

中山大学系统科学与工程学院文件

系统〔2026〕22号

系统科学与工程学院关于印发 《公共科研仪器开放共享管理实施细则》的通知

院党政办公室、各教研室、科研团队、实验室、研究中心：

经学院2026年第10次党委会和2026年第5次党政联席会审议通过，现将《系统科学与工程学院公共科研仪器开放共享管理实施细则》印发，请遵照执行。



系统科学与工程学院公共科研仪器开放共享 管理实施细则

第一章 总则

第一条 为促进学院公共科研仪器开放共享，充分发挥公共科研仪器在人才培养、科学研究和社会服务中的支撑作用，根据《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》《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》《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》《国家重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享评价考核实施细则》《中山大学设备家具资产管理办法》《中山大学大型科研仪器开放共享管理实施细则》等相关规定，结合学院实际，制定本细则。

第二条 本细则所指公共科研仪器是指纳入学校固定资产管理、使用设备更新改造专项、学科建设项目等经费购置的科研仪器。大型科研仪器（含重大科研基础设施，下同）是指纳入学校固定资产管理、单台（套）账面价值人民币**50万元及以上**的科研仪器。

公共科研仪器（包括大型科研仪器）是**国家和学校公有资源**，除涉密、功能特殊、技术要求特殊、研究目的特殊等仪器外，均必须开放共享。大型科研仪器在保证学院内教学科研基本需求的前提下，应向校内其他单位、其他高校、科研院所、企业、社会研发

