

山东交通学院文件

鲁交院发〔2018〕149号

山东交通学院 关于印发国有资产管理修订办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院国有资产管理修订办法》已经9月25日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东交通学院

2018年9月29日

山东交通学院国有资产管理修订办法

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，规范国有资产管理行为，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《山东省高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字〔2011〕65号）等法规并结合学校的实际情况，制订本办法。

第二条 国有资产管理的原则、机制和主要任务

（一）管理原则：学校国有资产管理坚持资产管理与预算管理相结合、资产管理与财务管理相结合、实物管理与价值管理相结合的原则；

（二）管理机制：学校国有资产由国家统一所有，校长作为法人代表，要依法履行保护和管理学校国有资产的职责。实施“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的内部管理机制；

（三）主要任务：以产权管理为中心，以科学配置、使用有效、处置规范和监管到位为目标，通过规章制度和监督考评机制，规范国有资产管理行为，实现国有资产的科学配置、使用有效和安全完整。

第三条 学校国有资产管理委员会全面领导学校国有资产管理的工作，其职责是：对国有资产管理制度的设立、重大购建项目等进行论证，对资产安全完整和有效使用实施监督管理，着力构建从“入口”到“出口”全生命周期的学校资产管理体系。

学校国有资产管理工作领导小组办公室设在资产管理处。

第四条 资产管理处是学校国有资产的主管部门，代表学校行使资产管理者的责任，其主要职责如下：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的政策、法规，制定学校资产管理的规章制度，并组织实施和进行监督检查；

（二）负责国有资产的产权界定、登记、统计、评估、处置等产权管理工作，明晰学校内部产权关系。编制学校资产汇总报告，及时、真实、准确地反映学校资产变动状况。会同有关部门进行清产核资工作；

（三）对纳入省财政预算的采购项目进行组织和监管；

（四）负责国有资产的账务系统、信息系统建设管理；

（五）对学校各类资产的出租、出借和有偿使用等项目的审核和监管工作；

（六）负责学校公有房屋和家具的监管；

（七）对特种设备安全监察、综合管理。

第五条 学校办公室、科研处、教务处、后勤管理处、图书馆、保卫处及校区综合管理部门为学校资产的归口管理部门，负责管理其职责范围内的各类资产。

（一）学校办公室、科研处：制定学校无形资产管理实施细则（学校办公室负责校名、校誉及捐赠资产的管理；科研处负责专利权、著作权、版权、科研成果管理），监督无形资产的转让，维护学校对各类无形资产的收益权。加强对各类无形资产的保护，

清理对无形资产的侵权行为；

（二）教务处：负责制定学校实验室管理细则并组织实施。根据学校教学工作需要，制定实验室建设发展规划及实验室设置、调整、撤销论证；制定实验室建设经费预算和分配方案；负责教学、实验仪器设备的日常管理工作及提报购置计划；

（三）后勤管理处：负责房屋、构筑物、家具和公共教室（含多媒体教学设备、标准化考场设备）及后勤附属设施设备维修管理；

（四）图书馆：负责建立健全关于图书资料、珍版图书管理的各项规章制度及相关档案资料。负责图书资料、珍版图书的日常管理工作及提报购置计划；

（五）保卫处：负责消防及其他安全设施设备管理；

（六）校区综合管理部门：贯彻国家有关资产管理的政策、法规及学校资产管理制度，对所在校区国有资产实施统一监督管理。

第六条 学校国有资产按照“所有权与使用权相分离”“谁使用谁管理、谁管理谁负责”的原则，使用部门负责对其使用的国有资产实施运行及日常管理，单位主要负责人是第一责任人，并配备专职（或兼职）资产管理员，在业务上接受资产管理处的指导，负责本部门资产管理的日常工作。

第七条 资产使用人是国有资产管理的直接责任人，需对其所使用国有资产的安全、完整和有效性负责并配合资产管理员做好国有资产管理工作。

第二章 国有资产界定

第八条 学校国有资产是指学校占有、使用的，在法律上确认为国家所有，按照规定纳入学校国有资产管理系统的全部资产。包括国家划拨给学校的资产，学校按照国家规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产，其表现形式为流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第九条 符合下列条件的资产为国有资产：

（一）通用仪器设备价值在 1000 元以上，专用设备单位价值在 1500 元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产；

（二）通用仪器设备指办公和生活等设备、交通工具、通讯工具、家具等；专用设备是指各种具有专门性能和专门用途的设备，包括各种仪器和机械设备、医疗器械、文体设备、软件等；

（三）单位价值达不到规定标准，但耐用期在一年以上的大批同类物资，按国有资产管理（数据库使用年费、机器设备的零星维修器件不作为国有资产管理）。

第十条 国有资产的分类按照教育部《高等学校固定资产分类及编码》执行。

第三章 国有资产增加

第十一条 国有资产增加主要是指购置、建造、改良、受赠、调拨、划转和盘盈等活动所引起的国有资产数量和价值量的增加。

第十二条 学校国有资产购建资金实行预算管理,并实行国有资产按标准(定额)配置和使用成本分担机制。

(一)凡使用财政性资金或者以财政性资金作为还款来源的借贷资金,购买《政府集中采购目录》内或者目录外且采购限额标准以上的货物、服务和工程项目,适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的工程建设项目,应全部纳入政府采购预算编制范围;

(二)学校政府采购预算编制按相关制度进行,经校长办公会审批后执行;

(三)各单位(部门)使用自筹资金及专项资金配置国有资产,按照学校经费管理权限审批后执行。变更资金用途购置国有资产的还需经财务处同意;

(四)临时性购建项目经申请并按经费管理权限审批后执行。

第十三条 学校购置国有资产执行政府采购的相关规定:

(一)使用学校预算资金购置国有资产,非独立核算单位自筹资金及专项资金一次购置5万元(含5万元)以上的国有资产,均由资产管理处组织采购;

(二)独立核算单位使用自筹资金购置国有资产,非独立核算单位自筹资金及专项资金一次购置5万元以下的国有资产,可委托资产管理处进行采购,也可按相关规定程序自行组织采购;

(三)学校基本建设项目、图书馆图书资料等国有资产购建管理办法另行规定。基本建设项目经竣工决算审计后,按规定程

序登记国有资产。

第十四条 购置大型精密贵重仪器设备项目单价(含成套)在10万元以上(含10万元)的,需在调研基础上进行必要的可行性论证并提交可行性论证报告;属单一来源采购的需提前做出说明;经分管校领导同意后提交校长办公会审议确定,由资产管理处组织招标采购。

第十五条 在国有资产购建过程中,要建立合同管理和法律咨询制度,严格依法签订并履行合同,维护学校的合法权益。

第十六条 接受捐赠的实物资产,符合国有资产条件的纳入学校国有资产管理系统,由经办部门(经办人)与资产管理处共同办理接收、交接和登记手续及留存必要的影像资料。

第十七条 国有资产验收

国有资产购建项目完成后,使用单位应及时按照国家有关专业标准、合同条款进行验收,资产管理处对验收结果进行抽查、复核;大型精密贵重仪器设备项目、特种设备,由资产管理处组织专门人员进行验收。

(一) 国有资产经验收合格后,由使用部门资产管理员登录国有资产管理信息系统办理入库手续;

(二) 已记入资产管理信息系统中的新增国有资产,经资产管理处审核后制作国有资产验收单;

(三) 验收不合格,不得办理结算手续,不得交付使用,并按合同条款及时向有关责任人提出退货和索赔;

(四)对购置过程中形成的各类文件资料应及时收集、整理、归档，妥善保管。

第十八条 经费拨付和结算

(一)新增国有资产凭验收单、供货合同、供货单位出具货物发票、经费使用审批手续等，由使用部门主要负责人、经办人签字确认后到财务处办理报销手续；

(二)质量保证金支付，按合同质保期满后若无质量问题，供货单位填写退付质保金审批表，由使用部门主要负责人、使用人签字同意，经资产管理处、财务处审核后方可办理支付。

第十九条 学校国有资产按下列规定计价：

(一)购入、调入的国有资产，按购买国有资产实际支付的价款以及为使国有资产达到预期工作状态所支付的包装费、运杂费、保险费、安装调试费以及车辆购置附加费等计价；

(二)自行建造的国有资产，按照建造中的全部相关支出并经审计部门审计结果计价；

(三)在原有国有资产基础上进行改建、扩建的国有资产，应按改建、扩建所发生的支出减去改建、扩建过程中的变价收入后的净增加值，增计国有资产原价；

(四)融资租入的国有资产，按租赁协议确定的价款、运杂费、安装费等计价；

(五)接受捐赠的国有资产，按照同类国有资产的市场价格或根据捐赠者所提供的有关凭据，以及接受国有资产时发生的相

关费用计价；

（六）盘盈的国有资产，按重置价值计价；

（七）交换取得的国有资产，按交换时重置价值计价；

（八）其他单位投资转入的国有资产，不能查明原价值的，按评估确认价值或者合同、协议计价；

（九）已经投入使用，但尚未办理基建决算手续的国有资产，可先暂估价值计价，待核定实际价值后再进行调整；

（十）用外币进口的设备，按当时的汇率折合成人民币金额，加上国外部分的运杂费及其他费用（外币应折合成人民币金额），再加上支付的关税、海关手续费等计价。

第四章 国有资产使用与维护

第二十条 学校国有资产归口管理及使用部门应建立健全国有资产保管和养护制度。使用单位应落实安全防护措施，做好防火、防盗、防暴、防潮、防尘、防锈、防蛀等工作并将资产管理责任落实到人。

第二十一条 对国有资产的检修工作应做到及时经常。对大型精密贵重仪器设备、特种设备，需要委托定期检测、校验、维护及其相关服务的，由归口管理部门或使用单位提出实施意见，经资产管理处审核同意后实施，确保性能完好和使用安全。

第二十二条 对大型精密贵重、特种设备及容易发生安全事故的仪器设备，要制定具体操作规程，指定专人进行操作和安全管理。

第二十三条 学校国有资产出借与有偿服务等：

（一）学校国有资产原则不得对外出借，确需出借的需经资产管理处审核，房产及大型精密贵重仪器设备须经分管校领导批准；

（二）各单位（部门）在保证不影响所承担教学科研及其他应履行职责任务前提下，可使用所管理的国有资产及相关条件开展有偿服务；

（三）利用国有资产开展有偿服务由使用单位提出申请，经归口管理部门审核后向资产管理处备案；利用国有资产开展有偿服务的应签订合同；对所取得的收入应及时上缴学校财务处，按相关规定管理使用并承担一定的资源成本费用；

（四）利用国有资产进行抵押、担保的须经校长办公会批准。

第二十四条 建立国有资产使用有效性的评价机制，对管理和使用情况定期进行检查；对大型精密仪器设备使用效益建立考核机制，考核结果纳入学校绩效考核体系；对长期闲置、利用率低下的国有资产及时进行合理调配，提高利用率。

第二十五条 学校对经济独立核算单位以各种形式的投资和投资收益所形成的各种资产以及使用自筹资金购建或其它形式取得的资产均属国有资产，纳入学校资产管理系统。产业单位的国有资产运行及相关费用自行承担并按照《校办产业绩效考核暂行管理办法》向学校交纳资源成本费用。

第二十六条 学校对国有资产维修费用（含委托第三方定期检测、校验、维护及其他相关服务的费用）实行定额（切块）管理。

（一）维修费定额标准为 20 元/万元国有资产·年；特种设备维修费在以上定额标准基础上适当增加；

（二）由资产管理处根据学校预算按定额标准提出单位（部门）预算定额分配意见，财务处将维修费按预算定额分配意见列入单位（部门）年度预算；

（三）国有资产维修费专款专用，结余留用；使用按部门经费管理的相关规定执行；资产管理处对费用使用情况进行日常监督检查；

（四）对大型精密贵重仪器设备、特种设备及其他公共性资产需进行大修或其他不可预见维修而定额维修费不能满足需求时，使用单位可按程序向学校申请追加维修费数额。

第二十七条 国有资产变更应符合如下规定：

（一）机构调整时，由资产管理处组织有关单位进行资产清查、登记造册后收回或统一调配，不得擅自处理；

（二）资产管理岗位变动时，应在资产管理处和本单位负责人监督下办理交接手续；

（三）国有资产使用人员调离学校或退休，须交清所用国有资产。

第二十八条 学校建立国有资产清查制度，原则上每年进行一次清查盘点，确保账、卡、物相符。对盘盈盘亏的国有资产应及时查明原因，分清责任，按规定进行处理。

第五章 国有资产有偿使用

第二十九条 国有资产有偿使用，是学校在确保职能正常履行和健康发展的前提下，以获取经济利益和服务教学科研为目的，按照国家有关规定，将其占有的货币资产、实物资产和无形资产用于生产经营活动或将使用权在一定期限内让渡给他人的经济行为。

国有资产有偿使用方式包括对外投资、出租、出借、内部经营、合作等，其国家所有的性质不变。

第三十条 学校国有资产有偿使用实行审批制度。未按规定程序报经校长办公会或党委会批准，任何单位和个人不得擅自将国有资产予以有偿使用。学校在国有资产有偿使用前，主办单位要进行必要的风险论证和效益论证。

第三十一条 资产管理处对国有资产有偿使用事项实行监管、建账登记，组织按规定程序报经上级主管部门批准的国有资产有偿使用事项申报，在年度国有资产报表和产权登记年度检查中对相关信息予以披露。

学校下列资产一个会计年度内租赁期限累计超过6个月的租赁事项需报省教育厅审核后报省财政厅审批：

- （一）单独的土地使用权租赁；
- （二）位于县（市、区）以上政府驻地的独立院落租赁；
- （三）非独立院落建筑面积超过2000平方米的房屋建筑物租赁；
- （四）单项账面价值100万元以上的通用和专用设备租赁。

第三十二条 学校资产租赁应采取公开招募的方式选择承租

人。对不便于公开招募的项目应经校长办公会批准，以协议方式定向租赁，租赁价格不得低于经中介机构评估价格或市场公允价格。所有租赁业务必须在校务公开栏或学校网站中公开租赁程序、承租单位、租赁价格和租赁期限。学校任何单位部门不得以任何方式将资产无偿提供给非行政事业单位使用。

第六章 国有资产处置

第三十三条 国有资产的处置是指学校对各类国有资产进行产权转移或注销的行为，包括无偿调拨、出售、投资、报废、报损、对外捐赠、置换、用于认知陈列、盘亏等。

第三十四条 学校处置资产须经校长办公会或党委会研究同意且具备以下条件之一：

- （一）经技术鉴定已丧失使用价值的资产；
- （二）按照国家规定强制报废的资产；
- （三）盘亏资产；
- （四）闲置资产；
- （五）超标准配置的资产；
- （六）因技术原因不能满足本单位工作需要的资产；
- （七）抵顶债权债务的非货币性资产；
- （八）继续使用不经济的资产；
- （九）在不影响高等学校正常开展业务的前提下，权属关系变更能够带来更大经济效益或者能够减少经济损失的资产；
- （十）法律上所有权已经丧失或者无法追索的资产；

(十一) 因学校撤销、合并、分立、改制、隶属关系改变等原因需要处置的资产;

(十二) 依据国家规定需要处置的其他资产。

第三十五条 国有资产处置应履行审批手续, 下列国有资产处置事项由学校报教育厅审批:

(一) 土地使用权;

(二) 对外投资(含股权);

(三) 未达到使用年限且单项账面原值在 500 万以上(含 500 万元)的固定资产;

(四) 单位撤销、合并、分离、改制、隶属关系改变等情形下的整体资产处置。

第三十六条 国有资产处置应履行审批手续, 遵循公开、公正、公平原则。出售、出让和置换国有资产应采取市场竞价方式及法律、法规规定的其它方式。

第三十七条 处置国有资产按照以下程序办理:

(一) 使用部门提出申请并填写国有资产处置申请表;

(二) 归口管理部门进行审核, 必要时资产管理处会同归口管理部门组织技术鉴定及价值评估;

(三) 资产管理处审核并提出处理意见;

(四) 对权限标准以上的国有资产处置, 经校长办公会研究审定后报省教育厅、省财政厅审批;

(五) 根据学校决议或上级批复进行国有资产处置;

(六) 对已批准报废的仪器设备由资产管理处集中收回、统一处置；被运出校门时应出示资产管理处开具的出门证。

第三十八条 国有资产丢失及损坏处置

(一) 资产发生丢失及损坏事故，当事人应及时报告所在部门负责人；对于重大事故，需保护现场的，要立即保护现场，并立即向保卫处或资产管理处报告，并积极配合调查，查明原因并形成报告报经校长办公会审批后，按规定程序办理报损审批手续；

(二) 因责任事故造成资产丢失、损坏的，均应赔偿；赔偿额度由使用部门根据损坏、丢失原因和责任大小、按国有资产原值的一定比例（新旧程度）确定，并报归口管理部门和资产管理处审核。

第三十九条 处置国有资产的收入应及时上缴学校财务处，任何单位和个人不得截留挪用。对已处置的国有资产，作相应的注销处理。

第七章 国有资产信息管理系统

第四十条 学校按省财政厅、省教育厅国有资产管理信息化的要求，建立使用山东交通学院固定资产管理系统并确保其安全高效运行。

第四十一条 学校对国有资产实行动态化管理，按要求及时将国有资产变动信息录入资产管理信息系统中并建立健全国有资产账簿：

(一) 财务处负责国有资产价值管理，设置国有资产总分类

账。负责国有资产增减变动处置的财务审核工作，反映学校国有资产总值，定期与资产管理处核对账目，做到账账相符；

（二）资产管理处负责设置国有资产分类和分户明细账。负责国有资产的归口审核、数据备份、系统管理；负责向有关部门报送统计报表；

（三）使用单位负责设置本单位的国有资产明细账，按使用人建立国有资产卡片。负责办理国有资产的增加、减少手续；

（四）归口管理部门定期向资产管理处汇总报送资产（含图书）数量及金额。

第四十二条 各级资产管理均应按山东交通学院固定资产管理系统权限的设置要求正确使用该系统，定期核对账、卡、物，保证账实相符。

第八章 其他

第四十三条 学校的国有资产收入包括资产处置收入、对外投资收益、资产租赁收益和利用国有资产取得的其他收入等应全额上缴学校财务处，由财务处纳入学校预算统一管理并通过“山东省非税收入征收管理系统”上缴国库，任何单位和个人不得滞留、坐支、截留、隐瞒、挪用。

第四十四条 学校定期开展资产管理工作的检查、总结工作。对认真执行本办法、在国有资产管理工作中取得显著成绩的单位和个人给予表彰和奖励；各单位及有关人员有下列情形之一的，由资产管理处予以通报并限期改正，逾期不改的，按学校绩效考

核的相关规定予以扣分：

（一）没有配备国有资产管理人，未落实管理责任的；

（二）不按规定办理国有资产增加或减少手续，造成国有资产有物无账、有账无物，致使单位国有资产账实严重不符的；

（三）擅自处置国有资产实物的；

（四）国有资产管理人发生人事变动时未完清交接手续，致使单位国有资产管理责任不清、实物遗失的；

（五）不按规定保管、使用、管理学校国有资产，导致学校国有资产管理混乱，造成国有资产流失的；

（六）对于不负责任、玩忽职守，严重违反操作规程发生事故后隐瞒不报的；造成损失重大、后果严重的；除责令赔偿外，应根据具体情节给予行政处分。

第四十五条 学校对负责国有资产管理的各单位主要负责人和专兼职管理人员组织定期或不定期的政策及业务培训，提升其政策水平和管理技能。

第四十六条 本办法由资产管理处负责解释，自颁布之日起，《山东交通学院固定资产管理修订办法》（鲁交院资发〔2013〕3号）自动废止，此前颁布的其他有关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

山东交通学院办公室

2018年9月29日印发

校对：李静

共印6份

山东交通学院文件

鲁交院资发〔2017〕4号

山东交通学院 关于印发国有资产有偿或对外使用 规范管理整改实施方案的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院国有资产有偿或对外使用规范管理整改实施方案》已经9月11日校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东交通学院
2017年9月20日

