总结报告。

(二) 学校考核

学校考核工作领导小组按照本办法所列考核内容和评分标准,参考自评结果和工作总结报告,进行综合考核评价,并对各单位进行实地检查或抽查,抽查时抽查数不少于二级单位考核设备总数的30%。

单价100万元(含)以上的大型仪器设备需提交单台套设备使用效益自评报告,并现场检查。

教务处(实验管理中心)对考核结果进行统计汇总,并将仪器设备使用效益向学校汇报。

第六章 考核结果

第十九条 根据得分等级分别确定考核结果:优秀,总分 ≥ 90 分以上;良好,75分 \leq 总分 < 90 分;合格,60分 \leq 总分 < 75 分;不合格,总分 < 60 分。

第二十条 考核结果纳入学校对各二级单位年终考核的评价内容,同时也作为学校未来三年设备购置经费分配、开放共享评价等的依据。

第二十一条 对考核评价不合格的教学科研仪器设备,需限期整改;年度使用机时为“0”的仪器设备,须向教务处(实验管理中心)递交书面报告说明具体原因。

第二十二条 有下列情况之一的,本年度仪器设备所在单位

仪器设备使用效益工作考核结果为不合格:

(一)大型精密仪器设备较长时间闲置,年使用机时为0的;

(二)大型精密仪器设备使用率低,年使用机时不足800小时的大型仪器设备台数占总台数的比例在30%及以上的;

(三)仪器设备使用效益自评和工作总结逾期未报或填报数据弄虚作假、数据严重失实的。

第二十三条 新购仪器设备安装调试完成验收后6个月以上无正当理由未能使用的,要立即整改,仍达不到要求者要根据情节,查清原因,分别追究设备提报人和提报单位的有关责任。

第二十四条 对考核不合格的相关设备提报人、提报单位负责人进行追责问责,视情节严重程度给与一定处分。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由教务处(实验管理中心)负责解释,自印发之日起施行,原《滨州学院教学科研仪器设备使用效益考核办法》(滨院政〔2022〕82号)同时废止。

- 附件:1. 山东航空学院仪器设备使用效益考核量化指标体系(1万元以下)
2. 山东航空学院仪器设备使用效益考核量化指标体系(1万元以上10万元以下)
3. 山东航空学院大型精密仪器设备使用效益考核量化指标体系(10万元以上)
4. 山东航空学院计算机房等使用效益考核量化指标体系

附件 1

山东航空学院仪器设备使用效益考核量化指标体系 (1 万元以下)

序号	考核项目	指标内涵	考核标准	得分
1	仪器设备在用率	设备在用率： $\frac{\text{在用仪器设备台件数}}{\text{仪器设备总台件数}} \times 100\%$	70 × 设备在用率	
2	仪器设备完好率	设备完好率： $\frac{\text{完好仪器设备台件数}}{\text{仪器设备总台件数}} \times 100\%$	30 × 设备完好率	
合计				

附件 2

山东航空学院仪器设备使用效益考核量化指标体系 (1 万元以上 10 万元以下)

序号	项 目	内 容	标准分	得分
1	人员 配备	配备使用管理人员，记 2 分；设备专管人员熟悉设备情况并能熟练操作记 3 分（二级学院组织对设备管理人员培训、考试，给出自评分，学校考核时查学院记录并抽查）。	5	
2	设备 状况	仪器设备完好，故障率低，记 2 分；有安全措施并责任明确，未发生安全责任事故，记 2 分；故障有记录，并能迅速报修，记 2 分（查看设备使用记录、维修记录）；自修能力强，设备出现故障能够自行修复的，记 2 分（查看设备使用记录、维修记录）；设备表面干净、无灰尘，运行环境良好，记 2 分。	10	
3	规章 制度	规章制度健全，管理人员对规章制度熟练掌握，记 3 分；仪器操作规程和设备技术参数上台签并严格执行记 2 分。	5	
4	档案 管理	建立专门的设备技术档案，随机资料、附件齐全（包括使用说明书、保修卡、配套软件等），记 1 分，有缺失不符现象酌情扣分；各项记录本齐全、记录详细及时准确记 3 分；应交学校档案室的技术档案及时上交记 1 分。	5	
5	帐卡 管理	设备账目和标签齐全一致，记 5 分，有缺标签现象扣 1 分，有帐卡物不符现象不记分。	5	
6	机时 利用	机时利用得分=70×利用率 本项得分 70 分封顶，利用率低于 50%不记分。	70	
合计				

