**建筑工程学院关于大型仪器使用收费的（暂行）实施办法**

为进一步提高我院实验仪器设备使用效率，充分发挥现有实验资源对教学、科研以及社会服务的支持作用，根据学校《台州学院大型精密仪器设备管理办法》，特制定本办法。

**一、仪器设备操作管理办法**

（1）开放管理制度

根据学院教学、科研以及社会服务实际需要，学院将逐步实行大型仪器设备开放管理制度。学院师生在通过仪器设备操作培训合格后，经实验室管理人员允许或指导下方可单独上机操作，且要严格按实验室的《操作规程》、《实验室安全守则》、《实验室学生守则》进行仪器设备操作。违规操作者视情节予以严肃处理，造成仪器损坏者负责维修费用。

（2）操作培训制度

学院将不定期地举行各仪器设备使用操作培训。因故不能在规定的时间参加培训者，可向仪器设备管理人员预约咨询。培训不合格者或未经培训者一律不得操作仪器设备。

（3）预约登记制度

使用大型仪器设备的师生须在“大型仪器共享管理系统”提前预约（学校网站-国有资产与实验室管理处-大型仪器共享管理系统），有必要测试样品的，必须按时测试样品。若预约有变动须提前2天通知该仪器设备管理人员；因仪器设备损坏等原因不能提供预约上机，管理人员须及时通知预约者。

**二、使用仪器设备收费办法与管理**

（1）收费办法

①院内、外教师由管理人员进行登记，学期结束统一结算。

②院内学生做毕业论文或完成立项课题，经指导教师同意，预约登记后凭经费卡测试。

③院外学生做毕业论文或完成立项课题，经指导教师同意，网上预约后进行测试。学期结束统一与所在学院用校内经费卡结算。

④校外单位和个人使用大型仪器，应先联系仪器管理的老师开具测试项目凭证到财务处缴费，再凭缴费凭证测试。

⑤与学校有长期合作的单位，凭合同，测试清单，学期结束统一到财务处结算。

（2）收费标准：

详见《学院大型仪器收费标准》

（3）经费使用

按照相关文件规定，共享收入20%归学校，60%纳入学院实验经费，作为运行成本、仪器耗材、设备维护等费用。实验管理人员的加班补贴费用，原则上不超过全年总收入的20%。

（4）相关管理

学院测试人员应严格执行本规定，不能自行接样、虚报测样数目，一经发现有违规行为，将扣除当事人30%的年终津贴外，严重者还将调整工作岗位。

本院教师、科研人员、学生等不能为非本院人员带测样品，一经发现，除补交测试费用外，还将视情节处以800-1000元罚款。

本办法自颁布之日起执行，由建筑工程学院负责解释。