山东交通学院

国有资产有偿或对外使用规范管理整改实施方案

根据《山东省教育厅 财政厅关于做好巡视整改工作，进一步规范高等学校资产租赁对外投资等国有资产有偿使用管理的通知》（鲁教财字）〔2016〕9 号和《山东交通学院国有资产授权经营管理暂行办法》（鲁交院资发〔2017〕2 号）有关规定，为有效解决国有资产有偿或对外使用清查发现的问题，防止国有资产流失，现制定本方案如下。

一、整改要求

（一）按照“谁主办、谁负责”原则，对照清查发现问题的项目由主办单位（部门）履行限期整改责任，并于 2017 年 10 月 21 日前提交整改完成报告报资产管理处。

（二）对主办单位（部门）不明确的项目，由资产管理处牵头落实整改。

（三）对该次清查过程中数据不全或漏报的项目所存在的问题由主办单位（部门）按照学校要求一并纳入整改范围。

（四）对于存在问题较多的项目，审计处将作为下一步开展专项审计的重点内容，进一步加大监督工作力度。

二、整改清单

（一）以各种形式形成的无偿使用问题

目前形成的无偿使用问题主要分为：合作联营、产教融合、创业孵化、历史遗留等 4 种形式，原则上要按照《山东交通学院国有资产授权经营管理暂行办法》要求进行分类整改，其中：

1. 对合作联营项目的整改应以经济效益为中心，在明晰责权利的前提下明确经济收益目标；

2. 对产教融合项目的整改应明确对学科建设、人才培养、科研支撑作用的指标并具有可考核性；

3. 对创业孵化项目的整改应明确创业孵化企业的准入条件、过程考核和退出机制，并建立入驻孵化企业管理台账；

4. 对历史遗留问题项目的整改，按照校区管理权限，由各校区进行调研沟通，本着实事求是的原则，提出解决方案，做到应收尽收，维护学校的利益。

（二）引进方式和收费标准不规范问题

1. 对于已到期或即将到期的资产租赁项目整改，要严格按照《山东交通学院国有资产授权经营管理暂行办法》规定选择承租人；

2. 对于已签订合同但尚未到期的资产租赁项目整改，需重新核实收费标准的合理性，对租赁价格不合理的要按照经中介机构评估价格或市场公允价格进行整改；

3. 对于将房产、场地使和设施使用权作价入股或按合作项目利润数分成的项目整改，应终止合作或重新进行谈判；对不能终止合作或重新进行谈判的，由主办单位（部门）按程序向学校做出说明并履行审批程序。

（三）租赁合同与收入管理不规范问题

1. 各类自行设计并签订的租赁合同整改要按照省财政厅制定的山东省行政事业单位资产租赁合同示范文本重新签订；

2. 租赁收入未按《山东交通学院国有资产资源有偿使用收入管理办法》全额上缴学校财务部门管理的，要在规定时间内进行

补缴；因其他原因不能补缴的需经学校批准。

（四）其他问题

1. 经营性资产划转问题，对近4年有5家校办产业单位自筹资金2109.52万元购买设备，由行政事业资产按程序转化为经营性资产并实行分类管理、分开建账；

2. 未经学校批准，禁止校办企业开展与主营业务无关的学校公房租赁业务；对已开展的学校公房租赁业务纳入学校统一管理。

三、整改核查与授权管理

（一）整改核查及报告

2017年10月底，由学校资产清查工作领导小组对学校国有资产授权经营管理的项目规范性进行核查，重点是需整改的项目并形成核查报告报校长办公会。其中，对整改不落实的项目，由主办单位（部门）向校长办公会做出整改不落实或不到位原因的说明。

（二）授权管理

由资产管理处牵头建立国有资产授权经营管理备案制的流程、规范及台账管理长效机制。对国有资产有偿或对外使用清查规范管理整改过程中，规范一批、公示一批、授权一批，该项工作于2017年底完成。

山东交通学院办公室

2017年9月20日印发

校对：杨运水

共印10份

山东交通学院文件

鲁交院发〔2019〕80号

山东交通学院 关于印发国有资产有偿使用管理办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院国有资产有偿使用管理办法》已经5月27日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东交通学院

2019年6月5日

山东交通学院国有资产有偿使用管理办法

第一条 为加强和规范国有资产有偿使用的管理，实现国有资产保值增值，防止国有资产流失，维护学校权益，根据相关法律法规，并结合学校的具体情况，制订本办法。

第二条 本办法所称国有资产有偿使用是指学校各单位（部门）在保证履行职责和完成事业任务的前提下，按照国家规定并经学校批准，以获取经济利益或服务教学科研及创业孵化为目的，将其占用的非货币资产使用权在一定期限内让渡给他人的行为。

（一）资产包括：房屋、场地、仪器设备、设施、车辆等固定资产和无形资产。

（二）有偿使用方式包括：出租、出借、产教融合、校企合作、创业孵化等。

第三条 学校国有资产有偿使用管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理机制和审批制度。

（一）学校党委会、校长办公会对国有资产有偿使用的制度、重大决策、重大事项以及项目进行审定。

（二）资产管理处代表学校履行国有资产有偿使用的管理职责，组织协调国有资产有偿使用事项的审核备案和报批工作。

（三）学校各相关职能部门按照各自职责，依法依规对纳入有偿使用管理国有资产的安全和完整、使用合规、收入上缴等全过程进行监督管理。

第四条 学校鼓励各单位（部门）在保证履行职责和完成事

业任务的前提下，按程序将占有、使用的国有资产纳入有偿使用管理，促进国有资产合理配置和有效利用，增加学校收益，提升办学水平。

第五条 学校国有资产有偿使用按照“谁主办、谁负责”原则，由主办单位（部门）履行审批程序，对经批准纳入国有资产有偿使用的项目承担维护国有资产安全和完整、保障国有资产保值增值、防止国有资产流失及其他风险管控的主体责任。

第六条 对纳入有偿使用的国有资产属性不变，遵循权属清晰、依法依规、风险可控、注重绩效的原则规范过程管理。

（一）主办单位（部门）对纳入有偿使用国有资产管理范围的项目必须有明确的项目负责人及管理责任人。

（二）在纳入有偿使用前对项目进行必要的风险和效益论证并形成书面材料备案。

（三）对服务教学科研及创业孵化的项目要有明确的目标、任务和可考核的量化指标。

（四）建立规范的考核机制，考核指标公平、合理，考核过程公开、透明，考核结果真实有效。

第七条 对校办产业（包括纳入校办产业管理范围的非法人实体及其他单位）将经营性国有资产进行有偿使用的，按照学校校办产业的相关制度执行：

（一）对按程序由行政事业资产转为经营性资产的或自筹资金购买的资产，由资产管理处按程序实施分类管理，单独建账，参照行政事业资产管理规定及学校的相关制度进行管理。

(二) 对使用学校房屋、场地等非经营性资产，纳入有偿使用的须按程序经过学校批准。

第八条 申请办理国有资产有偿使用事项的，由主办单位（部门）向资产管理处提交如下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

(一) 拟办理国有资产有偿使用事项的书面申请。

(二) 国有资产有偿使用方案。方案至少应包括：科学、严谨、充分的可行性论证报告，拟纳入有偿使用的国有资产名称、数量、使用方式和使用期限，收益预期目标、绩效考核、风险管控和项目负责人及管理责任人。

第九条 审批权限

下列国有资产有偿使用事项须经学校党委会或校长办公会研究审核批准；由资产管理处按程序报省教育厅审核备案后报省财政厅审批：

(一) 将行政事业性资产以投资形式转作校办产业经营性资产。

(二) 校办产业发生合并、分立、改制、解散、申请破产，以及增减注册资本、投资设立子企业、转让或划转国有股权等重大事项。

(三) 在一个会计年度内租赁期限累计超过6个月的以下资产租赁：

1. 超过2000平方米的土地使用租赁。
2. 建筑面积超过1000平方米的房屋租赁。
3. 单项账面价值50万及以上的大型仪器设备租赁。

(四) 不能按国有资产资源有偿使用费结算收入的项目。

第十条 其他审批

(一) 对达不到以上审批标准的国有资产有偿使用事项，由主办单位（部门）申报、经资产管理处审核备案后，报经主办单位（部门）分管校领导和主管资产的校领导批准后实施。

(二) 临时性（不超过48小时）租用教室、会议室、场地及设施设备的，由主办单位（部门）报分管校领导审核批准并做好相关记录。

第十一条 使用程序

(一) 学校国有资产有偿使用事项应当采取公开招投标的方式选择承租使用人，原则上竞价最高者获得承租使用权。

(二) 对服务教学、科研、创业孵化和具有一定公益性的服务项目，可以协议方式定向招租。按国有资产资源有偿使用费结算的，使用价格不低于第三方评估机构的评估价格；不能按有偿使用费结算的，按事前批准的内容，应承担合情、合理的工作量。

(三) 对需委托第三方招标代理机构招租或评估机构评估的，应从学校公开遴选入围的第三方招标代理机构或评估机构入库单位中选择。

(四) 所有国有资产有偿使用项目必须在资产管理处登记备案并在学校网站上公示，公示内容包括使用范围、使用程序、使用单位（人）、使用价格或承担的任务、使用期限等需要公开并接受监督的事项。

第十二条 使用时间

（一）学校国有资产有偿使用期限一般不超过3年，确需超过3年的，按每2年一个档期，分期分档确定使用价格，但最长不得超过10年。

（二）使用人支付有偿使用费或不能按有偿使用费结算的项目，一律在每个承租期（年）前支付或完成考核；

（三）合同期满后按规定仍可对外有偿使用的，应当重新报批，未经批准不得续签合同。

第十三条 合同管理

（一）国有资产对外有偿使用必须签订租赁合同，租赁合同要按照省财政厅制定的山东省行政事业资产租赁合同示范文本签订。

（二）合同签订前，须报学校法律服务中心并按学校规定的合同审核程序审查通过。

（三）各单位（部门）和承租人不得另行制定合同文本，如有特殊约定事项，可以根据需要补充相应条款。

（四）临时性业务，也要按照租赁合同示范文本和规定程序签订规范的使用合同。

（五）所有合同必须约定不允许承租使用人二次转租的合同条款。

第十四条 收入管理

国有资产有偿使用收入依照《山东交通学院国有资产资源有偿使用收入管理办法（试行）》全额上缴学校财务部门管理，学校其他部门和个人不得以任何形式隐匿、隐瞒、少收、不缴或坐收坐支。

第十五条 考核管理

以目标管理为导向，主办单位（部门）在合同签订前应明确国有资产有偿使用管理绩效考核目标、考核周期和考核方法，由资产管理处会同财务处、审计处等部门进行考核。

第十六条 退出管理

在考核周期内没有实现预期目标或可能带来风险的，主办单位（部门）应按程序终止合同，保证国有资产的安全完整并及时到资产管理处办理备案核销。

第十七条 责任追究

国有资产有偿使用单位（部门）有下列行为之一的，由资产管理处下达书面整改通知书要求其改正，并视其情节轻重报学校研究后，追究主要领导和相关责任人的责任：

（一）不履行审批程序，擅自将国有资产纳入有偿使用。

（二）提供的申报材料弄虚作假，实际用途与申请不符、招租程序不规范、不按规定签署合同、不按规定进行绩效考核等行为。

（三）不按规定上交学校国有资产有偿使用收入，包括隐匿、少收、缓收、不收或坐收坐支收益。

（四）因管理不善造成国有资产损失及学校其他利益损失。

第十八条 学校纪检监察部门、审计处对国有资产的有偿使用实施监督和专项审计，对不履行相应管理职责或者滥用职权、营私舞弊的单位（部门）及其相关责任人，由学校依法依规追究相关责任单位及人员的责任。

第十九条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起执行。此前有关学校国有资产有偿使用管理规定与本办法不一致的以本办法为准。

山东交通学院办公室

2019年6月5日印发

校对：李静

共印6份

山东交通学院文件

鲁交院发〔2018〕44号

山东交通学院 关于印发特种设备监督管理暂行办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院特种设备监督管理暂行办法》已经4月2日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东交通学院

2018年4月9日

山东交通学院特种设备监督管理暂行办法

第一条 为加强校内特种设备的安全管理工作，预防特种设备事故发生，保障学校师生人身和财产安全，根据《中华人民共和国特种设备安全法》等有关法律、行政法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称特种设备是指国务院批准的特种设备目录确定的涉及人身安全，危险性较大的锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机等设施。

第三条 本办法只限校属特种设备。对在校内施工的房屋建筑工地和市政工程工地使用的特种设备，其安全由施工单位具体负责并承担相应的责任。

第四条 特种设备的安全管理执行学校“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的内部管理机制及“谁使用谁管理、谁管理谁负责”的管理原则。

第五条 资产管理处为学校特种设备安全工作的牵头部门，负责监督全校特种设备安全运行；协调、配合使用单位对特种设备年检、维护、保养及维修；组织特种设备的更新改造。

第六条 工程建设管理单位负责基建工程项目配套的特种设备的购置、安装、调试、使用登记、质保期的维保等事宜；承担移交前安全管理责任。

第七条 按照“谁使用谁管理、谁管理谁负责”的原则，使

用部门负责对其使用的特种设备实施运行及日常管理。其中，委托物业服务单位或者其他单位管理的，受委托方为使用单位，委托方负有监管责任。

第八条 特种设备的购置、安装、使用须遵照国家有关法律法规和程序。建设及使用单位应明确使用需求，按照学校采购管理的相关制度组织采购。

第九条 建设管理部门按合同组织协调供应商对特种设备的安装、调试、检测及安全管理。

第十条 特种设备在投入使用前，必须经过法定部门进行检测并取得运行许可证后方可交接；交接时按学校规定组织验收并形成交接验收报告，同时移交技术资料、产品质量合格证明、安装及使用说明书、检验证明等文件资料和安装调试及运行记录等档案文件，并进行相关培训。

第十一条 特种设备的使用单位应当建立健全各类特种设备安全管理制度和岗位安全责任制度及安全操作规程。使用单位应当建立特种设备安全技术档案，其内容为：

（一）特种设备的设计文件，制造单位、产品质量合格证明、使用维护说明等文件以及安装技术文件和资料。

（二）特种设备的定期检验和自行检查的记录。

（三）特种设备及附件、安全保护装置的日常使用保养记录。

（四）特种设备进行故障维修记录。

（五）使用单位与维保单位签署的特种设备维保合同。

(六) 特种设备作业人员证书复印件。

第十二条 法律法规有明确规定须持证上岗的特种设备，操作人员必须持证上岗。

第十三条 使用单位应及时、依规办理特种设备安全检验部门的年检工作，并依据检验报告及时进行整改。相关费用按本单位、部门经费渠道办理报销。

第十四条 特种设备存在严重事故隐患，无改造、维修价值，或者超过安全技术规范规定使用年限，使用单位应申请报废处置。

第十五条 本办法由资产管理处负责解释。自公布之日起执行。

山东交通学院办公室

2018年4月9日印发

校对：李静

共印6份

山东交通学院文件

鲁交院资发〔2017〕6号

山东交通学院 关于印发物资设备 服务采购管理办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院物资设备、服务采购管理办法（修订）》已经9月25日校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

山东交通学院
2017年9月28日

山东交通学院物资设备、服务采购管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范我校的采购行为，提高采购的质量和效率，根据国家相关法律、法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用范围：

（一）本办法所称采购，是指在《政府采购法》规定的原则框架内，以合同方式有偿取得物资设备和服务的行为，包括购买、租赁、委托等；

（二）凡使用财政性资金或者以财政性资金作为还款来源的借贷资金，购买《政府集中采购目录》内或者目录外且采购限额标准以上的货物、服务和工程项目，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的工程建设项目，应全部纳入政府采购预算编制范围。

第三条 学校采购实行“统一领导、归口管理、谁主管、谁负责”的管理体制；按照“分事行权、分岗设权、分级授权”的制衡要求，建立资产、财务、审计、纪检监察等部门或岗位相互协调、相互制约的运行机制。

第二章 组织领导与职责

第四条 为加强学校对政府采购工作的组织领导，学校成立由校长任组长，项目归口部门以及相关职能部门负责人组成的采购工作领导小组，负责组织学校采购活动的重大决策、重要事项

的调研论证及政府采购内部控制制度的落实。

采购工作领导小组在资产管理处设立政府采购管理办公室并作为学校政府采购的管理部门。

第五条 以下事项须提交校长办公会审定：

（一）采购工作的规章制度；

（二）单项或批量采购金额 50 万元及以上或涉及学校重要利益项目的立项、资金来源和预算、政府采购方式等；

（三）重要项目政府采购方式及拟纳入省财政预算的政府采购项目；

（四）授权设立归口管理及采购工作小组；监督和检查采购过程的制度执行及绩效情况；

（五）需要校长办公会决策的其他采购事项。

第六条 各部门具体职责：

（一）资产管理处负责牵头制定采购管理制度，统筹年度政府采购计划，汇总编制政府采购需求方案，组织管理政府采购事务，操作政府采购系统专网，执行政府采购工作等事宜。

（二）财务处负责参与制定采购管理制度，安排立项项目资金，编制、调整采购预算，督促政府采购预算执行，组织政府采购项目绩效评价等事宜。

（三）审计处负责检查采购管理制度落实情况，对采购活动进行事前、事中、事后全过程审计工作。

（四）归口管理及采购小组：根据学校职责划分和多点办学

的实际，设立校内政府采购归口管理和采购小组的运行机制，负责本校区、部门政府采购项目库建设与管理、预算编制；按学校授权进行采购活动组织实施、采购合同签订、履约验收、资金支付、政策功能落实、采购信息公开、询问和质疑答复、档案管理等具体工作。

（五）使用单位负责项目立项的组织；资产购建的论证；编报经财务部门和政府采购部门审核通过项目的政府采购需求方案；采购后的具体验收、登记、资产管理等事宜。

第七条 归口管理及采购小组设立：

（一）威海校区归口管理及采购小组，威海校区管委会担任组长单位；

（二）基建处归口管理及采购小组，基建处担任组长单位；

（三）后勤管理处归口管理及采购小组，后勤管理处担任组长单位；

（四）无影山校区归口管理及采购小组，无影山校区综合管理办公室担任组长单位；

（五）其他归口管理，教务处负责教学仪器设备采购项目库建设与管理；科研处负责科研平台采购项目库建设与管理。

（六）产业单位和其他经济独立核算单位使用非财政性资金的采购，可参照以上设立采购小组，自行组织采购，也可委托第三方代理机构采购。

第三章 采购项目库建设与使用

第八条 学校建立并完善归口管理的政府采购项目库运行机制。

（一）采购项目库建设，校内政府采购归口管理部门负责本部门项目库建设并对需要政府采购的货物、工程和服务项目等，进行前期需求参数设计、项目实施可行性及必要性分析论证、市场调研等程序，经过校长办公会研究通过后，进入学校政府采购项目库。

（二）采购项目库使用，学校每年度政府采购项目，必须上取自项目库；非项目库中的项目，未经校长办公会研究通过不得编入年度支出预算。同时根据轻重缓急对项目库进行动态管理，有进有退、科学排序。

第四章 招标采购规范

第九条 物资设备、服务招标分为公开招标和邀请招标。

（一）公开招标，是指采购人依法以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标的采购方式。

（二）邀请招标，是指采购人依法从符合相应资格条件的供应商中随机抽取 3 家以上供应商，并以投标邀请书的方式邀请其参加投标的采购方式。

第十条 招标文件，应包括招标项目所有实质性要求和条件以及拟订合同的主要条款。招标文件应当包括以下主要内容：

（一）投标邀请；

（二）投标人须知（包括投标文件的密封、签署、盖章要求

等);

(三) 投标人应当提交的资格、资信证明文件

(四) 为落实政府采购政策, 采购标的需满足的要求, 以及投标人须提供的证明材料;

(五) 投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形;

(六) 采购项目预算金额, 设定最高限价的, 还应当公开最高限价;

(七) 采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求, 包括附件、图纸等;

(八) 拟签订的合同文本;

(九) 货物、服务提供的时间、地点、方式;

(十) 采购资金的支付方式、时间、条件;

(十一) 评标方法、评标标准和投标无效情形;

(十二) 投标有效期;

(十三) 投标截止时间、开标时间及地点;

(十四) 采购代理机构代理费用的收取标准和方式;

(十五) 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等;