说明：1. 本表适用于1万元以上（含1万元）10万元以下（不含10万元）仪器设备使用效益考核。

2. 自评分数要与所提供的支撑材料相符。

3. 利用率：主要考核年使用仪器设备的有效机时数占定额机时数的百分比，即利用率=有效机时/定额机时。有效机时数是指在教学、科研、社会服务中开机使用的机时数。包括：必要的开机准备时间、测试时间、必须的后处理时间（以仪器设备使用记录为准）。

4. 1万元以上（含1万元）10万元以下（不含10万元）仪器设备定额机时综合考虑设备申报时承诺机时，并参考以下标准：通用设备：1400小时/年，7小时×5天×40周。专用设备：800小时/年，4小时×5天×40周。

附件 3

山东航空学院大型精密仪器设备使用效益考核量化指标体系 (10 万元以上)

序号	项目	权重	内 容	数量/状态	满分	评分标准	分项得分	小计	加权得分
1	日常 管理	10%	人员配备		15	配备有 2 名及以上独立操作资格人员，记 8 分，1 名记 4 分；操作人员熟悉设备情况并能熟练操作（学院组织对设备管理人员培训、考试，给出自评分，学校考核时查学院记录并抽查），记 7 分。			
			设备状况		40	仪器设备完好，自修能力强，故障率低，记 15 分；有安全措施并责任明确，未发生安全责任事故，记 8 分；设备故障有记录，并能迅速报修，记 7 分（查看设备使用记录、维修记录）；设备表面干净、无灰尘，运行环境良好，记 10 分。			
			规章制度		15	规章制度健全，记 5 分；管理人员对规章制度熟练掌握，记 5 分；仪器操作规程和设备技术参数上台签并严格执行，记 5 分。			
			档案管理		20	建立专门的设备技术档案，随机资料、附件齐全（包括使用说明书、保修卡、配套软件等），记 8 分，有缺失不现象酌情扣分；使用记录本记录详细及时准确记 8 分；应交学校档案室的技术档案及时上交记 4 分。			
			帐卡管理		10	设备账目和标签齐全一致，记 10 分，有帐卡物不符现象不记分。			

序号	项目	权重	内 容	数量/状态	满分	评分标准	分项得分	小计	加权得分
2	机时利用	50%	有效机时		100	$100 \times \frac{\text{有效机时}}{\text{定额机时}} \times 100\%$			
			定额机时						
3	人才培养	10%	获得独立操作资格人员数		100	10分/人			
			在指导下能独立完成部分操作的人员数			1分/人			
			进行教学演示实验人员数			1分/10人			
4	教学科研成果	10%	国家、国际项目		100	40分/项			
			省、部级项目			30分/项			
			市、厅级项目			10分/项			
			横向项目			1分/万元			
			国家、国际奖			80分/项			
			省、部级奖			60分/项			
			市、厅级奖			20分/项			
			发表学术论文或授权专利			中文核心、三大检索收录 10分/项，发明专利 8分/项，一般刊物 2分/项，不重复计分。			
5	服务收入	15%	开放共享服务收入		100	5分/千元			

序号	项目	权重	内 容	数量/状态	满分	评分标准	分项得分	小计	加权得分
6	功能利用与功能开发	5%	功能利用数		100	$\frac{\text{功能利用数}}{\text{原有功能数}} \times 100\%$	100% 90分		
			原有功能数				≥80% 72分		
			本年度新增加功能数			10分/项	≥60% 54分		
合 计							≥40% 36分		
							≥20% 18分		
							<20% 0分		