组织等社会用户开放共享，并接受学校和上级主管部门的使用效益评价考核。

第二章 组织机构与职责

第三条 学院设立公共科研仪器开放共享管理工作小组，由学院院长担任组长，学院分管设备管理工作的院领导担任副组长，成员包括学院设备秘书、实验技术人员，主要职责是：

（一）落实学校大型科研仪器开放共享要求，制定本单位公共科研仪器（包括大型科研仪器）开放共享管理制度；

（二）根据学校大型科研仪器开放共享的要求，统筹安排物理空间、建设运行经费和人员，创新管理模式，积极推进大型科研仪器开放共享；

（三）组织拟制本单位大型科研仪器开放共享收费项目和标准方案，并向设备与实验室管理处、财务处提出申请；

（四）组织本单位大型科研仪器使用效益评价考核；

（五）学校交办的其他相关工作。

第四条 学院各公共科研仪器的保管人是所保管的科研仪器开放共享工作的直接负责人，主要职责是：

（一）落实学校和学院关于公共科研仪器开放共享的管理要求；

（二）配合学院建设本单位实体或集约化开放共享平台，并积极推进公共科研仪器开放共享；

（三）拟制所保管的公共科研仪器开放共享收费项目和标准方案，并向学院提出申请；

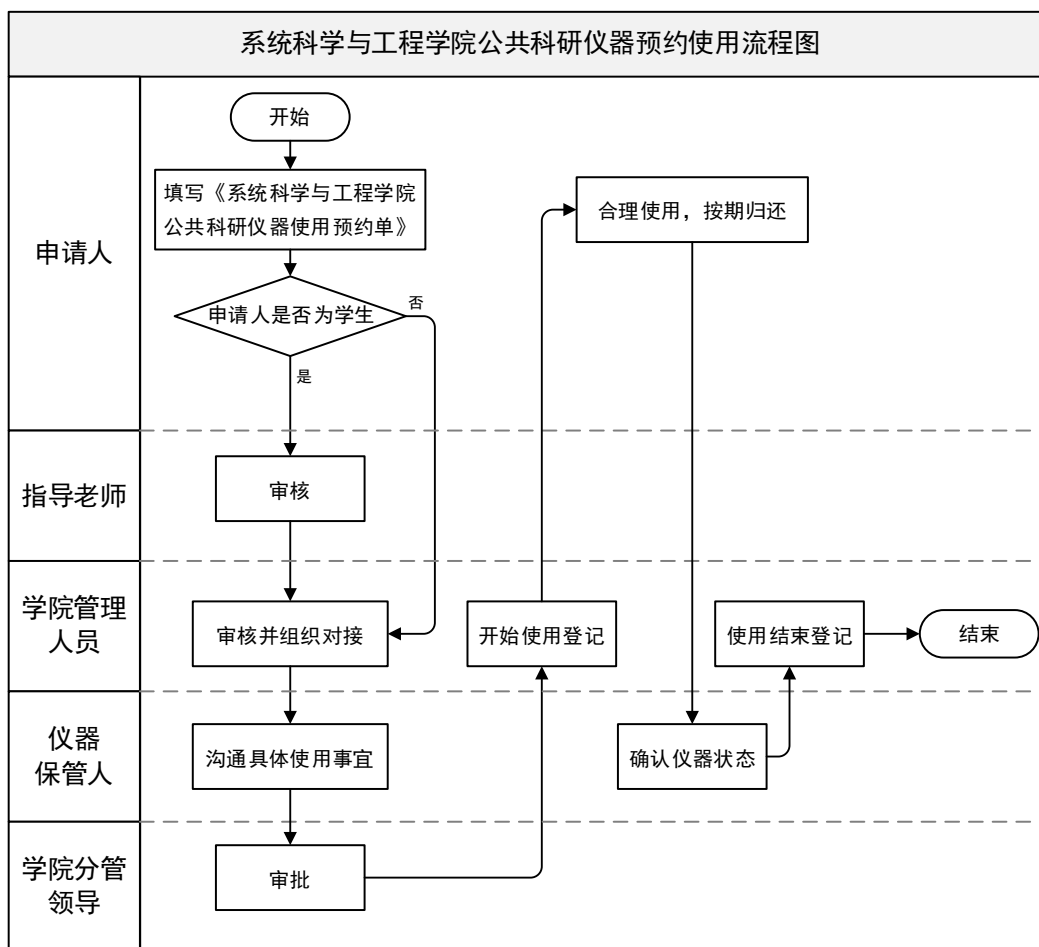
- (四) 配合开展所保管的公共科研仪器使用效益评价考核;
- (五) 学校或学院交办的其他相关工作。

第三章 共享管理

第五条 学校建立了大型科研仪器开放共享管理信息系统(以下简称“校级共享系统”),向校内外用户提供共享的大型科研仪器信息查询、预约使用、数据统计等服务,并实时、客观记录大型科研仪器开放率、有效机时、对外服务机时等信息,为科学有效开展评价考核提供基础性支撑。

第六条 大型科研仪器在满足学院内工作需要的前提下,遵循先校内后校外的原则开放共享。大型科研仪器在完成固定资产建账登记之日起 30 个工作日内,保管人应当将仪器名称、规格、功能等情况和开放制度报送至学院并提交校级共享系统。因涉密等特殊情况下不能开放共享的大型科研仪器,须经学院初审后向设备与实验室管理处提出书面申请,由设备与实验室管理处会同学校保密管理或科研主管部门审核。

第七条 学院除大型科研仪器以外的公共科研仪器,实行院内开放共享,并严格执行预约使用登记。使用人按要求填写《系统科学与工程学院公共科研仪器使用预约单》(见附表 1),提交至学院公共科研仪器管理人员(由设备秘书或实验技术人员担任)。由学院组织使用人与保管人对接,登记实际借用情况。使用人应爱惜仪器设备并按期归还,如因使用操作不当引起设备损坏,承担维修与赔偿责任。预约使用流程图如下:



第八条 面向校外提供开放共享服务且在海关监管期内的进口大型科研仪器，由学院向设备与实验室管理处提出申请，报海关审批后方可执行。

第九条 保管人应配合学校和学院加强网络环境下数据安全管理工作，严格落实科学数据出境安全评估工作。如国家有资质要求的，保管人应积极申请相关资质认定。未取得资质认定的保管人不得向社会出具具有证明作用的测试数据和结果。所有用户应对使用科研仪器形成的分析、测试等结果的真实性和可靠性负责。

第十条 学院建立知识产权管理工作机制，保护科研用户身份信息以及在使用公共科研仪器过程中形成的科学数据、技术秘密

和知识产权。社会用户与学校联合开展科学实验形成的知识产权，应在相关合同中约定知识产权归属或比例。所有用户使用科研仪器形成的著作、论文等发表时，应明确标注利用科研仪器情况。