(十六) 省级以上财政部门规定的其他事项。对于不允许偏离的实质性要求和条件, 采购人或者采购代理机构应当在招标文件中规定, 并以醒目的方式标明。

第十一条 投标文件。供应商应当按照招标文件要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件做出实质性响应。供应商应当在招标文件规定的截止时间前，将投标文件密封后送达指定地点。政府采购工作小组收到投标文件后，应当签收保存。

第十二条 开标。应当在采购文件确定的时间和地点公开进行，由供应商和有关方面代表参加。

开标时，由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读供应商名称、价格和投标文件的其他主要内容。

第十三条 评标方法。物资设备或服务项目采购的评标、谈判以满足技术、服务、安全和使用需求为前提，依据批准的预算资金额度，统筹考虑质量、价格、服务等关键因素，按“合理低价中标”原则，通过最低评标价法和综合评分法的方式产生中标供应商。

（一）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法；

技术、服务等标准统一的货物和服务项目，应当采用最低评标价法。

（二）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法；

采用综合评分法的，评审标准中的分值设置应当与评审因素

的量化指标相对应。

第十四条 评审专家选用由各采购工作小组在开标的前一天，从学校统一建立的评审专家库中随机抽取。

（一）已选用的评审专家在开标前不予对外公布；

（二）评审专家人数不得少于评审人员总数的三分之二；

（三）技术复杂、专业性强及数额较大的采购项目，经监审处同意，可以外聘评审专家；

第十五条 无效投标认定：投标文件有下列情形之一的，应当按照无效投标文件处理：

（一）在规定的截止时间之后递交的；

（二）未按采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

（三）未按规定交纳保证金的；

（四）不具备采购文件中规定的资格要求的；

（五）报价超过采购预算的；

（六）未全部响应采购文件规定的实质性要求的；

（七）不符合法律、法规规定的其他情形。

第十六条 竞争性谈判：是指采购工作小组与符合资格条件的供应商就采购物资设备和服务项目进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价确定成交供应商的采购方式。采用竞争性谈判方式采购的，应当遵循下列程序：

（一）成立谈判小组，竞争性谈判小组应由采购工作组、项目单位及有关技术专家组成，成员人员为 3 人以上单数；

（二）制定谈判文件，谈判文件应当明确谈判程序、谈判内容、合同草案的条款以及评定中标供应商的标准等事项；

（三）确定邀请参加谈判的供应商名单，谈判小组从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判，并向其提供谈判文件；

（四）组织谈判，谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息；

谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商；

（五）确定中标供应商，谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，谈判小组应根据采购需求，综合考虑质量、服务，按照合理低价的原则最终确定中标供应商，并将结果通知所有参加谈判未成交的供应商。

第十七条 符合下列情形之一的采购项目，可以采用竞争性谈判方式采购：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的，或者重新招标未能成立的；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）非采购人所能预见的原因或者非采购人拖延造成采用招标所需时间不能满足紧急需要的；

(四) 因专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的。

第十八条 单一来源采购是指采购工作小组从某一特定供应商处采购物资设备和服务的采购方式。

(一) 采用单一来源采购方式的, 需由使用单位提出申请并说明采用单一来源采购方式的原因及因专利、专有技术等原因具有唯一性的具体论证意见;

(二) 采用单一来源方式采购的, 成立由采购工作组、项目单位及有关技术专家等部门成员组成的采购小组, 成员为 3 人以上单数。谈判对象应是经考察后意见明确的供应商, 在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

第十九条 符合下列情形之一的采购项目, 可以采用单一来源的方式采购:

(一) 学校能够自行建设、生产或者提供;

(二) 只能从唯一供应商处采购的;

(三) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的;

(四) 为保证和原有采购项目一致性或者服务配套的要求, 必须继续从原供应商处采购的。

第二十条 询价是指采购工作小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书, 要求供应商一次报出不得更改的价格, 采购工作小组确定中标供应商的采购方式。采购的物资设备、

服务、规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的采购项目，可以采用询价方式采购。采取询价方式采购的，应当遵循下列程序：

（一）成立询价小组。询价小组由采购工作小组、项目单位及有关技术专家组成，成员人员为 3 人以上单数。询价小组应当对采购项目的价格构成和评定成交的标准等事项做出规定；

（二）确定被询价的供应商名单。询价小组根据采购需求，从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商，并向其发出询价通知书让其报价；

（三）询价。询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格；

（四）确定中标供应商，询价小组应根据采购需求，综合考虑质量、服务，按照合理低价的原则最终确定中标供应商，并将结果通知所有参加询价的未成交的供应商。

第二十一条 竞争性磋商，对需购买的服务项目或技术复杂，不能确定详细规格或具体要求的项目，可采用竞争性磋商方式采购。成立竞争性磋商小组，与符合条件的供应商就采购事宜经过磋商，最后通过综合评价确定供应商。

第五章 合同订立与执行

第二十二条 中标供应商确定后，采购工作小组应向中标供应商发出中标通知书；中标通知发出后规定的时间内，按照招标文件和投标文件以及招标过程中的相关承诺订立合同。

(一)合同形式应采取书面形式,并经相关部门会签后生效;

(二)购买服务的合同签订,应明确购买服务的范围、标的、数量、质量要求以及服务期限、资金支付方式、权利义务和违约责任等内容,严禁转包行为;

(三)供应商未在规定时间内与学校签订合同或签订合同后不能履行合同的,视为自动放弃,由第二中标候选人递补,以此类推。

第二十三条 供应商的投标保证金在合同签订后转为履约保证金,中标单位有下列情形之一的,学校将不予退还其交纳的履约保证金。

(一)中标后无正当理由不与学校签订合同的;

(二)将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未说明,且未经学校同意,将中标项目分包给他人的;

(三)拒绝履行合同义务的。

第二十四条 供货合同签订后,使用单位必须明确相对固定的管理或操作人员,通过学习培训尽快熟悉厂商提供的技术资料。购置大型精密仪器设备,使用单位要有专人负责,按照仪器设备对环境条件的要求,做好装机前的准备工作。

第二十五条 物资设备到货后,以使用单位为主体,相关部门协同成立验收小组,严格按照合同条款对其品名、规格、型号、数量、质量进行验收,按要求填写验收报告。并对机电设备验收特别要求如下:

（一）开箱验收，检查机电设备的内外包装是否完好，有无破损、变形、碰撞创伤、雨水浸湿等情况。检查机电设备和附件外表有无残损、锈蚀、碰伤。对进口机电设备，合同规定由外商安装调试的，必须在外商技术人员和商检人员在场时，共同开箱验收。做好现场记录，发现问题时，应拍照留据。

（二）数量验收，应以合同和装箱单为依据，检查主机、附件的分类和数量，并逐件清点核对。清点时应仔细核查主机和所附配件的型号、编号与装箱单是否一致。检查随机资料是否完备，如机电设备说明书、操作规程、检修手册、产品合格证等。做好数量验收记录，写明箱号、品名、应到和实到数量。

（三）质量验收，要严格按照合同条款、仪器说明书、操作手册的规定和程序安装试机，检查机电设备配置是否符合合同的规定，检查其性能指标是否与说明书相符。要认真做好质量验收记录，若发现质量问题，应如实记录；

（四）大型或者复杂的采购项目，应当聘请经过国家认可的专业质量检测机构参与验收工作；

（五）进口机电设备的索赔期是 90 天（从仪器设备到达我国港站之日起算），必须在索赔期截止前 20 天全部完成验收任务。验收不合格的仪器设备，需详细记录，以备向商检局报检，办理索赔业务；

（六）验收人员要严格按照要求进行验收，发现问题及时报告，并积极采取相应措施，维护学校合法权益；

(七)对采购数量较大的非标产品，要按中标供应商在招标过程中所提供的样品进行验收；必要时，学校对验收结果进行复核。

第二十六条 经费拨付与结算：

(一)凭物资设备验收单、供货合同、供货单位出具货物发票、经费使用审批手续等，由使用部门主要负责人、经办人签字确认后到财务处办理报销手续；

(二)验收不合格，不得办理结算手续，不得交付使用，由采购工作组负责按合同条款及时向厂商联系退货、维修、更换、索赔等事宜。

(三)质量保证金支付，按合同质保期满后若无质量问题，供货单位填写退付质保金审批表，由使用部门主要负责人、使用人签字同意，经采购工作小组、财务处审核后方可办理支付。

第二十七条 招标文件留档，采购工作小组应当妥善保管每项采购活动的招标文件。

(一)招标文件包括采购活动记录、采购预算、谈判文件、询价通知书、响应文件、推荐供应商的意见、评审报告、成交供应商确定文件、单一来源采购协商情况记录、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料；

(二)招标文件可以电子档案方式保存；

(三)招标文件保存期限不低于2年；重要招标文件应及时移交学校档案室保管。

第六章 监督与检查

第二十八条 学校实行采购活动责任追究机制，按照“花钱必问效、无效必问责”的原则，对采购工作小组成员及验收人员违反本办法规定有下列行为之一，由监察室按规定进行处理。

（一）收受采购代理机构、供应商、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的；

（二）对在立项中不认真负责，给学校造成浪费或经济损失；

（三）考察报告中弄虚作假或有不正当倾向性意见的；

（四）泄露评审情况以及评审过程中获悉的商业秘密的；

（五）明知与供应商有利害关系而不依法回避的；

（六）在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

（七）在评审过程中有明显不合理或者不正当倾向性的；

（八）未按照招标文件规定的评定成交的标准进行评审的；

（九）在验收过程中不认真履行职责、不按规定验收的；

（十）其它违反采购规范，严重损害学校利益的行为。

第二十九条 供应商有如下行为时取消其投标资格：

（一）提供虚假资信材料，骗取合法供应商资格的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其它供应商的；

（三）向采购工作人员行贿或提供其它不正当利益的；

（四）偷梁换柱，供应假冒伪劣商品的；

（五）其他违纪违规国家有关法规和规定程序的。

第三十条 其他

(一) 凡重大采购活动应在规范的评审场所进行，评审场所应当具备完善的录音录像设备；采购工作组应当对评审活动进行全程录音录像，并至少保存 2 年；

(二) 学校定期对采购工作情况进行检查，检查内容由学校提出。对学校采购工作运作规范，成效突出的单位和个人进行奖励。

第七章 附 则

第三十一条 本办法（修订）由资产管理处负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。

山东交通学院文件

鲁交院资发〔2017〕7号

山东交通学院 关于印发仪器设备损坏丢失赔偿办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院仪器设备损坏丢失赔偿办法》已经11月27日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东交通学院

2017年12月8日

山东交通学院仪器设备损坏丢失赔偿办法

第一条 学校仪器设备是教学、科研的基础和保障。为加强仪器设备的管理，保持仪器设备的完好率，防止国有资产的损坏、丢失，保障教学、科研工作的正常进行，根据《山东交通学院固定资产管理修订办法》制定本办法。

第二条 各单位（部门）要加强仪器设备的管理，将仪器设备的保管和使用责任落实到人，建立科学、严格的保管和使用制度，落实各项防范措施，切实防止仪器设备发生损坏、丢失。

第三条 出现仪器设备损坏丢失的，使用单位（部门）应主动按程序上报，对隐瞒不报或查出有仪器设备损坏、丢失的单位，经校长办公会批准，按一定比例扣除该单位（部门）运行经费。

第四条 由于下列原因之一造成仪器设备损坏、丢失的，视为责任事故，应予赔偿：

- （一）不遵守操作规程，或不按规定要求作业的；
- （二）不按制度要求，擅自移动、使用，拆、改装仪器设备的；
- （三）工作失职，不负责任，指导错误或保管不当造成仪器设备损坏的；
- （四）不按规定办理领用、借用、移交等手续造成丢失、缺损的；
- （五）未采取有效的防盗、防火、防水等安全措施，未能尽到保管责任而造成损失的；

(六) 私自处置待报废仪器设备的;

(七) 其他人为因素造成仪器设备损坏、丢失的。

第五条 由于下列原因造成仪器设备损坏、丢失,确实难以避免的,经学校实验室建设与安全工作领导小组认定,可免于赔偿:

(一) 仪器设备本身的缺陷或实验操作的特殊性,在正常使用时发生的损坏;

(二) 经批准试用,试行新的实验操作,检修等,虽然采取了预防措施仍未能避免的损坏;

(三) 由于不可抗拒的外因造成的损坏(如突然停电、停水等);

(四) 仪器设备使用年代长、使用频率较高导致的正常损坏;

(五) 因被抢、被盗造成的丢失,能提供公安机关报案证明且不属于责任事故的;

(六) 因其他客观原因造成的意外损失。

第六条 凡属责任事故造成仪器设备损坏、丢失,经学校实验室建设与安全工作领导小组认定的,应根据具体情况如实计算赔偿金额:

(一) 由个人携带保管使用的设备,如照相机、录像机、微型计算机(含笔记本电脑)等损坏、丢失的,保管人应负完全责任,应购回同档次的同类仪器设备或按当前市场价格赔偿;

(二) 仪器设备零部件损坏、丢失尚可修配的,应购回相应的零部件或按当前零部件市场价格赔偿;

(三) 仪器设备损坏可以修复而且不影响原有性能的，计算修理费用赔偿；

(四) 仪器设备损坏修复后质量显著下降但尚能使用的，视情赔偿，具体赔偿金额由学校实验室建设与安全工作领导小组认定。

第七条 仪器设备损坏、丢失赔偿金额的计算办法：

赔偿金额=重置成本-已使用时间*月折旧额（购置时原值×折旧率）

折旧率参照年限平均折旧法计算。计算公式为：

年折旧率=（1-预计净残值率）/最低使用年限*100%

月折旧率=年折旧率/12

月折旧额=固定资产原价*月折旧率

学校仪器设备的最低使用年限：

设备类别	最低使用年限
计算机、打印机、复印机、传真机等	6 年
摄像机、照相机、扫描仪、投影仪等	8 年
仪器仪表类	12 年
机械类	16 年
其他类	10 年

已使用时间：损坏、丢失日期与购置日期的时间差，按月计算。预计净残值率不低于 5%。

赔偿金额最少不低于仪器设备原值的 10%，实际赔偿金额低于仪器设备原值 10%的，按设备原值的 10%收取。

第八条 赔偿处理权限：

（一）对单台件设备原价值 10 万元（批次 15 万元）以下的仪器设备，由使用单位查明原因，提出处理意见和计算赔偿金额，到资产管理处办理报损手续；

（二）对价值 10 万元（批次 15 万元）以上（含 10 万元）50 万元以下的仪器设备，由资产管理处牵头会同教务处、财务处、审计处、保卫处等相关部门查明原因，提出处理意见，提交学校实验室建设与安全工作领导小组研究，报分管校领导批准；

（三）对 50 万元（含 50 万元）以上的仪器设备和其他重大事故，由学校实验室建设与安全工作领导小组进行调查，提出处理意见，报校长办公会审批。

第九条 损坏、丢失仪器设备的责任事故，属于多人共同负责时，应根据责任大小分担赔偿。

第十条 发生仪器设备的损坏、丢失等事故，应先采取措施防止损失加大并及时保护现场，仪器设备的所在单位按照处理权限，及时处理或通知相关职能部门，迅速查明损失程度和原因。

第十一条 因抢、盗造成仪器设备损失，应及时向公安机关报案，同时报告单位（部门）负责人和学校相关部门。

第十二条 发生仪器设备损坏、丢失事故的，使用单位（部门）应填写《仪器设备损坏丢失事故报告单》，并附必要的证明

材料，报资产管理处。

第十三条 资产管理处下达赔偿通知书，使用单位接到书面通知后，应在 10 个工作日内通知当事人将赔偿款交财务处。对无故拖延，不执行赔偿处理决定的，财务处将从当事人工资中或使用单位运行经费中先行扣除。

第十四条 对赔偿有异议的，可向学校实验室建设与安全工作领导小组提出申诉。

第十五条 本办法由资产管理处负责解释，自公布之日起施行。

山东交通学院文件

鲁交院发〔2021〕113号

山东交通学院 关于印发采购与招标管理办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院采购与招标管理办法》已经10月13日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东交通学院

2021年10月22日

山东交通学院采购与招标管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校采购与招标工作，提高资金使用效益，保证采购效率和质量，维护学校合法权益，促进采购领域廉政建设，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《山东省政府采购管理办法》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

第三条 本办法所称货物，是指各种形态和种类的物品，包括能形成固定资产的货物和不能形成固定资产的货物两种。能形成固定资产的货物主要包括仪器、设备、家具、图书、教材、软件等；不能形成固定资产的货物主要包括试剂、材料、低值易耗品等。

第四条 本办法所称工程，是指建筑物、构筑物、道路、道路排水、园林绿化等建设工程；消防、安防、技防、网络、通信等安装工程；构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备购置安装、材料等。按性质不同，分为新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等项目类型。

第五条 本办法所称服务，是指除货物和工程以外的采购对象，包括各类专业服务（勘察、设计、监理、评估、财务审计、

工程造价咨询、印刷、金融保险等服务类项目）、物业与安保服务、运输服务、劳务服务，以及设备维修与维护、保养服务等。

第六条 单一采购项目中含不同采购对象的，以项目主要实现的功能或者以占项目资金比例最高的采购对象确定其采购项目属性。

第七条 采购与招标工作遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，依法依规按程序进行。任何单位和个人不得非法干涉正常的采购与招标工作。

第二章 组织机构及职责

第八条 学校设立采购与招标工作领导小组，由校长任组长，分管财务、资产工作的校领导任副组长，成员由党委办公室（学校办公室）、威海校区管理办公室、纪委（监察专员办公室）、发展规划与学科建设处、教务处、科研处、财务处、审计处、资产管理处、后勤管理处、基建处、安全管理处、图书馆、信息化建设与管理中心等职能部门和教辅机构负责人组成，对学校采购与招标工作实行统一领导。主要职责如下：

- （一）全面领导学校采购与招标工作；
- （二）审议学校采购与招标工作的规章制度；
- （三）审议学校年度采购预算和采购计划；
- （四）依照有关法律、法规和本办法，监督检查采购与招标工作；
- （五）审议采购与招标工作中重大问题的解决方案等。

第九条 资产管理处是学校采购与招标工作领导小组的日常办事机构，是学校采购业务主管部门，在采购与招标工作中主要职责如下：

（一）贯彻落实国家采购与招投标工作相关法律、法规、政策，制定学校采购与招标工作管理规章制度和具体实施办法，组织相关人员参加采购与招标工作的业务培训；

（二）向学校采购与招标工作领导小组及时汇报采购与招标工作中的重大事项；

（三）会同财务处编制学校采购预算和采购计划；

（四）会同项目单位确定采购项目的组织形式和采购方式；

（五）择优选择招标代理机构，代表学校与招标代理机构签订委托代理协议；

（六）代表学校委托山东省政府采购中心、招标代理机构实施政府集中采购和学校集中采购，指导、监督各单位的采购活动；

（七）负责办理进口货物减免税手续；

（八）组织专家对采购文件的合规性进行论证；

（九）指派项目管理员，会同项目负责人组织采购项目的实施，并对采购过程进行监督；

（十）发布采购与招标信息，整理、归档采购与招标工作相关文件材料；

（十一）组织、监督项目单位对合同履行情况进行验收；

（十二）完成学校采购与招标工作领导小组交办的其他相关工作。

第十条 项目主管部门是指各类专项经费的管理部门，在本单位负责的专项经费采购项目中的主要职责如下：

- （一）组织专项经费采购项目库建设；
- （二）组织或参加专项经费采购项目的立项论证；
- （三）审核专项经费采购预算；
- （四）参加专项经费采购项目的履约验收。

第十一条 项目单位是指采购项目所属部门、学院等二级单位，在采购与招标工作中的主要职责如下：

（一）成立本单位采购与招标工作领导小组，由主要负责人担任组长，明确 1 名分管领导或工作人员负责本单位采购与招标工作；

（二）组织本单位采购项目的市场调研、立项论证和审核，提供采购项目的技术要求、参数及预算；

（三）落实项目资金，申报采购项目，严格按照学校要求编制采购预算；

（四）委派项目负责人，会同资产管理处项目管理员，组织集中采购项目的实施；组织、监督本单位分散采购活动；

（五）委派项目单位代表，参加本单位采购项目的评审工作；

（六）确认项目采购文件、中标结果等，对项目采购需求、技术指标必要性、可行性、合规性负责；

（七）负责项目合同的审核、签订、执行、纠纷处理等；

（八）负责本单位采购项目完成后的验收、登记和资产管理等工作；

(九) 办理资金支付手续、加快预算执行;