说明：1. 本指标体系适用于10万元以上（含10万元）仪器设备使用效益考核。

2. 各项目指标满分为100分，超过100分以100分计算，自评分数要与支撑材料相符。

3. 利用率：主要考核年使用仪器设备的有效机时数占定额机时数的百分比。有效机时数是指在教学、科研、社会服务中开机使用的机时数。包括：必要的开机准备时间、测试时间、必须的后处理时间（以仪器设备使用记录为准）。

4. 10万元以上仪器设备定额机时数：

通用设备：1400小时/年，7小时×5天×40周。专用设备：800小时/年，4小时×5天×40周。

5. 人才培养情况

人才培养情况指10万元以上通用和专用仪器设备获得独立操作资格人员数、在指导下能完成部分测试的人员数和进行教学演示实验人员数，含教师和学生，由各使用单位认定。

6. 教学科研成果情况：

使用该设备的教学科研成果情况，如获批项目数、发表论文数、发明及授予的专利数、学生学科竞赛获奖数等。

7. 开放共享服务收入情况：

指通用和专用仪器设备对校外服务的测试费等。

8. 功能利用与功能开发：

(1) 原功能数系指仪器设备本身原有的功能数。

(2) 新增加功能系指自行研制开发，包括档次升级、技术改造及引进先进的软件功能等。

(3) 功能利用数包括新增加功利用数。即：功能利用数=原功能利用数+新增加功能利用数。

附件 4

山东航空学院计算机房等使用效益考核量化指标体系

序号	项 目	内 容	标准分	得分
1	人员配备	房间有专人管理，并熟悉设备情况，能自行对设备进行维护，满足房间管理要求记 6-10 分； 有专人管理，基本满足房间管理要求记 1-5 分； 无专人管理不记分。	10	
2	设备状况	机器正常运行时间在 32 周以上，维护保养及时，故障率低，记 5 分； 出现故障及时维修记 3 分（查看房间使用记录、维修记录、上机记录）， 机器正常运行时间不足 32 周，情况较多，维修不及时酌情扣分；自修能力强，设备出现故障能够自行修复的，记 3 分（查设备使用记录、维修记录）； 机器摆放整齐，房间整洁卫生、无杂物记 4 分，未达到上述要求酌情扣分； 具备有效安全管理措施、定期安全检查、未发生安全事故记 5 分，未达到上述要求酌情扣分。	20	
3	档案管理	建立专门的设备技术档案，随机资料、附件齐全（包括使用说明书、保修卡、配套软件、连线等），记 4 分；有缺失不符现象酌情扣分。	4	
4	规章制度	房间管理制度健全，管理人员熟练掌握并严格执行记 1-4 分； 房间各项记录本齐全，且记录及时、准确记 1-4 分。	8	

序号	项目	内容	标准分	得分
5	利用率	1、利用率 100%及以上记 50 分； 2、利用率 90%~99%记 45-49 分； 3、利用率 80%~89%记 40-44 分； 3、利用率 70%~79%记 35-39 分； 4、利用率 60%~69%记 25-34 分； 5、利用率 50%~59%记 10-24 分； 6、利用率低于 50%不记分。 计算机房：年额定开机时数 1120/800 小时 语音室、智慧教室、微格教室、录播室：年额定开机时数 960 小时（查看使用记录及课程表）	50	
6	帐卡管理	标签、帐卡物一致，记 8 分，有缺标签现象扣 2 分，有帐、卡、物不符现象扣 4 分。	8	
合计				

说明：1. 本指标体系适用于计算机房、语音室、智慧教室、微格教室、录播室等的使用效益考核；

2. 自评分数要与所提供的支撑材料相符；

3. 利用率：主要考核年使用仪器设备的有效机时数占定额机时数的百分比。有效机时数是指在教学、科研、社会服务中开机使用的机时数。包括：必要的开机准备时间、测试时间、必须的后处理时间（以仪器设备使用记录为准）；

4. 计算机房等定额机时：

计算机类机房：1120 小时/年，7 小时×5 天×32 周；

其它学院专业机房：800 小时/年，5 小时×5 天×32 周；

语音室、智慧教室、微格教室、录播室：960 小时/年，6 小时×5 天×32 周。