

北京师范大学环境学院

师环 [2017]第 5 号

关于发布《北京师范大学环境学院科研仪器设备 采购实施细则》的通知

各位老师：

为进一步完善学校科研仪器设备采购制度，根据《北京师范大学科研仪器设备采购实施细则》（师校发[2016]85号）等文件要求，结合我院实际情况，制订《北京师范大学环境学院科研仪器设备采购实施细则》，经党政联席会审议通过，现予以发布。

环境学院

2017年4月20日

环境学院科研仪器设备采购实施细则

—总价 20 万元以下

第一章 总则

第一条 根据中共中央办公厅、国务院办公厅《印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、财政部《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事宜的通知》（财库〔2016〕194号）、《北京师范大学科研仪器设备采购实施细则》（师校发[2016]85号）等文件要求，结合我院实际情况，制订本细则。

第二条 本细则所称科研仪器设备是指能独立使用且耐用期为1年以上、单位价值在1500元及以上、总价20万以下的科研仪器设备，使用学院各类资金购买、委托研制开发等方式获取的与教学科研活动相关的设备。

第三条 学院科研仪器设备采购工作遵循公开、透明、可追溯，注重效益及维护学院利益的原则。

第四条 科研仪器设备采购工作坚持“统一领导、归口管理”的原则，实行学院、采购人两级管理体制。审批材料备案备查。

第二章 科研仪器设备购置的预算管理、审批（核）、购置

第五条 国拨及校拨经费：在学院总体规划指导下，实验室及各系、所、中心根据教学、科研等方面的工作需要，于每年度3月份、9月份提出科研仪器设备采购计划。

第六条 科研项目经费：严格按照项目预算书执行。

第七条 使用各类资金购置总价20万元以下科研仪器设备，须填写“北京师范大学环境学院科研仪器设备用款申请审核单”（以下简称“审核单”）。

第八条 购置单价10万元以下科研仪器设备，须填写审核单，报学院分管副院长审批，财经处政采科完成后续购置事宜。

第九条 购置单价10万元及以上、20万元以下科研仪器设备，须填写审核单，并提交“北京师范大学环境学院大型仪器设备可行性论证报告”（以下简称“论证报告”），由学院仪器设备审批委员会对科研仪器设备购置科学性进行论证，由实验室管理人员对科研仪器设备运行条件进行论证。论证通过后，报分管副院长审批，财经处政采科完成后续购置事宜。

第十条 购置总价20万元以下的科研仪器设备，须成立不少于3人（熟悉所购置设备的教师）的比价小组，与至少3家供货商进行谈判和综合比较后确定最终供货商，填写“北京师范大学比价采购报告”，连同有供货商盖章的报价单报送财经处进行审核、登记。

第十一条 使用学校下拨的专项经费(如学科建设经费、学科交叉建设经费、教学经费、重点实验室运行经费等)购置的科研仪器设备,原则上采用集中审批论证。由各系、所、中心向学院提交拟购置科研仪器设备清单及论证报告,由学院统一向财经处(预算评审中心)提交。财经处(预算评审中心)委托科学技术处及资产管理处组织专家进行集中论证,论证完成报主管校领导审批,审批结果由财经处通知学院。学院将通知设备采购人完成设备购置程序。

第十二条 环境学院仪器设备审批委员会成员由各系、所及实验室人员抽调构成,以保证审批过程公正、合理。

第三章 科研仪器设备的验收及管理

第十三条 科研仪器设备到货后必须进行实物验收和固定资产办理。单价 10 万元以下的由设备采购负责人完成验收工作和固定资产办理;单价 10 万元及以上、20 万元以下由设备采购负责人联合实验室管理人员进行验收和固定资产办理,并如实填写验收报告,报实验室负责人备案。

第十四条 验收工作必须按照科研仪器设备采购合同或技术服务协议、验收标准(国标、部标、厂标等),对科研仪器设备功能、性能、精度、附件及技术资料等进行验收。

第十五条 单价 20 万元以下的科研仪器设备,货到使用单位后,一般一周内完成验收。特殊情况无法及时组织验收的,须书面说明原因报实验室负责人备案。

第十六条 科研仪器设备由设备采购人负责全过程管理（采购、使用、维护、维修、报废等），实验室管理人员协助完成全过程管理。

第六章 附则

第十七条 环境学院仪器设备审批委员会：

主任：夏星辉

副主任：蔡宴朋、姜晓满

成员：张力小、孙涛、黄海鸥、欧阳威、陈家军、董世魁、白军红、田贺忠、刘仁志、殷立峰、李阳、陈磊

第十八条 本细则自发布之日起实施。凡过去文件规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第十九条 本细则由环境学院党政联席会负责解释。未尽事项，按照国家 and 学校《北京师范大学科研仪器设备采购实施细则》（师校发[2016]85号）有关规定执行。