(十) 配合资产管理处做好采购与招标过程中投诉与质疑的答复工作。

第十二条 学校各职能部门根据部门职责和项目需要, 参与相关采购项目的预算编制、方案论证、合同签订、履约验收等工作, 其中:

(一) 财务处。参与制定采购管理制度, 对采购项目经费预算、付款方式和资金使用审核把关, 会同资产管理处编制、调整政府采购预算, 督促采购预算执行, 组织采购项目绩效评价等事宜。

(二) 审计处。检查采购管理制度落实情况, 对采购活动进行事前、事中、事后全过程审计监督。

(三) 安全管理处。参与学校涉及消防安全的采购项目的方案论证和履约验收工作。

(四) 后勤管理处。组织或参与学校维修工程采购项目的方案论证、立项审批、合同签订和履约验收工作; 负责应急维修项目的采购及实施工作, 向资产管理处做好应急维修项目采购结果备案工作。

(五) 基建处。负责基本建设工程的项目论证、立项审批、采购组织、合同签订和履约验收工作, 参与涉及建筑物主体结构的其他采购项目的方案论证和履约验收工作; 向资产管理处做好基本建设工程项目采购结果备案工作。

(六) 信息化建设与管理中心。组织或参与信息化建设项目

的立项论证、参加信息化建设项目的履约验收工作。

（七）威海校区管理办公室。后勤保障部参照学校后勤管理处相关职责负责威海校区应急维修项目的采购组织及实施工作。基建工程部参照学校基建处相关职责负责威海校区基本建设工程的采购组织及实施工作。资产与设备管理部负责配合学校资产管理处做好威海校区采购服务和监督工作。

第三章 采购预算

第十三条 采购预算编制与审核的原则。学校各类采购预算编制与审核坚持“分类编制、逐级审核、重点论证、集中审批”的原则。

第十四条 采购预算的编制范围。按照“无预算不采购”的原则，凡使用纳入学校财务预算管理的资金购买货物、工程和服务，均须编制采购预算。

第十五条 学校按照教育事业费、科研经费、专项经费分类编制采购预算。教育事业费采购预算，由项目单位按照学校年度经费分配情况编制；科研经费采购预算，由科研项目负责人编制；各类专项经费采购预算，由项目单位按照项目主管部门的经费安排，分专项编制。

第十六条 项目单位对本单位采购预算要集体研究、严格审核，所有采购预算须经学校财务处审核。教育事业费采购预算须经项目单位分管（联系）校领导审核；专项经费采购预算须经项目主管部门及项目主管部门分管校领导审核。审核内容主要包括采购预算资金是否落实，是否符合学校财务预算，使用是否合理。

第十七条 资产管理处汇总学校年度采购预算，提交校长办公会研究批准；根据学校研究结果，编制学校政府采购年度预算，报上级主管部门审批。

第十八条 项目单位须按照“应编尽编、应采尽采”的要求，编制采购预算和执行采购计划，采购预算编制及执行情况纳入学校年度考核范围。除以下情况外，原则上不得调整采购预算：

（一）因政府规划调整、学校发展建设需要，必须实施或者终止的采购项目；

（二）因抢险救灾、疫情防控、仪器设备故障等不可抗力，必须尽快实施或者终止的采购项目；

（三）年度中间下达的专项经费、科研经费，年度内必须完成的采购项目；

（四）经批准改变科研路线，采购内容随之调整的采购项目；

（五）政策允许的其他情形。

第十九条 采购预算追加。采购预算追加须按照学校审批程序执行。科研经费采购项目须填写《山东交通学院急需科研设备耗材采购审批表》，其他经费采购项目须填写《山东交通学院采购预算项目审批表》。符合学校“三重一大”规定或者其他专题会议研究确定的采购项目，须附相关会议纪要。符合第十八条第二款规定的项目，项目单位请示学校领导同意后可先行实施采购，并于15个工作日内补办手续。

第二十条 每年6月，学校集中办理采购预算追加业务。每年11月20日前，项目单位须完成纳入政府采购预算项目的采购实施工作及合同签订。时间根据上级政策适时调整。

第四章 采购需求与项目论证

第二十一条 采购需求是指对采购标的的特征描述。主要包括采购项目的技术规格、服务、安全、售后等要求，采购项目交付或实施的时间和地点，采购项目的验收标准等内容。采购需求要合理、客观反映采购标的主要特征，应当符合适用原则、非歧视原则，并能够切合市场实际，符合国家法律法规规定，执行国家相关标准、行业标准、地方标准等标准规范，落实政府采购支持节能环保、促进中小企业发展等政策要求，不得具有指向性和排他性。

第二十二条 采购需求由项目单位负责编制。项目单位经过充分市场调研，参考至少三家供应商或三个品牌的技术参数、服务、安全等指标，确定采购需求。

第二十三条 项目论证包括项目立项论证和采购文件合规性论证两部分。

第二十四条 项目立项论证

（一）仪器设备类项目的立项论证

1. 立项论证工作遵循统筹规划、突出共享、优化配置、需求导向的原则，逐步建立和完善大型仪器设备专管、共享机制。

2. 论证工作须组成不少于 3 人的论证小组，小组成员除论证专家外，一般还应包括项目主管部门、项目单位、校内同类设备所在单位委派人员，以及仪器设备采购项目负责人。

3. 大型仪器设备（单价 ≥ 40 万元/台套）立项论证主要是可行性和必要性论证，须填报《大型仪器设备采购需求论证表》，主要内容包括：

（1）结合工作任务对拟购仪器设备的必要性及工作量进行预测分析，说明本设备对人才培养、科学研究等工作的支撑作用；

（2）校内现有同类仪器设备的资源状况（如分布、共享、使用状况等）；通过学校资产管理系统进行校内已有同类仪器设备查重，对于运行机时、使用效率不高的同类仪器设备，应充分征求所属单位共享使用的意见；

（3）拟购仪器设备要求的技术指标、先进性、前瞻性，以及仪器设备的性能、价格、技术指标的合理性；

（4）国内外同类设备性能、价格比较；大型仪器设备购置申请人应在提交论证时一并提交至少对三家（含）以上国内外不同厂家进行比较的情况，包括仪器设备的规格型号、性能、基本配置、附件情况、特色、售后服务和应用支持等；

（5）项目单位现有大型仪器设备的使用情况；

（6）拟购仪器设备共享措施，须提交至少校内其他 2 个单位对本设备的使用需求；

（7）购置和运行经费预算及经费来源；

(8) 拟购仪器设备的存放场地、安装条件、管理维护人员等配套支撑保障;

(9) 使用效益预测及风险分析。

4. 大型仪器设备立项论证实行分类论证:

(1) 40 万元 \leq 单价 $<$ 100 万元的大型仪器设备论证由项目单位组织。专家数为 5 人(含)以上单数,其中项目单位外专家不少于 2 人;

(2) 单价 \geq 100 万元(含)的大型仪器设备论证,专项经费项目由项目主管部门组织论证,非专项经费项目由教学或科研管理部门组织论证,专家数为 7 人(含)以上单数,其中校外专家不少于 3 人。

5. 论证专家一般应为相关领域的具有副高级(含)以上职称、熟悉大型仪器设备的应用或操作的科研、技术或管理人员。

6. 专家论证会的主要程序为:项目单位作可行性报告;专家提出质疑;现场考察;专家讨论;专家组形成论证意见。

论证意见包括购置仪器设备的必要性,技术性能的先进性,选型、配置的合理性,开放共享的可行性及相关建议等。

7. 有以下情况之一的,不得通过论证:

(1) 仪器设备的型号、技术参数不能满足教学科研需要,或者已有更新换代产品的;

(2) 购置后使用率过低,校内外已有同类仪器设备且具备共享条件,能够满足项目单位教学科研需要的;

(3) 购置后不能满负荷运转，拒绝为校内外提供共享服务的；

(4) 经费或存放场地、安装条件、管理维护人员等配套支撑条件没有落实到位的；

(5) 论证小组认为不能通过论证的其他情况。

8. 项目单位对论证报告内容的真实性负责，论证会专家组对其结论意见负责，项目单位和项目负责人对大型仪器设备运行管理和使用效益负责。

(二) 维修改造工程类项目的立项论证

涉及结构、供电、消防等安全的维修改造工程项目，必须进行安全性技术论证。论证由项目单位牵头组织，由相关职能部门和具有相应资质的专家参加，并提报有关论证资料。

第二十五条 采购文件合规性论证。采用公开招标、竞争性磋商、竞争性谈判、询价、单一来源等方式采购的项目，可委托招标代理机构组织社会专家进行采购文件合规性论证。

第五章 采购组织形式

第二十六条 采购组织形式分为政府集中采购、学校集中采购、单位分散采购三种形式。

第二十七条 政府集中采购。《山东省政府集中采购目录》内的货物、工程、服务，由资产管理处负责委托山东省政府采购中心或招标代理机构统一组织实施，采购方式符合山东省政府采购网上商城采购条件的，可采用超市采购、批量集中采购、定点采购等方式实施。

集中采购品目范围及采购方式，按照上级主管部门相关规定适时调整。

第二十八条 学校集中采购。第二十七条规定范围以外，单项或批量预算 10 万元（含）以上货物、工程、服务类采购项目，使用横向科研经费采购仪器设备单项或批量预算 20 万元（含）以上的项目，实行学校集中采购，采购方式为公开招标、邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源、询价等。

第二十九条 单位分散采购。第二十七条规定范围以外，符合以下情形的，可实行分散采购，采购方式为山东省政府采购网上商城采购、自行采购。

（一）单项或批量预算 10 万元（不含）以下的货物、工程、服务类采购项目；使用横向科研经费采购仪器设备单项或批量预算 20 万元（不含）以下的项目。

（二）政府采购预算编制相关规定允许的其他项目。

第三十条 采用单位分散采购的需符合政府采购预算编制相关规定，其中：

（一）单项或批量 0.5 万元（含）以上的仪器设备、办公耗材、成形材料、试剂等，优先通过山东省政府采购网上商城进行采购；

（二）以下情形，项目单位可以通过山东省政府采购网上商城进行采购，也可以自行采购：

1. 单项或批量 0.5 万元（不含）以下的仪器设备、办公耗材、成形材料、试剂等；

2. 单项或批量 0.5 万元（含）以上的仪器设备、办公耗材、成形材料、试剂等，通过山东省政府采购网上商城，无法满足采购需求；

3. 日常工作开展所需的文件、公文、会议材料等的印制服务；

4. 其他不适用于山东省政府采购网上商城进行采购的项目。

第三十一条 项目单位应按照各类采购组织形式所规定的范围选择采购方式，不得将应当采用招标方式实施的采购项目化整为零或者以其他方式规避招投标。

第三十二条 基本建设工程相关采购项目，按照国家有关规定需要履行项目审批、核准手续的依法必须进行招标的项目，依据上级主管部门批复的采购方式，委托招标代理机构组织实施，须通过地方公共资源交易中心采购的，按相关规定执行，招标过程中不得将应当由一个承包单位完成的建筑工程分解成若干部分发包给几个承包单位。

第三十三条 自行采购项目，按照“全程留痕、集体决策、同质低价、同价优质”的原则，公开、透明、可追溯的要求，至少咨询或提供 3 家以上的供应商报价，确定供应商。需要谈判的，由项目单位 1 名负责人、项目负责人及其他相关人员，组成 3 人以上的谈判小组，确定供应商。需要签订合同的项目，需提交询价、谈判纪要，不需签订合同的项目，询价、谈判纪要由项目单位自行留存。

第三十四条 其他特殊类型采购方式

（一）水、电、暖、气等不具有竞争性的采购项目，危险品、涉密类采购项目，按照相关规定执行；

（二）物业、安保、信息服务系统等服务项目，符合续签条件的，可与原供应商续签服务合同，续签时限累计不得超过5年；续签合同的服务内容、数量、标准、金额原则上不变，续签合同金额确需增加的，各年度调增总金额不得超过初始政府采购合同的10%；

（三）教学、科研实验中需要的部分实验材料、服务等由项目单位和课题负责人自行负责论证、购买、验收、结算。采用自行采购的应符合本办法第三十三条关于自行采购实施的规定；

（四）因自然灾害或其他不可抗力造成的，采购货物、工程、服务的项目，属于应急建设项目。应急建设项目的实施，由项目单位填写《山东交通学院采购预算项目审批表》，经学校专题会议研究确定其采购方式，并形成纪要材料。

第六章 采购与招标方式

第三十五条 采购与招标采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价采购等方式。

（一）公开招标是指以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标的采购方式；

（二）邀请招标是指以投标邀请书的方式邀请特定的供应商参加投标的采购方式；

(三) 竞争性谈判是指与符合相应资格条件的供应商就采购与招标事宜进行谈判，依据供应商按照谈判文件要求提交的响应文件和最后报价确定成交供应商的采购方式；

(四) 竞争性磋商是指采购人通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式；

(五) 单一来源采购是指向供应商或客户直接采购的方式；

(六) 询价采购是指从符合相应资格条件的供应商中确定不少于 3 家供应商，并对其提供的报价、质量、服务等进行比较，确定供应商的采购方式。

第三十六条 凡符合本办法规定的集中或分散采购项目，其采购方式按以下原则确定。

(一) 重大项目及相关法律法规规定应采用公开招标的项目必须采用公开招标方式；

(二) 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购与招标的一般项目，采用邀请招标方式；

(三) 符合下列情形之一的，可采用竞争性谈判方式：

1. 招标信息公布后，在规定的时间内无商家投标，或者有 3 家以上供应商投标但无合格标的，或者重新招标仍未能成立的；

2. 技术复杂或情况特殊，不能确定详细规格或具体指标要求的；

3. 招标过程所需时间不能满足项目单位急需的。

(四) 符合下列情形之一的，可采用竞争性磋商方式：

1. 政府购买服务项目；

2. 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

3. 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

4. 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

5. 按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

(五) 符合下列情形之一的，可采用单一来源采购方式：

1. 只能从唯一供应商处采购的；

2. 发生了不可预见的紧急情况，不能从其他供应商处采购的；

3. 为保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处采购的。

(六) 采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小的，可采用询价方式采购。

第七章 采购程序

第三十七条 采购工作严格按照以下程序组织实施：

(一) 项目立项；

(二) 编报年度采购预算；

(三) 编制采购需求；

- (四) 确定采购方式;
- (五) 公布采购意向;
- (六) 组织项目实施;
- (七) 签订采购合同;
- (八) 项目履约验收;
- (九) 项目资料归档。

第三十八条 资产管理处依据采购工作程序，按照采购组织形式实施采购与招标管理工作：

(一) 网上商城采购

- 1. 确定采购方式;
- 2. 在山东省政府采购网上商城选择产品、网上下单、生成合同等;
- 3. 组织项目单位与供应商签订合同;
- 4. 整理归集采购工作相关档案资料。

(二) 集中采购

- 1. 确定采购方式;
- 2. 委托山东省政府采购中心、招标代理机构实施采购工作;
 - (1) 编制招标采购文件，在山东省政府采购网、学校网站等媒体上发布招标信息;
 - (2) 组织项目合规、合法性论证;
 - (3) 接受投标报名，审核投标人资格，发布招标采购文件;
 - (4) 组织项目单位对招标采购文件进行答疑;
 - (5) 组织开标、评标，公示评标结果;

(6) 组织项目单位与中标人签订合同。

3. 整理归集采购工作相关档案资料。

(三) 自行采购

(1) 确定采购方式；

(2) 审核需要签订合同项目的相关资料，合同用印管理；

(3) 整理归集采购工作相关档案资料。

第八章 采购合同

第三十九条 学校与中标（成交）供应商应当自中标（成交）通知书发出之日起 10 个工作日内，按照招标采购文件和投标（响应）文件确定的事项签订采购合同。其中批量集中采购、网上超市、定点采购等采购合同由资产管理处主要负责人签字，其他采购合同由项目单位主要负责人签字。

第四十条 中标（成交）供应商无正当理由不与学校签订合同的，保证金不予退还；给学校造成损失的，应当依法承担赔偿责任。学校重新组织采购。

第四十一条 中标（成交）供应商应当严格履行采购合同。供应商不履行或者不能全部履行合同的，应当依法承担法律责任。供应商不履行合同的，可以重新组织招标采购，也可以在报上级主管部门或招标采购领导小组核准后，与排位在中标（成交）供应商之后的第一位中标（成交）候选供应商签订合同。

第四十二条 在采购合同履行过程中，需要追加与合同标的相同的货物、工程和服务的，在已追加采购预算和不改变合同其

他条款的前提下，可以与中标（成交）供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

第四十三条 学校或者其委托的招标代理机构应当在供应商履行完合同之日起 7 个工作日内，对合同履行情况进行验收；大型或者复杂的政府采购项目，可聘请国家认可的质量检测机构参加验收。

第九章 纪律与监督

第四十四条 学校坚持把采购工作作为经济责任审计、预算执行审计和其他财务收支审计的重要内容，建立完善采购预算编制和采购计划实施、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节的管理监督机制。

第四十五条 完善和落实采购工作信息公开制度。除涉密情况外，严格按照《山东省政府采购信息公开管理暂行办法》有关规定，切实做好采购需求、采购预算、采购文件、采购结果、采购合同和履约验收情况等政府采购项目的全过程信息公开，接受公众监督，确保采购全过程公开、透明、可追溯。

第四十六条 学校纪委（监察专员办公室）、审计处等部门依法依规对采购活动实施监督检查。任何部门和个人均可有根据地对采购活动中的违纪违规行为投诉和检举，相关部门依照各自职责及时处理。

第四十七条 开标、评审现场活动应全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档备查。评审期

间，与评审工作无关的人员不得进入评审现场。评审现场实行通讯管制，保证评审活动不受外界干扰。

第四十八条 参加开标、评审的人员对采购评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密，均负有保密责任。开标、评审档案管理人员应按照档案管理规定，及时整理档案资料，严禁泄露档案资料及相关内容。

第四十九条 参与采购的工作人员与供应商有利害关系的，必须回避。供应商认为采购工作人员与其他供应商有利害关系的，可以申请让其回避。

第五十条 所有参与采购活动的工作人员均应严格遵守国家相关法律法规，严格按照规定的权限、程序开展工作，做到坚持原则、廉洁自律、保守秘密，主动接受监督，不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

第五十一条 参与学校采购活动的单位和工作人员有以下行为，给学校造成经济损失或导致学校纳入失信记录的，依法依规追究相关单位和责任人的责任：

- （一）未经审批，擅自更改采购政策规定的采购方式；
- （二）违反采购程序，非法干涉、操纵采购活动；
- （三）将应当以政府采购或公开招标方式采购的项目化整为零或者以其他任何方式规避政府采购和公开招标；
- （四）在采购活动中接受或索取投标人任何形式的财物及好处，违规接受各种名义的回扣、馈赠；

(五) 泄露采购工作相关档案资料及任何影响公正、公平竞争的信息;

(六) 与供应商串通, 签订虚假合同、套取资金等;

(七) 未经允许, 不在规定期限内与供应商签订合同;

(八) 其他违反法律法规的行为。

第十章 附 则

第五十二条 本办法未尽事宜依照国家相关法律、法规、政策执行。

第五十三条 本办法由资产管理处负责解释, 自印发之日起施行。《山东交通学院物资设备、服务采购管理办法》(鲁交院资发〔2017〕6号)《山东交通学院后勤修缮、物资材料与服务采购管理办法(修订)》(鲁交院发〔2019〕198号)《山东交通学院建设工程项目招投标管理办法》(鲁交院发〔2019〕139号)同时废止。

山东交通学院办公室

2021年10月22日印发

校对: 黄冬明

共印9份

山东交通学院文件

鲁交院资发〔2016〕5号

山东交通学院 关于印发大型仪器设备资源开放共享 管理办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院大型仪器设备资源开放共享管理办法》已经10月10日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东交通学院
2016年10月14日