第十一条 保管人应配合学院建立完善公共科研仪器运行和开放情况记录，并根据学校要求及时报送大型科研仪器信息及使用情况等相关数据。

第十二条 大型科研仪器的保管人可根据仪器开放共享具体情况（如使用频率高、使用损耗大等）提出收费需求，开放共享按照成本补偿和非盈利性原则进行成本核算，制定公开透明的服务收费标准（见附表2《中山大学仪器共享服务成本测算表》）。

第十三条 收费项目及收费标准由保管人拟制，并配合学院提出申请，按《中山大学收费管理办法》执行报批、报备和公示。未经学校批准不得擅自收费或改变收费标准。

第十四条 大型科研仪器有偿服务收入严格按照国有资产有偿使用收入的相关规定执行，并纳入学校财务统一管理。

第四章 评价考核

第十五条 设备与实验室管理处结合上级部门考核要求，组织开展校内各保管单位大型科研仪器开放共享年度评价考核。

第十六条 除涉密等特殊仪器外，入账超过一年（含）以上的大型科研仪器均应纳入考核范围。因考核期内特殊用途或特殊情况不能参加考核的大型科研仪器，由保管人提出书面申请，经学院审核后报设备与实验室管理处，学校审核通过后可不参与考核。

第十七条 评价考核指标包括组织管理、运行使用和共享服务

等，具体以设备与实验室管理处发布的考核通知为准。

第十八条 评价考核工作实行单位自我评价和综合评价考核相结合的工作机制。在综合评价考核中，学院以设备与实验室管理处发布的考核评价要求为准。

第十九条 大型科研仪器保管人应参照评价考核指标积极开展大型科研仪器开放共享，确保符合学校相关管理要求，配合学院提供年度自我评价相关指标统计数据与证明材料。

第五章 监督问责

第二十条 对于存在弄虚作假等违背科研诚信要求的保管人，当年度大型科研仪器开放共享考评直接评为“较差”等次，学院公共科研仪器开放共享领导小组将予以约谈、通报、限期整改。

第二十一条 社会用户违反合同约定违规使用共享仪器的，保管人应及时上报学院，由学院向社会用户追究损失赔偿或违约责任。

第二十二条 对于购置公共科研仪器后，不履行共享使用义务的相关人员，学院可根据其行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，采取以下处理措施：

- （一）批评教育；
- （二）责令作出书面检查；
- （三）在一定范围内通报批评；
- （四）取消年度评优评先资格；
- （五）调减年度奖励性绩效；
- （六）法律法规规章或学校规定的其他处理措施。

以上措施可以单独适用或者合并适用。

构成违纪应承担纪律责任的，依照党纪法规和学校有关规定给予相应纪律处分。需要追究领导责任的，按照有关党纪法规和学校规定对有关单位领导人员实行问责。涉嫌犯罪的，移送有关机关依法处理。

第六章 附则

第二十三条 本细则按照学校有关规定和政策制定，如相关规定、政策发生调整，按新规定、政策执行。

第二十四条 本细则由系统科学与工程学院党政办公室负责解释。

第二十五条 本细则自公布之日起施行。

附表 1

系统科学与工程学院公共科研仪器使用 预约单

申请人		联系电话	
指导老师 <small>(学生申请时需填写)</small>		申请使用时间 <small>(最长申请一周)</small>	年 月 日- 年 月 日
使用事由 及地点	具体填写，如支撑 xx 项目/xx 课题，开展 xx 实验等。 如借出原存放地，填写具体使用地点。		
使用承诺	<p>本人承诺在使用公共科研仪器过程中，严格遵守相关管理规章制度，爱护公共设备，服从学院管理人员及保管人的安排，如因使用操作不当引起设备损坏，承担维修与赔偿责任，并立即报告管理人员。</p> <p style="text-align: right;">申请人签字:</p> <p style="text-align: right;">指导老师签字: <small>(学生申请时需指导老师签字)</small></p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
学院管理员 意见	年 月 日		
学院分管 领导意见	年 月 日		

附表 2

中山大学仪器共享服务成本测算表

序号	仪器名称	资产编号	实验 材料费	测试分析费 (元/小时)						成本 合计	校外 收费 标准	校内 收费 标准	备注
				仪器折 旧费	人员成 本费	场租	水电费	维修维 护费	其他 费用				

说明：校内外收费标准 \leq 成本合计