山东交通学院

大型仪器设备资源开放共享管理办法

第一条 为提高大型仪器设备使用效率和投资效益，科学配置资源，推进开放共享，更好地为教学、科研服务，特制订本办法。

第二条 学校鼓励多种形式的开放使用。凡单价在 10 万元（含）以上的大型仪器设备，通用性强且设备状态良好，经学校审定公布，实行开放共享和有偿使用。

第三条 学校建立校、院（部）两级大型仪器设备共享服务平台，实行大型仪器设备“专管共用，资源共享”；资产管理处负责全校大型仪器设备开放共享和有偿使用的组织实施工作；仪器设备所在单位安排专人（以下称专管员）负责本单位大型仪器设备开放共享和有偿使用的日常管理工作。

第四条 大型仪器设备共享服务实行网上名录管理，对符合资源共享条件的大型仪器，登记造册，形成大型仪器设备网上名录。

网上名录的仪器设备描述包括以下几项内容：仪器设备名称、型号、价格、国别厂家、购置日期、所在单位、放置地点、联系人、联系电话、主要性能指标、功能及应用范围、收费标准等。

第五条 使用流程。仪器设备使用者通过学校大型仪器设备

共享服务平台，实行网上预约，经仪器设备所在单位专管员确认后，按预约时间完成项目服务。

第六条 开放共享服务仪器设备所在实验室（机组）的主要负责：

（一）指定专人操作大型仪器设备，培训操作员，及时排除和处理设备一般性故障。

（二）制订大型仪器设备操作规程并张贴在醒目之处。

（三）定期做好仪器维护和保养，使仪器处于良好的工作状态，延长设备的使用寿命。

（四）建立大型仪器设备技术档案和工作记录。做好仪器设备预约登记和使用日志，确保内容完整，使用记录须有操作人员和用户的签字。

第七条 收费定价：

（一）凡国家或省市物价管理部门有统一定价的，执行国家标准。

（二）凡没有统一收费定价的，由仪器设备所在单位参照驻济高校、科研院所同类仪器设备使用收费情况及使用成本（仪器设备折旧、水电、人工费等），制订收费定价，经学校财务处、资产管理处审核后执行。

（三）仪器设备所在单位可根据实际需求状况在收费定价的 20%范围内上下浮动。

第八条 收费标准：

- (一) 面向社会服务的按全价收费。
- (二) 校内跨学院(部)服务的按全价的50%收取。
- (三) 本专科生、研究生教学实验使用的不收费。
- (四) 收费计价形式分为以测试样品作为计价单位(元/样品)和以用机时间作为计价单位(元/小时)。

第九条 收费流程:

(一) 校外使用。先交费、后使用,由使用单位将款项汇至学校指定账户,作为仪器设备所在单位的创收收入,学校开具相应发票。

(二) 校内使用。校内各单位(部门)之间使用,采用年末结算方式,由仪器设备所在单位提供使用结算明细,经使用单位(部门)确认后根据用途划款。

第十条 收费管理。仪器设备所在单位有偿使用费结算实行收支两条线,对所取得的收入应及时上缴学校财务处并纳入学校财务预算管理。

第十一条 对学校公布的实行有偿使用的大型仪器设备进行年度效益综合考核评价,考核内容包括机时利用、完好程度、人才培养、科研成果、服务收入、功能利用与开发、安全环境等。考核评价结果划分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

第十二条 考核评价工作采取单位自评与学校评审相结合。考核评价结果纳入年度绩效考核,并作为大型仪器设备购置论证的主要依据。

第十三条 仪器设备所在单位负责本单位大型仪器设备自评考核工作，并将自评总结报告等材料报资产管理处，作为学校考核评价的依据。

第十四条 财务处每年末对收费进行结算。结算按下列比例进行收益分配：收费的 75%由仪器设备所在单位统筹安排使用；25%纳入学校收入，作为开放共享的大型仪器设备维修基金。

第十五条 对使用率低或长期闲置大型仪器设备，学校视情况予以调配或托管，并严格控制同类或同档次的仪器设备的增加。

第十六条 本办法由资产管理处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起实施，原《山东交通学院大型精密仪器设备资源共享管理办法(试行)》(鲁交院资发〔2014〕2号)同时废止。

山东交通学院文件

鲁交院资发〔2016〕6号

山东交通学院 关于印发仪器设备（物资）验收管理办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院仪器设备（物资）验收管理办法》已经 10 月 10 日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东交通学院
2016 年 10 月 14 日

山东交通学院仪器设备（物资）验收管理办法

第一条 为规范仪器设备（物资）的验收行为，维护学校的合法权益，依据《山东交通学院固定资产管理修订办法》，《山东交通学院物资设备与服务采购管理办法》，并结合我校实际，制订本办法。

第二条 验收是仪器设备（物资）购建流程的一个组成部分。主要工作是对照采购需求、采购文件及合同，检验采购项目完成质量及服务承诺履约情况。这是保证采购质量、维护学校权益的必要流程。

第三条 验收工作实行“统一领导、归口管理、谁使用、谁负责”和“采购与验收相分离”的原则，以使用单位为主体，相关职能部门协同；使用单位分管资产工作的领导、资产管理人、设备的使用人是负责验收工作的主要相关责任人员。

第四条 凡拟纳入学校固定资产管理系统的仪器设备（物资）都必须进行验收。大型仪器设备是指进口设备或单价在人民币 10 万元（含）以上的仪器设备；批量仪器设备是指批量（含成套，以下相同）总价在 30 万元（含）以上的仪器设备（物资）。

第五条 验收组织方式包括自行验收和集中验收。

（一）单价 10 万元以下或批量 30 万元以下的仪器设备（物资）采用自行验收方式。具体由使用单位的成立仪器设备（物资）验收小组（3 人以上单数组），与供应商一起进行验收。

（二）大型（批量）仪器设备（物资）采用集中验收方

式。由使用单位、供应商、验收专家和资产管理处、监察室等人员组成验收小组共同参与验收。验收小组的具体职责是：使用单位负责验收组织，专家负责技术质量验收，资产管理处、监察室参与验收。

（三）验收专家库建设和管理由审计处负责；需由校外专家参与或第三方机构承担的特殊仪器设备的验收的，须征得审计处同意。

（四）聘请专家或第三方机构所需费用列入学校（仪器设备考察调研验收费用）预算。

第六条 采购合同签订后，使用单位必须明确相对固定的管理或操作人员，通过学习相关采购文件和产品技术文件，做好到货及验收前的准备工作，包括拟定验收方案、提供安装、调试、测试和使用所必需的条件，以便到货后及时开展验收工作。

第七条 验收主要依据采购立项文件、采购文件、采购合同（含补充合同）、产品技术文件等进行。大型（批量）仪器设备到货后应在充分做好验收前准备工作的基础上，向资产管理处提出验收申请。验收条件不具备时不执行验收。

第八条 验收内容包括数量验收和技术质量验收。

（一）数量验收。使用单位对照合同、到货清单和实物三者进行数量、型号等的核对，检查三者是否相符。检查外包装是否完好，拆箱后仪器设备（物资）的外观有无破损，合格证、说明书、保修单等是否齐备。

（二）技术质量验收。专家组负责通过查看外观、通电

等运行调试（包括功能调试、技术指标调试、整机统调等）和仪器检测等方法，检查仪器设备的性能指标、技术质量以及提供的人员培训等是否符合合同规定的要求。

第九条 集中验收程序。

（一）仪器设备（物资）到货后，由使用单位与供应商（外贸代理公司）进行数量验收，并填写仪器设备交接清单。

（二）仪器设备安装调试、试运行和使用培训完毕后，由使用单位填写大型（批量）仪器设备验收报告的基本信息，向资产管理处提出验收申请，拟定验收时间，并在专家库内随机抽取专家（原则上为非本单位人员）成立验收小组。

（三）验收结束后，填写验收报告，专家组组长填写验收结果，参与人员签字确认并对结果的真实性负责。

第十条 自行验收程序。由各使用单位自行对仪器设备（物资）进行开箱清点、安装调试和试运行情况组织验收，并填写仪器设备（物资）验收表。

第十一条 特殊仪器设备的验收程序。对国家法定机构检验、检测或合同中约定委托具有相应资质的第三方验收的仪器设备，参照自行验收程序或按国家、地方的相关规定执行。单价 10 万元以下或批量 30 万元以下的仪器设备，填写仪器设备（物资）验收表；大型或批量仪器设备，填写大型（批量）仪器设备验收报告。第三方的检测结果作为仪器设备（物资）验收表、大型（批量）仪器设备验收报告的附件。

第十二条 仪器设备（物资）验收表、大型（批量）仪器设备验收报告的填写要求做到准确、及时、规范、完整。

第十三条 国内采购的仪器设备（物资）原则上到货一周内进行验收（另有约定的除外）；进口仪器设备（物资）应在索赔期（即货物到港起 90 天）内完成验收。

第十四条 资产管理处将根据合同催促办理验收工作。如不能如期验收的，使用单位应提交报告说明原因，并拟定计划验收的时间。

第十五条 购置的仪器设备（物资）在验收时如发现与合同要求不相符时：

（一）仪器设备（物资）或配件数量缺少、技术资料不齐全，使用单位使用者应做好点收记录，仪器设备（物资）如有破损应对其进行拍照存档，并请供应商（外贸代理公司）签字确认，确定补充供货的时间。属于免税进口的仪器设备（物资），应及时报告资产管理处，共同做好后续手续。

（二）仪器设备（物资）的名称、型号与合同要求不符的，使用单位应予拒收，并要求供应商按合同约定供货。

（三）仪器设备（物资）技术指标达不到要求的，使用单位应及时与供应商沟通，并要求供应商换货；换货后技术指标仍达不到要求的，应予退货，并报资产管理处协助处理。对于不影响使用并决定不退货的，应及时就补偿形式、金额及其他有变动的条款与供应商商定。

第十六条 验收结果为验收合格或验收不合格。

第十七条 验收未通过时，应视具体情况作出处理：

（一）验收不合格时需要作出限期整改或退货的处理。

（二）限期整改仍不能完全合格时，按第十五条第三款

执行，商定结果报资产管理处审批，并在验收结果中注明该供应商有违约情节。

(三)验收未通过时不得办理结算手续，不得交付使用。

第十八条 凡因工作失误影响验收工作进度或不按时验收导致超过索赔期而给学校利益造成损失的，应及时上报学校，并按规定追究使用单位的责任。因验收把关不严给学校造成损失的追究验收专家的责任。

第十九条 验收过程中的仪器设备（物资）验收表、大型（批量）仪器设备验收报告等文件、记录是招标采购所形成仪器设备档案（包括电子档案）的组成部分，需留存归档。

第二十条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起生效。

山东交通学院办公室

2016年10月14日印发

校对：丁年

共印6份

山东交通学院文件

鲁交院资发〔2017〕7号

山东交通学院 关于印发仪器设备损坏丢失赔偿办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院仪器设备损坏丢失赔偿办法》已经11月27日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东交通学院

2017年12月8日

山东交通学院仪器设备损坏丢失赔偿办法

第一条 学校仪器设备是教学、科研的基础和保障。为加强仪器设备的管理，保持仪器设备的完好率，防止国有资产的损坏、丢失，保障教学、科研工作的正常进行，根据《山东交通学院固定资产管理修订办法》制定本办法。

第二条 各单位（部门）要加强仪器设备的管理，将仪器设备的保管和使用责任落实到人，建立科学、严格的保管和使用制度，落实各项防范措施，切实防止仪器设备发生损坏、丢失。

第三条 出现仪器设备损坏丢失的，使用单位（部门）应主动按程序上报，对隐瞒不报或查出有仪器设备损坏、丢失的单位，经校长办公会批准，按一定比例扣除该单位（部门）运行经费。

第四条 由于下列原因之一造成仪器设备损坏、丢失的，视为责任事故，应予赔偿：

- （一）不遵守操作规程，或不按规定要求作业的；
- （二）不按制度要求，擅自移动、使用，拆、改装仪器设备的；
- （三）工作失职，不负责任，指导错误或保管不当造成仪器设备损坏的；
- （四）不按规定办理领用、借用、移交等手续造成丢失、缺损的；
- （五）未采取有效的防盗、防火、防水等安全措施，未能尽到保管责任而造成损失的；

(六) 私自处置待报废仪器设备的;

(七) 其他人为因素造成仪器设备损坏、丢失的。

第五条 由于下列原因造成仪器设备损坏、丢失, 确实难以避免的, 经学校实验室建设与安全工作领导小组认定, 可免于赔偿:

(一) 仪器设备本身的缺陷或实验操作的特殊性, 在正常使用时发生的损坏;

(二) 经批准试用, 试行新的实验操作, 检修等, 虽然采取了预防措施仍未能避免的损坏;

(三) 由于不可抗拒的外因造成的损坏(如突然停电、停水等);

(四) 仪器设备使用年代长、使用频率较高导致的正常损坏;

(五) 因被抢、被盗造成的丢失, 能提供公安机关报案证明且不属于责任事故的;

(六) 因其他客观原因造成的意外损失。

第六条 凡属责任事故造成仪器设备损坏、丢失, 经学校实验室建设与安全工作领导小组认定的, 应根据具体情况如实计算赔偿金额:

(一) 由个人携带保管使用的设备, 如照相机、录像机、微型计算机(含笔记本电脑)等损坏、丢失的, 保管人应负完全责任, 应购回同档次的同类仪器设备或按当前市场价格赔偿;

(二) 仪器设备零部件损坏、丢失尚可修配的, 应购回相应的零部件或按当前零部件市场价格赔偿;

(三) 仪器设备损坏可以修复而且不影响原有性能的，计算修理费用赔偿；

(四) 仪器设备损坏修复后质量显著下降但尚能使用的，视情赔偿，具体赔偿金额由学校实验室建设与安全工作领导小组认定。

第七条 仪器设备损坏、丢失赔偿金额的计算办法：

赔偿金额=重置成本-已使用时间*月折旧额（购置时原值×折旧率）

折旧率参照年限平均折旧法计算。计算公式为：

年折旧率=（1-预计净残值率）/最低使用年限*100%

月折旧率=年折旧率/12

月折旧额=固定资产原价*月折旧率

学校仪器设备的最低使用年限：

设备类别	最低使用年限
计算机、打印机、复印机、传真机等	6 年
摄像机、照相机、扫描仪、投影仪等	8 年
仪器仪表类	12 年
机械类	16 年
其他类	10 年

已使用时间：损坏、丢失日期与购置日期的时间差，按月计算。预计净残值率不低于 5%。

赔偿金额最少不低于仪器设备原值的 10%，实际赔偿金额低于仪器设备原值 10%的，按设备原值的 10%收取。

第八条 赔偿处理权限：

（一）对单台件设备原价值 10 万元（批次 15 万元）以下的仪器设备，由使用单位查明原因，提出处理意见和计算赔偿金额，到资产管理处办理报损手续；

（二）对价值 10 万元（批次 15 万元）以上（含 10 万元）50 万元以下的仪器设备，由资产管理处牵头会同教务处、财务处、审计处、保卫处等相关部门查明原因，提出处理意见，提交学校实验室建设与安全工作领导小组研究，报分管校领导批准；

（三）对 50 万元（含 50 万元）以上的仪器设备和其他重大事故，由学校实验室建设与安全工作领导小组进行调查，提出处理意见，报校长办公会审批。

第九条 损坏、丢失仪器设备的责任事故，属于多人共同负责时，应根据责任大小分担赔偿。

第十条 发生仪器设备的损坏、丢失等事故，应先采取措施防止损失加大并及时保护现场，仪器设备的所在单位按照处理权限，及时处理或通知相关职能部门，迅速查明损失程度和原因。

第十一条 因抢、盗造成仪器设备损失，应及时向公安机关报案，同时报告单位（部门）负责人和学校相关部门。

第十二条 发生仪器设备损坏、丢失事故的，使用单位（部门）应填写《仪器设备损坏丢失事故报告单》，并附必要的证明

材料，报资产管理处。

第十三条 资产管理处下达赔偿通知书，使用单位接到书面通知后，应在 10 个工作日内通知当事人将赔偿款交财务处。对无故拖延，不执行赔偿处理决定的，财务处将从当事人工资中或使用单位运行经费中先行扣除。

第十四条 对赔偿有异议的，可向学校实验室建设与安全工作领导小组提出申诉。

第十五条 本办法由资产管理处负责解释，自公布之日起施行。

山东交通学院办公室

2017 年 12 月 8 日印发

校对：丁年

共印 6 份

山东交通学院文件

鲁交院发〔2019〕133号

山东交通学院 关于二级学院（部）国有资产绩效管理考核的 实施意见（试行）

为完善我校国有资产管理流程，促进国有资产科学配置、有效使用和规范管理，进一步提高我校国有资产管理水平和使用效益，根据山东省财政厅、山东省教育厅《关于开展省属高校资产绩效管理试点工作的通知》（鲁财资〔2018〕38号）文件精神，结合学校实际，制定本实施意见。

一、考核对象

绩效考核的范围为学校各二级学院（部）。

二、组织实施

绩效考核坚持系统性与客观性相结合、预算管理与绩效管理相结合、定性与定量相结合的原则，由资产管理处牵头并负责组织开展各二级学院（部）资产绩效管理考核的组织与实施工作。

绩效考核的周期按自然年进行，年底进行考核。

三、考核指标

二级学院（部）的考核得分= $a*60\%+b*40\%+c$ ，其中 a 为基础管理工作得分（满分 100 分），主要考核管理机制、日常管理、信息化管理等基础性工作（见附件 1）；b 为使用效益得分（满分 100 分），主要考核资产占有量、产出量，产出量与占有量比值最大的学院为 100 分，其他单位按照比值大小依次确定得分（见附件 2）；c 为奖励得分（满分 15 分），主要考核资产管理创新、资产管理工作量、自筹经费购置固定资产情况等（见附件 3）。

四、考核结果运用

按照《山东交通学院二级学院（部）目标考核办法（修订）》（鲁交院党发〔2019〕37 号）规定的权重，将考核得分计入二级学院（部）绩效考核总分。

针对资产绩效管理考核中发现的普遍性问题，各单位要深入分析原因、合理配置资源、积极盘活存量资产、减少闲置浪费，同时进一步完善相关管理制度，建立常态化管理机制，提高资产管理水平。对资产绩效管理较好的二级学院（部），学校将在资产配置方面优先保障。

五、工作要求

（一）提高认识，加强领导

对国有资产绩效管理工作进行考核，是及时发现并有效解决目前国有资产管理中存在的问题，提高资产使用效率的必要手段。各单位要充分认识此项工作的重要意义，加强领导、积极协调、统筹安排，保证资产绩效考核工作顺利推进。

（二）精心组织，如实填报

各单位要坚持实事求是的原则，以认真负责的态度和求真务实的精神，按照要求及时报送有关材料，不得瞒报、漏报、伪造有关数据。

- 附件: 1. 国有资产基础管理考核表
2. 国有资产使用效益考核表
3. 国有资产管理奖励考核表

山东交通学院

2019年9月19日

附件 1

国有资产基础管理考核表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评分标准
管理机制	10	组织领导	5	有学院（部）领导分管资产管理工作	5	1. 有资产管理工作分管领导（共 3 分，无资产管理分管领导不得分）； 2. 按要求参加学校组织的资产管理工作相关会议（共 2 分，缺席一次扣 1 分）。
		队伍配置	5	有专（兼）职资产管理人，岗位责任明确，业务熟练	5	1. 资产管理队伍相对稳定，有专（兼）职资产管理人（共 3 分，年度内本单位资产管理人变更 2 次以上扣 1 分，无资产管理人不得分）； 2. 积极参加学校组织的资产管理培训活动，熟练掌握资产管理业务，管理责任意识强（共 2 分，不参加培训活动 1 次扣 1 分，业务不熟练扣 1 分）。
日常管理	75	资产配置	25	科学编制政府采购预算，制定政府采购计划	4	1. 按时编制政府采购预算（共 2 分）； 2. 按要求提交政府采购计划（共 2 分）。
				按规定组织采购调研论证	6	购置大型、精密、贵重仪器设备、大宗的一般仪器设备等要有论证报告（共 6 分，缺少 1 次扣 2 分）。
				按规定提交政府采购需求	4	按规定提交政府采购需求（共 4 分，未按规定提交采购需求，1 次扣 2 分）。
				按规定及时组织资产验收	6	对购置的资产按招标文件和合同及时进行验收，有验收报告（共 6 分，验收不及时或无验收报告，一次扣 2 分）。
				资产入账	5	资产验收完成后 15 个工作日内按程序办理入账手续（共 5 分，超过 15 个工作日扣 3 分，超过 30 个工作日扣 5 分）。

		资产使用	25	大型设备使用与维护	5	对大型仪器设备、特种设备定期检测、维护，有检测、维护报告或记录（共5分，未定期检测或维护，一次扣1分）。
				有偿使用程序符合规定	10	国有资产有偿使用符合学校规定，程序规范（共10分，招租程序不规范的一次扣2分，有偿使用收入未及时足额上缴财务的一次扣2分，存在未履行审批程序的可有偿使用该项不得分）。
				认真组织年度资产清查	5	认真组织年度资产清查；按规定提交清查报告及报表；盘盈资产入账和盘亏资产核销账务合规、及时（共5分，提交的清查报告或报表不符合规定扣2分，未按程序处理盘盈及盘亏资产扣2分，未组织年度清查的扣5分）。
				资产处置	5	按规定提交闲置及报废资产明细，及时收集待调剂、待处置资产，接受学校的统一调剂或处置（共5分，未及时提交处置申请扣2分，未及时收集待处置资产扣1分，不接受学校统一调剂或处置扣2分）。
		公用房屋	25	严格执行公用房屋使用标准	15	严格执行办公用房使用标准，自觉执行学校公房管理规定，公房使用规范（共15分，超过办公用房使用标准扣15分）。
				服从学校调配	10	接受学校公房调剂（共10分，存在闲置浪费且不服从学校统筹安排的，扣10分）。
信息化管理	15	资产管理信息系统	15	有效使用、及时维护资产管理信息系统	10	资产使用人退休、调离时，使用单位调整、存放地点变更时及时办理资产的交接手续，并在资产系统中办理变动手续，做到帐实相符（共10分，系统信息未根据资产变动情况及时调整，一次扣2分）。
				及时上报资产统计信息	5	按规定及时准确上报大型设备年使用情况、实验室设备情况、教学行政用房情况、资产绩效考核数据等各类资产数据（共5分，未按时上报有关数据，一次扣1分）。
a 为基础管理工作得分：						

附件 2

国有资产使用效益考核表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	评分标准
占有量	100	教学科研设备	50	生均教学科研设备值=教学科研设备总值/全日制在校生数	30	满分 30 分，生均值最高者得 30 分，生均值最低者得 15 分，其他单位得分按比值大小确定。
				当年教学科研设备新增值	20	满分 20 分，新增值最高者得 20 分，新增值最低者得 10 分，其他单位得分按比值大小确定。
		房屋	50	生均教学行政用房=教学行政用房面积/全日制在校生数	20	满分 20 分，生均值最高者得 20 分，生均值最低者得 10 分，其他单位得分按比值大小确定。
				生均实验室使用面积=实验室使用面积总数/全日制在校生数	30	满分 30 分，生均值最高者得 30 分，生均值最低者得 15 分，其他单位得分按比值大小确定。
产出量	100	教学工作	30	理论教学、校内实践教学等教学工作量	30	教学工作量数据由教务处、各学院提供。
				教学质量、教学成果、专业建设、团队建设、实践教学、教学管理等	20	教务处根据学校相关管理办法提供。
		科研成就	30	科研奖励、科研平台、科研项目等	30	科研处根据学校相关管理办法提供。
		学生培养	20	各类学术科技及创新创业竞赛活动获奖等	20	团委根据学校相关管理办法提供。
b 为使用效益得分：比值(产出量/占有量)最大的学院为满分，其他单位按比值大小依次确定得分						

附件 3

国有资产管理奖励考核表

项目内容	分值	奖励内容
资产管理创新	5	年度内参与实验仪器设备自制、改造等创新项目（共 3 分，佐证材料附后，每项 1 分，最多 3 分）。
		年度内资产管理方面的创新及建议等（共 2 分，佐证材料附后，每项 1 分，最多 2 分）。
资产管理工作量	5	年度内本单位人均资产管理工作量（固定资产总金额/本单位在岗职工数）（共 5 分，工作量最大的单位得 5 分，其他单位按比例确定本单位的工作量得分）。
购置固定资产	5	年度内本单位自筹资金（部门业务费、科研经费等）购置固定资产值。（5 万元按 1 分计算，最多 5 分）。
c 为奖励得分：		

山东交通学院办公室

2019年9月19日印发

校对：李静

共印6份

山东交通学院文件

鲁交院发〔2020〕28号

山东交通学院 关于印发加快发展“人工智能+交通”综合改革 实施方案的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院加快发展“人工智能+交通”综合改革实施方案》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东交通学院

2020年3月17日

山东交通学院

加快发展“人工智能+交通”综合改革实施方案

人工智能是引领新一轮科技革命、产业变革、社会变革的战略性技术，正在对经济发展、社会进步、国际政治经济格局等方面产生重大深远的影响。2017年，国务院印发《新一代人工智能发展规划》（国发〔2017〕35号）。近日，《科技部关于印发国家新一代人工智能创新发展试验区建设工作指引的通知》（国科发规〔2019〕298号）确定支持济南市建设国家新一代人工智能创新发展试验区。培养和汇聚具有创新能力与合作精神的高层次人才，是高校的重要使命。我校作为特色鲜明的交通类高校，应主动作为，着力推进人工智能在交通领域的人才培养与科技创新。根据《山东省教育厅关于开展“高校校长抓高质量发展突破项目”工作的通知》（鲁教高函〔2020〕2号），结合学校中长期发展规划，确定“人工智能+交通”综合改革作为突破项目。结合学校实际，制定如下实施方案。

一、指导思想

深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，依托交通运输行业，深化人工智能内涵，构建“人工智能+交通”复合型人才培养体系，探索深度融合的学科专业建设和人才培养新模式，着力提升人工智能在交通领域的研究与应用，为交通行业提供更加充分的人才与科技成果支撑。

二、建设目标

通过发展“人工智能+交通”，促进学校高质量发展，使学校的交通特色和竞争优势进一步增强，核心竞争力和影响力进一步凸显，2020年初步形成省内领先的“人工智能+交通”人才培养与科研创新基地，为建成特色鲜明的高水平应用型大学打下坚实基础。具体目标包括：

（一）人才引育

以“人工智能+交通”建设为统领，人工智能类高层次人才和创新团队的引进与培育工作实现新突破。

（二）学科专业建设

集中力量在人工智能交通领域凝练研究方向，带动相关学科方向凝练，推动学科交叉融合，形成特色鲜明的优势学科群。积极开展“新工科”研究与实践，通过试点，在若干专业实现“人工智能+”改造升级，培植新的专业方向，规划建设“人工智能+交通”实验室与实践教学基地。

（三）人才培养

进一步优化“人工智能+”课程体系，加快人工智能关键技术与专业技术的融合贯通，探索“人工智能+X”的人才培养模式，推动产教融合协同育人的模式创新，培养契合人工智能需要的交通运输领域复合型人才。

（四）科技创新

实现协同创新，在智慧交通、自动驾驶、智能制造等领域针对重大关键技术问题开展研究，促进我省人工智能在交通运输领域的应用，形成经济发展的新动能和增长极。

（五）体制机制创新

以人工智能学院为依托，以人工智能研究院为平台，打造协同育人、协同创新团队，形成校院两级管理模式下的学科交叉、人工智能交通团队的运行模式。以提升学校治理体系和治理能力为重要内容，以体制机制创新为重要突破口，实现校内外协同，促进“人工智能+交通”各项目标的实现。

三、工作要求

（一）统一思想，提高认识

各单位(部门)、全体教职工都要切实增强使命感、紧迫感、责任感，思想上要重视，行动上要落实，抓住人工智能发展机遇，明确发展目标，加紧制订和完善“人工智能+交通”建设方案，开启学校改革发展新篇章。

（二）高度重视，加强领导

各单位(部门)要根据职责，积极思考“人工智能+交通”举措，明晰改革思路，凝聚改革共识，形成改革合力。校级领导要抓好分管部门、联系院部的建设工作。

（三）统筹兼顾，发挥优势

要统筹兼顾日常各项工作，突出学校“人工智能+交通”重点工作，做到有序推进。结合学校交通特色与改革发展经验，充分发挥自身优势。

（四）加强跟踪，督查落实

各单位(部门)根据附件所列任务与进度，推进相关工作，发展规划处负责督查落实和汇总工作，各单位(部门)应密切

协作，相互配合，确保 2020 年“人工智能+交通”综合改革工作顺利完成。

四、组织机构

为切实推进我校“人工智能+交通”综合改革工作顺利开展，经学校党委研究，决定成立“人工智能+交通”综合改革领导小组和工作小组。

（一）“人工智能+交通”综合改革领导小组

组 长： 王焕斌 陈松岩

副组长： 唐 勇 贾洪江 李贞涛 孔祥云 姜华平
孟庆旭

成 员： 各单位（部门）主要负责人

主要职责：领导学校“人工智能+交通”综合改革工作，审定实施方案并组织实施；负责人财物资源配置等重大问题和相关配套政策措施的审议和决策；审定有关重要文件。

（二）“人工智能+交通”综合改革工作小组

学校“人工智能+交通”综合改革工作小组下设办公室，挂靠发展规划处。工作小组组成人员名单如下：

组 长： 陈松岩

副组长： 李贞涛 孔祥云 姜华平

成 员： 汪明栋 孙照波 肖海荣 来逢波 唐新德
周若涛 于明进 张东升 张萌萌 张广渊
张树生 阮久宏 尹金生 李光正 王明雨

主要职责：负责组织协调、落实推进领导小组的决策和部

署；组织编制工作实施方案；协调各单位（部门）开展工作；定期指导、检查和督促各项工作进展情况；组织汇总、编写各项数据和文件报告。

五、具体实施

（一）任务分解

“人工智能+交通”综合改革工作小组根据工作方案进行任务分解，学校各单位（部门）要按照《山东交通学院“人工智能+交通”综合改革任务分解表》（以下简称《任务分解表》）内容，对照落实本单位（部门）职责，在规定时间内完成相关任务。

（二）时间进程

1. 按照《任务分解表》中的时间要求，各牵头部门（表中所列责任部门中的第一个）出台相关政策并组织实施。

2. 各单位（部门）须指定专门联系人负责完成情况的统计、报送和相关事宜的联络工作。联系人及联系方式请于3月23日前报送发展规划处。

3. 各单位（部门）联系人须根据进度要求将重点工作完成情况报送至发展规划处。

4. 发展规划处负责对任务完成情况进行汇总，并将相关情况及时上报领导小组。

5. 加强对重点单位（部门）的督办力度，确保其按期完成任务。

附件：山东交通学院“人工智能+交通”综合改革任务分解表

附件

山东交通学院“人工智能+交通”综合改革任务分解表

重点任务	具体措施	完成时限	责任单位（部门）
一、建设人工智能学院	依托信息科学与电气工程学院进一步建设人工智能学院。结合交通类传统专业特色，进一步优化“人工智能+”课程体系，完善“人工智能+”课程内容的规划、建设和嵌入实施，实施“人工智能+”的交通类新工科本科专业改造；构建跨学科跨部门的“人工智能+”科研平台，组建以人工智能为核心的高科技交通类科研团队，逐步形成以“人工智能+交通”为核心的升级和变革引擎。	6月底前	发展规划处、人事处、教务处、科研处、学科与研究生处、信息科学与电气工程学院
二、人工智能高层次人才和团队的引育	优先引育兼有人工智能特长的专业人员，提升师资队伍整体能力和水平（汽车工程学院）。积极吸收国内外优秀的科研人员和学者加入创新协作团队，通过1年时间的培养和引进，使各类高层次人才达到5名，高级科技研发人才达15名（交通与物流工程学院）。引进电气工程、控制科学与工程、计算机科学与技术、管理科学与工程、信息与通信工程、电子科学与技术、生物医学工程等专业方向的博士4名（信息科学与电气工程学院）。引进知名传感器专家，围绕专家构建新型海洋传感器研究团队（威海海洋信息科学与技术研究院）。	12月底前	人事处、相关二级学院、研究院
三、学科专业建设	在机械设计制造及其自动化专业设置“智能制造”方向（工程机械学院）。初步构建“人工智能+交通”学科体系。全面改造交通设备与控制工程专业，培养80名交通运输类人工智能人才。在物流工程专业设置“智慧物流”方向，培养40名智慧物流人才（交通与物流工程学院）。在飞行器设计与工程专业设置“智能机械”方向。建设智能物联网-无人机网络中心，依托华为AI开发平台打造出新一代智能物联网实训室（航空学院）。申报通信工程专业，在自动化专业设置“自动驾驶”方向。规划建设由无人驾驶、智能运维、大数据与智能管理等分室组成的“轨道交通人工智能技术实验室”；规划建设以轨道交通和道	12月底前	教务处、学科与研究生处、相关二级学院、研究院

	<p>路交通为主要服务对象、以 AI 技术为核心的“智慧交通创新实验室”（轨道交通学院）。</p> <p>在航海技术专业设置“人工智能+航海”的“智能航海”方向，单独招生 40 人。邀请航海和人工智能领域的专家共同制定人才培养方案。增加新工科专业“海洋技术”的招生。召开航海教育研讨会（航海学院）。</p> <p>在机械工程专业设置“船海装备人工智能”方向（船舶与轮机工程学院）。</p> <p>在南海新区推动建设国内首个“河海联通海上试验场”，成立“水上人工智能校企联合实验室”。布局研究院第二个核心研究方向即“新型海洋传感器研究”（威海海洋信息科学与技术研究院）。</p>		
四、人才培养	<p>针对车辆工程、交通运输和能源与动力工程专业学生和研究生，进一步加强与 AI 相关的汽车自动驾驶、运输组织规划、电池及动力总成状态监测等方面的教学，提升学生对 AI 的认识和运用能力（汽车工程学院）。</p> <p>在专业与课程改造、教育方式方法创新等方面深化改革（工程机械学院）。</p> <p>为硕士生开设必要的人工智能课程，与国内大型智能交通公司、智慧物流公司联合培养 5 名交通运输领域人工智能硕士生。将人工智能主干课程融入本科生人才培养体系，将人工智能关键技术与专业技术进行融合、提升，改造原有课程（交通与物流工程学院）。</p> <p>航海技术专业增加《人工智能导论》课程，并在相关课程讲授中要求教师增加与人工智能相关的内容，开展“智能航海”讲座（航海学院）。</p>	12 月底前	教务处、学科与研究生处、相关二级学院、研究院
五、科技创新	<p>引导教师结合自己的研究方向，不断学习人工智能相关知识，运用到科研工作中，提升科研能力和成果水平（汽车工程学院）。</p> <p>开展智能交通工程装备、智能施工平台、智能工程机械服务等方面的研究（工程机械学院）。</p> <p>与齐鲁交通发展集团合作开展恶劣天气条件下智慧高速公路路警联动安全运行关键技术研究，与山东正衢交通工程研究院合作开展城市智能交通控制优化技术研究等。拟取得 2-4 项标志性科研成果，形成 20 件以上专利、标准、规范、著作等知识产权（交通与物流工程学院）。</p> <p>成立材料加工制备室、电声学测试室、高温力学性能实验室等，围绕航空航天人工智能领域，开展航空复合材料、功能材料、航空结构健康监测研究（航空学院）。</p> <p>构建“无人自主船舶驾驶技术科研平台”，强化 5 个科研平台建设（航海学院）。</p>	12 月底前	科研处、相关二级学院、研究院

	<p>加大船海工程智能装备的成果转化，力争将海工智能吊机项目列入威海重点研究项目（船舶与轮机工程学院）。</p> <p>申报山东省工程实验室或省技术创新中心，力争新增省级平台 1 项（威海海洋信息科学与技术研究院）。</p>		
六、体制机制创新	<p>人工智能方向的专业技术人才由人工智能学院确定计划，集中引进，同时加强教师的培养培训，促进师资队伍建设和。</p> <p>作为人工智能基础类和专业类课程支撑，由人工智能学院统筹整合实验室建设，主要包括以机器人为核心的硬件建设与以大数据为核心的数据挖掘、机器学习等机房、服务器和软件投入。推动 6 个试点二级学院与人工智能学院联合开展专业方向改造，共同开展“人工智能+”培养方案修订与课程嵌入，学校从专业建设方面给予政策支持。</p> <p>构建以新型研发机构为目标的人工智能研究院，统筹现有科研平台，紧密结合交通强国试点省份建设客观需求，围绕山东省十强产业中新一代信息技术、高端装备等方面的研发需要，突出智能交通特色研究，打造市场化建设与运营的研发高地。同时，成立人工智能学术委员会，引进（培育）学术带头人，以重点项目为载体，集合校内外资源成立攻关团队，开展研发应用。</p>	12 月底前	发展规划处、人事处、教务处、科研处、学科与研究生处、相关二级学院、研究院

山东交通学院办公室

2020年3月17日印发

校对：尹卿

共印6份

山东交通学院文件

鲁交院发〔2021〕129号

山东交通学院 关于印发教职工攻读博士学位管理办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院教职工攻读博士学位管理办法》已经党委会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东交通学院
2021年10月27日

山东交通学院教职工攻读博士学位管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实学校人才强校战略，进一步加强学校教师队伍和管理队伍建设，提升教职工专业素养，优化教职工队伍结构，规范教职工在职攻读博士研究生管理，促进学校高质量发展，根据学校发展需要，结合学校实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法适用于学校纳入人员控制总量管理及人事代理在岗工作人员。

第二章 基本要求

第三条 选派教职工在职攻读博士研究生，应按照以下原则进行：

1. 统筹规划，合理安排。根据学校学科专业发展需要和师资队伍建设需要，在确保教学、科研及其他工作正常运行的前提下，各单位（部门）有计划、分期分批对青年骨干教师进行培养。

2. 按需培养，学以致用。教职工攻读博士研究生学历（学位），报考专业应符合学校学科专业发展需要，与本人现从事工作一致或相近。

3. 突出重点，注重实效。教职工可采取定向培养为主的学习方式，在职学习期间应认真完成本人所承担的教学、科研及岗位职责要求的其他工作。

第四条 教职工具备以下条件方可申报在职攻读博士学位：

1. 热爱祖国，遵纪守法，诚实守信，具有良好的师德修养；

2. 爱岗敬业，为人师表，服从安排，认真履职尽责；
3. 近两年年度考核合格及以上；
4. 身体健康，符合博士研究生报考年龄的有关规定；
5. 专任教师原则上须在校工作满二年方可申请报考；专职辅导员（含二级学院党委副书记、团委书记）须从事辅导员工作满四年方可申请报考；管理和其他专业技术人员须在校工作满四年方可申请报考。

第三章 待遇

第五条 根据山东省财政厅有关文件精神，学校在职人员脱产或非脱产参加国家承认的学历（学位）教育需支付的各种费用一律由本人承担。

第六条 教职工攻读国内外院校博士研究生，按照不同学习培养方式，学校提供以下条件：

（一）攻读国内定向培养博士学位

教职工考取定向博士研究生后，学校为其提供一年的脱产学习时间，脱产学习时间原则上为规定学制内的第一年。在规定的脱产学习期内，可参加年度考核，学校保留其工资，按原聘岗位参照在职同职级人员标准缴纳五险一金。博士研究生毕业后，可按学校科研启动基金管理办法申报科研启动金。教职工在攻读博士研究生期间未脱产学习的，博士毕业后可享受届时学校引进博士的相关待遇。

确因学业需要须延长脱产时间的，经个人申请、所在单位（部门）同意、学校审批后可适当调整、延长脱产学习时间，脱产延长

期不得超过一年。脱产延长期内，学校保留其岗位工资和薪级工资，按最低缴费基数为其缴纳五险一金。

（二）攻读国内非定向培养博士学位

教职工考取非定向博士研究生，须与学校解除聘用（劳动）合同，并按相关规定办理离校手续。获得博士学位后，有意向回学校工作的，学校在同等条件下可优先录用。

（三）攻读国（境）外博士学位

教职工博士毕业后愿回校工作的，学校在其全脱产学习期间为其保留工作岗位，保留档案，保留离校学习前聘用的专业技术职务，暂停工资及社会保险。如个人申请由学校继续代为缴纳社会保险的，缴费基数按政策规定执行，所需费用全部由个人承担。博士研究生毕业后可享受届时学校引进博士的相关待遇。教职工离校前须与学校签订服务协议。未经学校审批擅自延长脱产学习时间的、逾期一个月未提交延期申请或未按时返校工作的，均按旷工处理。

教职工离校前未与学校签订回校工作协议的，须办理辞职手续，解除聘用（劳动）合同。

第四章 管理与考核

第七条 教职工在职攻读博士研究生，要严格履行以下审批手续：

1. 个人申请。教职工于每学期开学后的前两周向所在单位（部门）提出申请，填写《山东交通学院教职工学历（学位）进修审批表》。

2. 单位推荐。教职工所在单位（部门）根据学科专业发展需求和教育教学计划安排，结合申请人员日常表现，对其进行报考资格初审，签署意见后报送人力资源处。

3. 学校审批。人力资源处对各单位（部门）推荐人员进行审核，汇总后报学校审批。

4. 手续办理。经学校批准同意报考的教职工，所在单位（部门）和人力资源处协助办理相关报考手续。

第八条 教职工所在单位（部门）负责在职攻读博士研究生学历（学位）教职工的日常管理与考核工作。教职工在职攻读博士研究生脱产学习期间，应定期向所在单位（部门）汇报学习进修情况，每学期末提交一份书面学习总结，自觉接受所在单位（部门）的考核监督。考核不合格的，当年年度考核结果应确定为“不合格”等次。

第九条 教职工取得在职博士研究生学历学位后，实行 8 年服务期制。服务期不含脱产学习时间。攻读博士研究生毕业后两个月内未到学校报到工作，或未满服务期而与学校解除人事关系（含调离、辞职、离职等），学校收取违约金，违约金按协议约定执行。

第十条 教职工在职攻读博士研究生，在收到录取通知书后须及时向所在单位（部门）和学校进行备案。有意向在博士研究生毕业后回学校工作的，须与学校签订培养协议，培养协议应明确脱产时间、服务年限、双方权利义务等。脱产学习期满应立即回校报到，由所在单位（部门）安排工作。无故逾期不归者，按

旷工处理。

第十一条 因个人原因未能取得博士研究生学历或学位的，须返还脱产学习期间学校支付工资的 30%。

第十二条 教职工在攻读定向博士研究生学习期间和毕业回校报到工作之前，学校原则上不受理其调动申请。

第五章 附 则

第十三条 本办法由人力资源处负责解释。

第十四条 本办法中所需表格自人力资源处网站下载。

第十五条 本办法自印发之日起执行。文件发布之日前考取在职博士研究生的，毕业时相关待遇按原《山东交通学院教职工在职攻读博士研究生学历(学位)管理办法》(鲁交院人发[2017]26号)规定执行。

山东交通学院办公室

2021年10月27日印发

校对：王建恒

共印9份

中共山东交通学院委员会文件

鲁交院党发〔2021〕124号

中共山东交通学院委员会 关于印发师德考核实施办法（修订）的通知

各基层党委（党总支）、单位（部门）：

《山东交通学院师德考核实施办法（修订）》已经学校党委会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

中共山东交通学院委员会

2021年10月27日

山东交通学院师德考核实施办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善学校师德师风建设长效机制，推进师德建设规范化、制度化，明确师德考核要求，规范师德考核程序，积极引导广大教师坚持“四个相统一”，争做“四有”好老师，当好“四个引路人”，根据《中华人民共和国教师法》《高等学校教师职业道德规范》《新时代高校教师职业行为十项准则》《教育部等七部门关于加强和改进新时代师德师风建设的意见》《教育部等六部门关于加强新时代高校教师队伍建设的指导意见》《中共中央国务院深化新时代教育评价改革总体方案》和学校《关于加强和改进新时代师德师风建设的实施意见》等文件要求，制定本办法。

第二条 师德考核坚持以下原则：

坚持价值引领，以社会主义核心价值观为教职工崇德修身的基本遵循；

坚持师德为上，以立德树人为出发点和立足点，增强师德建设的针对性和贴近性；

坚持以人为本，尊重教师主体地位，激发教职工的责任感和使命感；

坚持改进创新，不断探索新时期师德建设的特点和规律，不断增强师德建设的实效性；

坚持公平公正，注重宣传教育、示范引领、实践养成相统一，政策保障、制度规范、法律约束相衔接。

第三条 本办法适用于我校全体教职工。

第二章 考核内容

第四条 教职工要恪守《高等学校教师职业道德规范》和《新时代高校教师职业行为十项准则》。

1. 坚定政治方向。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，贯彻党的教育方针；不得在教育教学活动中及其他场合有损害党中央权威、违背党的路线方针政策的言行。

2. 自觉爱国守法。忠于祖国，忠于人民，恪守宪法原则，遵守法律法规，依法履行教师职责；不得损害国家利益、社会公共利益，或违背社会公序良俗。

3. 传播优秀文化。带头践行社会主义核心价值观，弘扬真善美，传递正能量；不得通过课堂、论坛、讲座、信息网络及其他渠道发表、转发错误观点，或编造散布虚假信息、不良信息。

4. 潜心教书育人。落实立德树人根本任务，遵循教育规律和学生成长规律，因材施教，教学相长；不得违反教学纪律，敷衍教学，或擅自从事影响教育教学本职工作的兼职兼薪行为。

5. 关心爱护学生。严慈相济，诲人不倦，真心关爱学生，严格要求学生，做学生良师益友；不得要求学生从事与教学、科研、社会服务无关的事宜。

6. 坚持言行雅正。为人师表，以身作则，举止文明，作风正派，自重自爱；不得与学生发生任何不正当关系，严禁任何形式的猥亵、性骚扰行为。

7. 遵守学术规范。严谨治学，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，坚守学术良知，反对学术不端；不得抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果，或滥用学术资源和学术影响。

8. 秉持公平诚信。坚持原则，处事公道，光明磊落，为人正直；不得在招生、考试、推优、保研、就业及绩效考核、岗位聘用、职称评聘、评优评奖等工作中徇私舞弊、弄虚作假。

9. 坚守廉洁自律。严于律己，清廉从教；不得索要、收受学生及家长财物，不得参加由学生及家长付费的宴请、旅游、娱乐休闲等活动，或利用家长资源谋取私利。

10. 积极奉献社会。履行社会责任，贡献聪明才智，树立正确义利观；不得假公济私，擅自利用学校名义或校名、校徽、专利、场所等资源谋取个人利益。

第五条 教职工不得有下列情形：

1. 损害国家利益，损害学生和学校合法权益的行为；
2. 在教育教学活动中有违背党的路线方针政策的言行；
3. 在科研工作中弄虚作假、抄袭剽窃、篡改侵吞他人学术成果、违规使用科研经费以及滥用学术资源和学术影响；
4. 影响正常教育教学工作的兼职兼薪行为；
5. 在招生、考试、学生推优、保研等工作中徇私舞弊；
6. 索要或收受学生及家长的礼品、礼金、有价证券、支付凭

证等财物；

7. 对学生实施性骚扰或与学生发生不正当关系；
8. 其他违反高校教师职业道德的行为。

第三章 组织实施

第六条 学校师德建设工作领导小组为学校师德考核工作领导小组，负责师德考核组织领导工作。领导小组由分管师德师风建设的学校领导任组长，党委办公室、党委组织部、党委宣传部、学生工作处、人力资源处（党委教师工作部）、教务处、科研处、研究生工作处、工会（妇委会）、团委等部门主要负责人及二级学院（部）党委（党总支）书记任工作领导小组成员。

师德考核工作领导小组下设师德考核工作办公室，具体负责组织实施师德考核工作。师德考核工作办公室设在党委教师工作部。

第七条 教职工所在单位（部门）具体负责本单位教职工的师德考核，要制定操作性强的师德考核、奖励等细化措施和实施细则，把师德建设与考核贯穿于教职工的日常教学、科研、社会服务等活动中。

第八条 师德考核于每年年底前集中进行，可与教职工年度考核一并组织。

第九条 师德考核要充分尊重教师主体地位，坚持客观公正、公平公开原则，采取个人自评、学生测评、同事互评、单位考评等多种形式进行。

第十条 考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次。

年度考核优秀档次人数一般不超过本单位（部门）实际参加年度考核工作人员人数的10%。

出现第五条情况之一者，师德考核认定为不合格。

第十一条 考核单位应将师德考核结果通知教职工本人，并将考核结果公示，接受监督；确定考核不合格者应当向教职工说明理由，听取教职工本人意见。考核结果报送学校师德考核工作办公室，存入师德考核档案和教职工档案。

第四章 考核结果运用

第十二条 考核单位（部门）和人事、教学、科研等部门要准确把握《高等学校教师职业道德规范》《新时代高校教师职业行为十项准则》倡导性要求和禁行性规定，将师德表现作为人才培养、职称评审、岗位聘用、导师遴选、评优奖励、聘期考核、项目申报等的首要要求和第一标准。对师德表现突出的，要予以重点培养、表彰奖励；对师德表现不佳的，要及时劝诫、督促整改；对师德表现失范的，要依法依规严肃处理。

第十三条 师德考核优秀的教职工，在同等条件下，在职务（职称）晋升和岗位聘用，研究生导师遴选，骨干教师、学科带头人、创新团队和学科领军人物选培，各级各类评选中优先考虑。连续三年考核优秀的教职工，在前款所列评选中重点考虑，并给予一定的物质奖励。

学校年度师德标兵从师德考核优秀的教师中产生。

第十四条 对师德考核不合格或师德认定不合格的教职工，实行“一票否决”，取消其职务（职称）晋升和岗位聘用，研究生

导师遴选，骨干教师、学科带头人、创新团队和学科领军人物选拔以及各级各类评选资格，当年年度考核直接确定为“不合格”。师德考核连续两年不合格的教师，须调离教师岗位。

情节较重的，依据有关规定，分别给予警告、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或者行政职务、解除聘用合同直至开除。

涉嫌犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第五章 权益保障

第十五条 充分保障教职工正当的申辩、申诉权利，切实维护教职工合法权益。教师如对考核等次有异议，可在接到考核等次通知之日起十个工作日内，向所在单位（部门）师德考核工作小组申请复核，所在单位（部门）须在十个工作日内提出复核意见，并书面通知本人。本人对复核意见仍有异议，可在接到复核意见之日起十个工作日内，向学校师德考核工作领导小组提出书面申诉，由学校师德考核工作领导小组在接到申诉的十个工作日内作出复核结论。

第十六条 对教职工严重违反师德行为监管不力、拒不处分、拖延处分或推诿隐瞒，造成不良影响或严重后果的，要追究主要负责人和相关责任人的责任。

第六章 附 则

第十七条 本办法由学校师德考核工作办公室负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起施行。原《山东交通学院师德考核实施办法》（鲁交院党发〔2015〕81号）同时废止。

中共山东交通学院委员会办公室

2021年10月27日印发

校对：王建恒

共印9份

山东交通学院文件

鲁交院发〔2020〕102号

山东交通学院 关于印发重点（培育）学科建设实施方案的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院重点（培育）学科建设实施方案》已经9月14日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东交通学院

2020年9月16日

山东交通学院

重点（培育）学科建设实施方案

为进一步优化我校学科布局，切实提升学科综合实力和竞争力，推动学校高质量发展，建成特色鲜明的高水平应用型大学，制定本实施方案。

一、建设思路

坚持服务国家重大战略和我省“八大发展战略”需求，结合山东省高等学校高水平学科建设要求，按照“校级重点建设学科”和“校级培育建设学科”两类，面向全校遴选建设一批重点（培育）建设学科。学科建设实行竞争性动态管理。建立学科建设监测指标体系，对可列入建设计划遴选范围的学科开展监测评价。对未列入建设计划的学科，监测评价结果超过建设计划内学科时，自动纳入建设计划；原建设计划内监测评价结果排名靠后的学科自动退出，建设数量原则上保持不变。

二、建设计划

贯彻落实《山东交通学院中长期发展规划（2019-2035）》、“十四五”规划，优化工学学科，稳步发展管理学学科，加快发展理学学科。对标山东省高等学校高水平学科遴选建设标准，重点建设交通运输工程、船舶与海洋工程、土木工程等一级学科，进一步建设若干个校级重点学科与培育学科，作为申报省级优势特色学科的重要后备力量。

三、遴选方式

由各一级学科自主申报，发展规划与学科建设处组织专家评审，根据遴选指标体系评价结果，结合国家、省重大战略和区域产业发展需求，确定校级重点建设学科和培育学科建设名单。

四、遴选指标体系

依据《山东省高等学校高水平学科建设遴选指标体系》（详见附件）。

五、保障措施

（一）加强组织领导。在学校学科建设领导小组领导下，由发展规划与学科建设处具体负责组织专家评审、确定立项学科、监督工作进展和实施绩效考核等工作。各建设学科所在二级学院落实主体责任，学院院长为建设工作第一责任人，学科带头人为直接责任人。按要求制定学科建设规划，分学科编制建设方案，签订建设任务书。

（二）加大经费保障。建设期内，对重点建设学科，按自然科学类和人文社科类，分别给予一定额度经费支持，分年度拨付；对培育建设学科，增量特别突出的按一定额度经费予以奖补。各二级学院应积极拓宽资金渠道，汇聚社会资源，实现多元投入、合力共建。

（三）强化绩效考核与奖惩。将学科建设纳入年度目标考核，建立学科建设水平监测评价制度，按年度实施监测评价与考核。以五年为一个建设周期，按建设目标实施中期考核和期满评价考核。考核评价结果分为优秀、合格和不合格三个等次。对考核优秀的给予奖励。对中期考核不合格的，核减支持经费；对期

满绩效评价不合格的，停止经费支持，并降低学科等次。

附件：山东省高等学校高水平学科建设遴选指标体系

附件

山东省高等学校 高水平学科建设遴选指标体系

一级指标	二级指标	主要内容	权重（分）	
			高峰学科	优势特色学科
一、学科基础 (80分)	1. 学科发展水平	依据全国第四轮学科评估中的等级结果，对不同等级分别赋分。	30	30
	2. 学位点建设	拥有博士硕士学位授权点情况（含专业学位类别）。	30	30
	3. 省部级教学科研平台	拥有对应领域支撑本学科发展的教育部重点实验室、教育部工程研究中心、教育部国际合作联合实验室、省部共建协同创新中心、教育部高等学校学科创新引智基地、教育部高校思想政治工作创新发展中心、省级重点实验室、技术创新中心、工程研究中心、工程实验室、临床医学研究中心、省协同创新中心、双创示范基地、公共实训基地、国际科技合作基地、人文社科基地、全国三全育人试点学院等省部级教学科研平台情况。（同一平台支撑多个学科发展的，由学校根据实际自行确定对各学科的支撑度（百分比），同一平台对各学科支撑度总和最高100%）	20	20
二、人才队伍建设(80分)	4. 国家级人才	<p>（1）学科团队成员中拥有住鲁院士（人事关系在我省和经认定长期在鲁的院士，含省《引进顶尖人才“一事一议”实施办法》列明的相关国家最高学术机构会员）、“万人计划”杰出人才和领军人才、“长江学者”特聘教授、国家杰出青年科学基金获得者、国家教学名师、国家有突出贡献的中青年专家等国家级高端人才数量，以及中央和国家部委认定的其他行业顶尖人才；（同一人有多个人才称号的，由学科自行确定一个称号统计，不重复统计，下同）</p> <p>（2）学科团队成员中拥有“万人计划”青年拔尖人才、青年长江学者、国家优秀青年科学基金项目获得者等国家级青年人才，以及中央和国家部委认定的其他行业国家级青年顶尖人才数量。</p>	30	15

一级指标	二级指标	主要内容	权重（分）	
			高峰学科	优势特色学科
二、人才队伍建设(80分)	5. 省级人才	学科团队成员中拥有泰山学者（含攀登计划专家、特聘教授、青年专家、海外特聘专家、优势特色学科团队领军人才）、“一事一议”引进顶尖人才、泰山产业领军人才、“外专双百计划”长期项目人选、齐鲁文化名家工程人才、山东省有突出贡献的中青年专家、省杰出青年科学基金获得者和省级教学名师、优秀研究生指导教师等省级人才数量，以及其他省份认定的省级顶尖人才和青年人才数量。	20	30
	6. 骨干人才	学科团队成员中 2016 年以来曾经主持承担国家自然科学基金项目和社会科学基金项目的人数。	15	15
	7. 博士人才及教师交流情况	目前，学科团队成员中拥有博士学位人员数量；拥有海外留学背景的人员数量；拥有外籍教师数量；赴国内外高水平大学或科研机构交流访学超过 6 个月及以上时间的教师数量。	15	20
三、高水平成果产出(120分)	8. 国家级教学科研奖励	2016 年以来，学科团队成员以前三位完成人获得国家科技奖励和教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社科）、高等教育国家级教学成果奖数量。（仅限以本校为完成单位的成果奖励，下同）	50	30
	9. 省部级教学科研奖励	2016 年以来，学科团队成员以前三位完成人获得教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）、军队科技进步奖、环境保护科学技术奖、国土资源科学技术奖、安全生产科技成果奖、中国专利奖、何梁何利科技奖和省科技奖、省社会科学优秀成果奖、省高等教育教学成果奖等省部级教学科研奖励的最高奖（特等奖）、一等奖（金奖），教育部高等学校科学研究优秀成果奖（科学技术）和省科技奖自然科学二等奖，以及入选国家哲学社会科学成果文库的成果数量。	40	40
	10. 代表性教学科研成果	（1）2016 年以来，学科团队成员的代表性教学科研成果产出情况（提供 10 项代表性成果）； （2）2016 年以来，学科团队成员的代表性科技成果转化和社科类成果被市级以上政府部门采用情况（提供 10 项代表性成果转化（采用）案例）。	30	50
四、承担高水平科研项目(80分)	11. 国家级科研项目经费	2016 年以来，学科团队成员以第一位承担国家级科研项目、教育部人文社会科学研究项目到账经费额度（不含配套经费和自筹经费）。	40	20
	12. 省部级科研项目经费	2016 年以来，学科团队成员以第一位承担省部级科研项目和山东省高等学校人文社科研究计划项目到账经费额度（不含配套经费和自筹经费）。	20	30

一级指标	二级指标	主要内容	权重（分）	
			高峰学科	优势特色学科
	13. 重点教学科研项目	<p>(1) 2016 年以来, 学科团队成员以第一完成人承担教育部教学改革研究(实践)项目(含以教育部或教育部办公厅文件公布的建设或改革试点项目、示范项目等)、省部级重大(重点)教学科研项目、国家级重大(重点)科研项目子课题和 100 万元(人文社科类 30 万元)及以上额度横向科研项目数量; (仅限以本校为完成单位的项目, 下同)</p> <p>(2) 2016 年以来, 学科团队与境外(含港澳台地区)高水平大学或科研机构联合实施的国际合作研究项目数(以政府批文或双方签订合作协议并取得阶段性成果为准, 含期间立项、在研、结题项目)。</p>	20	30
五、人才培养 (40 分)	14. 研究生培养质量	<p>(1) 2016 年以来, 本学科在校研究生参加全国性大学生创新创业大赛和学科竞赛, 在决赛阶段获奖情况, 以及代表性创新创业成果情况(提供 20 项代表性成果);</p> <p>(2) 2016 年以来, 本学科研究生获得省级优秀博士、硕士学位论文数量, 以及获得省级研究生优秀科技成果奖、专业学位研究生优秀实践成果奖、研究生优秀成果奖数量;</p> <p>(3) 2016 年以来, 教育部及省学位办抽检本学科研究生学位论文情况(按不合格论文篇数扣分);</p> <p>(4) 2016 年以来, 本学科获批山东省研究生教育优质课程、专业学位研究生教学案例库数量;</p> <p>(5) 2016 年以来, 本学科在校研究生中受邀参加国际学术交流会议并作会议发言的学生人次占在校研究生总数的比例。</p>	40	40
加分项	15. 与重点产业发展对接紧密度	与我省“八大发展战略”紧密关联的学科, 按照对接程度和产业发展需求情况, 予以加分。	最高 10 分	
	16. 经济社会发展贡献度	2016 年以来, 学科研究有重大发现或取得重大突破的, 学科成果转化应用并取得重大社会效益的, 根据影响力情况或直接经济效益情况, 予以加分。	最高 10 分	
	17. 承担国家级重大、重点科研项目	2016 年以来, 学科团队成员以第一完成人承担一个国家级重大科研项目(含国家科技重大专项、国家重点研发计划项目, 国家自然科学基金和社会科学基金重大项目, 国际重大科学计划和科学工程等, 不含子课题项目)加 10 分; 学科团队成员以第一完成人承担一个国家级重点科研项目(含国家自然科学基金和社会科学基金重点项目、国家重大仪器研制计划项目, 教育部社科重大委托、重大攻关项目等, 不含子课题项目)以及参与国际重大科学计划和科学工程等加 5 分。		

一级指标	二级指标	主要内容	权重（分）	
			高峰学科	优势特色学科
	18. 国家级教学科研平台	学校拥有对应领域支撑本学科发展的国家实验室、重大科技基础设施、国家重点实验室、国家技术创新中心、国家工程研究中心、国家工程实验室、国家临床医学中心、国家科技资源共享服务平台、国家野外科学观测研究平台等国家级科研平台，每一个平台按支撑度最高可加 10 分；学校拥有支撑本学科发展的高校科技成果转化和技术转移基地、国家双创示范基地、国家级实验教学示范中心、国家虚拟仿真实验教学中心、教育部人文社科基地、国家重点马克思主义学院、全国三全育人试点高校等高水平教学科研平台，每一个平台按支撑度最高可加 5 分。（同一平台符合多个加分类型的，按较高类型加分，不重复加分；仅限填报与申报学科领域一致或相近的平台）	同一平台支撑多个学科发展的，由学校根据实际自行确定支撑度（百分比），同一平台对各学科支撑度总和最高 100%。	
	19. 学科建设目标与举措	为建设高水平学科，在学科方向、人才培养、学术团队、科研创新、成果应用与转化、交流合作等各个方面的建设目标和拟采取的建设路径和举措。	最高加 20 分	

定量评价指标，根据统计数据，按照一定折合系数进行分类加权汇总，采取归一法评价赋分；定性评价指标由专家组评议赋分。

山东交通学院办公室

2020 年 9 月 16 日印发

校对：张鑫

共印 15 份

山东交通学院文件

鲁交院人发〔2017〕27号

山东交通学院 关于印发选派青年骨干教师到国（境）外 访学研修管理办法的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院选派青年骨干教师到国（境）外访学研修管理办法》已经12月29日校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东交通学院
2017年12月29日

山东交通学院 选派青年骨干教师到国（境）外访学研修 管理办法

第一章 总 则

第一条 为切实提高青年教师教学科研水平，拓展知识领域，开阔国际视野，提升教育理念，改进教学方法，加强国际交流合作，及时跟踪和了解本学科学术前沿动态和发展趋势，增强创新意识，进一步规范选派青年骨干专任教师到国（境）外重点高校研修的管理，结合学校实际，特制订本办法。

第二章 选派原则

第二条 坚持按计划派出原则。学校根据学科专业发展需要，每年选派一定数量的青年骨干专任教师到国（境）外重点高校研修，以提高青年骨干教师的教学、科研能力和学术水平。

第三条 坚持择优选拔原则。学校优先选派学术思想活跃，发展潜力大，与国（境）外同行联系广泛，具有了解和把握所在学科前沿的能力，并在所从事的研究领域取得了突出成绩，教学科研成果显著的教师进行访学研究。

第四条 坚持择优选校原则。教师国（境）外访学拟研修院校原则上应是国际较为知名院校，且申请的学科应和我校学科专业一致或相近。

第五条 坚持重点学科、紧缺专业优先选派原则。学校根据学科专业建设需要，优先选派重点学科和紧缺专业的青年骨干教

师进行访学研究。教师访学进修所联系专业应与所从事专业一致。

第六条 坚持绩效考核原则。访学人员要充分利用各种资源，切实提高教学、科研水平和业务素质，学校及二级学院（部）要加强对访学人员研修效果的评价和考核。

第三章 选派范围和条件

第七条 在我校教学一线工作 2 年以上的中青年骨干专任教师均可申报。

第八条 国（境）外访问学者选派人员应具备以下条件：

（一）热爱祖国，具有良好的思想品德和政治素质，具有学成后为学校发展做出积极贡献的意愿和能力。

（二）具备扎实的专业理论和较强的业务能力，承担过一门以上专业课的教学工作，教学效果良好以上。

（三）具备较高的学术水平和较大的发展潜力，主持或参与过一项厅级及以上层次的科研项目。

（四）工作年限、专业技术职务、学历学位、年龄需符合项目申报要求。

（五）身心健康。

（六）申请人员应具有较好的外语基础。外语水平需满足项目申报要求。

第四章 研修任务

第九条 认真制定和执行研修计划，严格遵守研修院校规章制度。

第十条 积极开展科研合作，至少参与一项研修院校的科研活动。

第十一条 通过研修，及时跟踪、了解本学科学术发展前沿动态和发展趋势，提高自身教学、科研能力。

第十二条 具体研修任务按《山东交通学院教师赴国（境）外进修考核办法》（鲁交院外发〔2017〕2号）的规定执行。

第五章 选派程序

第十三条 学校根据省及国家项目申报的具体要求组织教师在规定的时间内进行申报。具体选派程序如下：

（一）各二级学院（部）根据学科专业建设需要、教学科研工作安排，结合教师申报情况，确定推荐1-2名人选。

（二）被推荐人与导师商定研修计划并报所在二级学院（部）审批。研修计划经审核通过后，填写项目申报书。

（三）人事处、国际合作交流处会同有关职能部门对二级学院（部）推荐人选进行评议，报学校审批确定选派人员。

第六章 待遇

第十四条 国（境）外访学人员在研修期间享受以下待遇：

（一）在学校审批的省及国家研修项目规定的访学期间内，学校保留访学人员的工资，以上年度实际月平均工资收入为基数，代为缴纳社会保险金。教师外出研修时间计算任职年限，参加年度考核。

（二）国（境）外访学人员的项目资助经费包干使用。

（三）同时获批不同项目资助的，资助资金不得重复叠加使用。

第七章 管 理

第十五条 国（境）外访问学者研修时间原则上为 1 年（或半年）。资助项目批准后超过 12 个月未成行的，学校将取消其访学资格。

第十六条 访学人员外出研修前必须与学校签定研修协议。

第十七条 访学人员因个人原因未能完成访学任务的，退还学校支付的全部研修费用及脱产研修期间学校支付工资的 50%。

第十八条 访学人员研修结束后，在其与学校签订的人才服务协议约定的服务期限上延长 3 年；未与学校签订人才服务协议的，在学校工作时间不得少于 5 年。因个人原因未完成服务期限的，按每年 20%比例返还学校支付的研修费用及脱产研修期间的工资、学校代为缴纳的社会保险金。

第十九条 访学人员确因特殊原因需延长访学期限的，由派出教师持研修院校的说明函提前 1 个月向学校提出申请，经学校批准后方可延期，延期一般不超过 1 个月。延期所需费用由个人承担。未经批准擅自延期或逾期不归的，学校按旷工处理。

第二十条 已接受过学校、省及国家项目资助的教师，5 年内不得再度申请国（境）外访学研修。

第八章 绩效考核

第二十一条 访学人员应自觉按照《山东交通学院教师赴国（境）外进修考核办法》（鲁交院外发〔2017〕2 号）的要求接受学校的考核。

第二十二条 各二级学院（部）要加强对访学人员的管理和

考核工作。访学期限为 1 年的，在上半年结束时，由所在二级学院（部）对其访学情况进行中期考核。完成上半年访学计划并经考核合格者，方可继续下半年的访问学习，否则学校将终止访学项目的资助。

第二十三条 访学人员访学结束后，应认真进行回顾与总结，并形成书面总结报告，在报到 2 周内分别报人事处和国际合作交流处。同时应向学校提交考核所需的各项材料。

第二十四条 访学人员返校工作后，须在 2 个月内在全校范围内举办学术讲座 1 次。

第二十五条 学校对访学人员提交的所有考核材料进行终期考核。考核结果连同本人访学书面报告一并留存本人档案，作为今后岗位聘任、专业技术职务晋升的重要参考依据。

第二十六条 访学人员研修结束，考核结果优秀的，学校予以奖励。考核不合格的，须返还出国（境）进修期间学校支付工资的 50%，并返还学校已支付的全部进修费用。

第九章 其 他

第二十七条 教师自费到国（境）外重点高校研修的，外语水平需达到省政府公派出国留学项目申报的要求。自费访学研修期间，学校按最低缴费基数为其缴纳五险一金，并保留教师的基本工资，用于缴纳五险一金的个人支付部分，剩余部分作为生活补贴。教师自费到国（境）外访学研修，需按照《山东交通学院教师赴国（境）外进修考核办法》（鲁交院外发〔2017〕2号）的要求接受学校的考核。

第十章 附 则

第二十八条 本办法由人事处、国际合作交流处负责解释。

第二十九条 本办法自印发之日起执行，原《山东交通学院选派青年骨干教师到国内外访学研修管理办法》（鲁交院人发〔2012〕33号）同时废止。

山东交通学院文件

鲁交院外发〔2014〕1号

山东交通学院关于印发优秀青年骨干教师赴国（境）外进修计划实施方案的通知

各单位（部门）：

《山东交通学院优秀青年骨干教师赴国（境）外进修计划实施方案》已经3月10日院长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东交通学院

2014年3月27日

山东交通学院优秀青年骨干教师赴国（境）外进修计划实施方案

为贯彻落实学校“十二五”师资队伍建设规划，配合特色名校建设工程和应用技术大学试点工作的开展，提高我校专业师资的英语授课水平和国际交流能力，转变教育教学观念，为我校国际化人才培养和扩大留学生规模奠定坚实基础，特制订本方案。

一、培养目标

按照“按需培训、学以致用、注重实效”的原则，选拔优秀青年骨干教师，通过在国（境）外知名高校进修，开阔视野，跟踪学术前沿，学习和借鉴国际先进教学理念和教学方法，培养一批能够承担国际交流合作和专业课程全英、双语授课的专业教师，提高学校的教育国际化水平和竞争实力，为学校的可持续发展和国际交流提供有力的人才资源保障。学校资助培养规模为100人，分5年实施。培养计划面向全校所有本科专业，重点资助重点专业、特色名校工程建设专业、应用技术大学试点专业以及具有较好国际交流基础的专业。

二、选拔条件

（一）热爱教育事业，遵守职业道德规范，身心健康，在教学一线工作3年以上，具有较为扎实而系统的基础理论和专业知识。

（二）申报人员应为40周岁以下硕士学位在岗教师以及45周岁以下博士学位在岗教师。

（三）申报人员外语水平应达到以下条件（语言专业师资除外）：

1. 赴国外进修课程授课语言为英语的，英语水平应达到雅

思总分 6.0 分（单项不低于 5.5 分）或托福网考相对应分数；其他非英语语言水平标准要求参照英语水平要求。

2. 赴港澳台人员应有六级以上的英语基础。

三、选拔程序

（一）个人申请。申请人编写为期 1 年的进修计划书，计划书必须有明确的进修目标和详细的进修计划。

（二）二级学院（部）推荐。二级学院（部）成立选拔推荐小组，按照《山东交通学院选派青年骨干教师赴国境外进修综合评价办法（院部）》（附件 1）所列指标，对申报人在师德、学术水平、教学效果等方面进行评价排序，在本院部公示 3 天无异议后，按照每专业 1-2 个名额向学校推荐。

（三）学校职能部门审核推荐。学校人事处会同教务处、外事处等部门组成专家组，按照“山东交通学院选派青年骨干教师赴国境外进修综合评价办法（学校）”（附件 1）所列指标，对被推荐人选的进修计划、进修高校、外语水平等进行审核评价，研究确定初步人选，在全校范围进行公示无异议后报院长办公会研究。

（四）院长办公会审定最终人选。

（五）学校与进修人员签订进修协议书。

四、待遇

（一）入选优秀青年骨干教师赴国（境）外进修计划者，赴国（境）外进修期分别为 1 年和半年（以出入境记录为准）。学校对赴国、境外进修资助经费分别为 10 万元/人·年和 3 万元/人·半年。

（二）进修人员全脱产进修期间，保留国家及山东省规定的工资、补贴及福利待遇，完成进修计划并考核合格后学校将按照其所在二级学院（部）同职级平均津贴的 80% 为其发放校内

津贴；职称晋升按学校有关规定计算进修经历。

五、考核

（一）学校成立由教务处牵头，人事处、外事处及相关二级学院参加的考核小组，按照《教师赴国（境）外进修任务及考核标准》（附件2）进行考核。

（二）赴国外进修人员分中期和最终两次考核。通过中期考核的，继续培养。未通过的，终止培养。

（三）赴境外进修人员半年培养期结束时进行一次性考核。

（四）赴国（境）外进修人员，进修期结束后半年内须在核心期刊发表相关专业学术论文1篇，在全校范围内做学术讲座1次。

六、资助费用使用

资助经费主要用于资助期内的学习及科研工作。

（一）赴国外进修人员，在出国前学校资助5万元经费，通过中期考核的继续资助3万元。一年期培养结束后，学校给予考核优秀的培养人员剩余2万元资助及1万元额外奖励，给予考核合格的进修人员剩余2万元资助。

（二）赴境外进修人员，在出境前学校资助2万元经费，半年培养结束后，学校给予考核优秀的培养人员剩余1万元资助及0.5万元额外奖励，给予考核合格的培养人员剩余1万元资助。

七、其他事项

（一）进修人员需与学校签订协议，获得学校资助进修后，原已签定服务期限的，博士其服务期限延长3年，硕士服务期为进修结束后最少5年。

（二）若因个人原因未经学校批准，中途中止进修的，须退还学校已投入的全部培养经费和脱产研修期间学校支付工资的

50%。经考核不合格的不发放校内津贴，并返还学校已支付的全部进修费用。

（三）各二级学院（部）应积极响应本实施计划，鼓励年青教师出国（境）进修，关心进修人员，跟踪其成长，为其制定切实可行的进修计划。本实施方案纳入名校工程建设方案，并作为重点工作对二级学院（部）进行绩效考核。

（四）培养人员回国后需承担全英、双语授课教学任务，届时课时费将按照教务处“优课优酬”相关规定执行。

（五）从培养计划下达之日起至次年12月底，因个人原因未能成行的，学校取消其访学研修资格。

（六）国家留学基金委和山东省政府公派出国留学项目录取人员一并纳入此实施计划，享有同等待遇。通过最终考核的人员，学校按照此方案待遇标准，予以补齐差额。

（七）延期在国外攻读博士学位的，由本人提出申请，学校批准，按照学校攻读博士相关政策执行。

（八）凡参加过国家、省、校际交流出国（境）项目资助的老师回国工作需满五年后方有资格参加此项目，本实施方案每位教师只可参加一次。

- 附件：1. 山东交通学院选派青年骨干教师赴国（境）外进修综合评价办法
2. 山东交通学院优秀青年骨干教师赴国（境）外进修考核办法

附件 1

山东交通学院选派青年骨干教师赴国（境）外 进修综合评价办法

根据学校《选派青年骨干教师到国内外访学研修管理办法》和《优秀青年骨干教师赴国（境）外进修计划实施方案》，按照公平、公开、公正的原则，从学校发展、专业建设需求出发，从师德、教师培养潜力、进修计划、进修高校、英语水平等方面量化考核，综合评价，择优选派。

青年骨干教师赴国（境）外进修综合评价表（院部）

评价指标（权重）	考核点说明
A. 师德（15%）	分民主推荐（70%）和专家推荐（30%）两个环节。 优秀，90分；良好，80分；一般，60分。
B. 教学效果（25%）	教学效果按“优秀、良好、一般”进行评价。 优秀90分；良好80分；一般60分。
C. 研修方向（25%）	依据申报人员提交的研修计划进行评价。 研修方向属我校特色名校工程建设专业、应用技术大学试点专业、重点培养专业的90分；一般工科专业的80分；文理科专业的60分。
D. 学术科研 （15%）	学术论文发表 核心期刊90分； 学术讲座 面向学院90分； 课题研究 省部级90分，厅级80分；
E. 外语水平（20%）	外语水平可参照雅思分数进行评价。 雅思总分6.5及以上的：90分； 雅思总分6.0的：80分； 雅思总分5.5以下的不得作为推荐人选（赴境外进修不低于英语六级）。

青年骨干教师赴国（境）外进修综合评价表（学校）

考核指标（权重）	负责单位	考核点说明
A. 从事专业 (30%)	教务处	依据被推荐人员从事专业与我校特色名校工程建设专业、应用技术大学试点专业、重点培养专业的符合度进行评价。 优秀 90 分； 良好 80 分； 一般 60 分。
B. 进修计划 (30%)	教务处	依据被推荐人员的研修计划从研修目的、学习计划、预期目标等方面，按“优秀、良好、一般”进行评价。 优秀 90 分； 良好 80 分； 一般 60 分。
C. 进修高校 (15%)	外事处 教务处	被推荐人员访学院校为国际知名院校的：90 分； 访学院校为具有一定国际影响力的：80 分； 访学院校为国外一般院校的：60 分。
D. 学术科研 (15%)	科研处	学术论文发表 核心期刊 90 分，一般刊物 60 分； 学术讲座 面向全校 90 分；面向学院 80 分； 课题研究 国家级 90 分，省部级 80 分；
E. 外语水平 (10%)	外事处	雅思总分 6.5 及以上 90 分； 雅思总分 6.0 80 分； 雅思总分 5.5 以下的不得作为推荐人选（赴境外进修不低于英语六级）。

附件 2

山东交通学院优秀青年骨干教师赴国（境）外 进修考核办法

国外进修教师考核办法

考核阶段	考核要点	考核要求	考核等级
中期考核	中期总结	提交不少于 2000 字的书面小结，总结国外专业建设、教学管理、教学方法、教学内容的优点，提出我校专业建设和教学工作的建设性意见。	请专家评议，给出优秀、合格、不合格三个等级。
	听课情况	学习至少 2 门专业课程，提交所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记。	提交 3 门及以上所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记为优秀； 提交 2 门所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记为合格； 提交 1 门及以下所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记为不合格
最终考核	最终总结	提交不少于 3000 字的书面小结，总结国外专业建设、教学管理、教学方法、教学内容的优点，提出我校专业建设和教学工作的建设性意见。进修成果在全校范围内展示并做学术报告。	请专家评议，给出优秀、合格、不合格三个等级。
	听课情况	学习至少 4 门专业课程，提交所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记。	提交 4 门及以上所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记为优秀；

		提交 3 门所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记为合格； 提交 2 门及以下所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记为不合格
授课讲义	提交至少 1 门自己编写的中英（外）文课程讲义。	提交 2 门及以上自己编写的中英（外）文课程讲义为优秀；提交 1 门自己编写的中英（外）文课程讲义为合格；不提交的为不合格。
原版教材	带回至少 2 门课程的原版教材	带回 3 门课程及以上原版教材的为优秀；带回 2 门课程原版教材的为合格；带回 1 门课程及以下原版教材的为不合格。
双语课程开设	开设至少 1 门双语课程,制定中英(外)文教学大纲与教学实施计划	请专家评议大纲计划,给出优秀、合格、不合格三个等级。
外文授课能力	采用全英文授课、教案、板书、课件等	组织专家听课评议,给出优秀、合格、不合格三个等级。
教学方法	采用国外先进教学方法,特别注重培养学生能力	组织专家听课评议,给出优秀、合格、不合格三个等级。
教学效果	整体评价达到预期效果	请专家评议结合学生反馈,给出优秀、合格、不合格三个等级。

境外进修教师考核办法

考核要点	考核要求	考核等级
最终总结	提交不少于 3000 字的书面小结，总结国外专业建设、教学管理、教学方法、教学内容的优点，以及对我校专业建设和教学工作的建设性意见。学习成果在全校范围内展示并做学术报告。	请专家评议，给出优秀、合格、不合格三个等级。
听课情况	学习至少 2 门专业课程，提交所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记。	提交 3 门及以上所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记为优秀； 提交 2 门所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记为合格； 提交 1 门及以下所听课程的教学大纲、课程进度表与个人笔记为不合格
授课讲义	提交至少 1 门中英文(或 2 门中文)自己编写的课程讲义	提交 2 门及以上中英文课程(或 2 门中文)自己编写的完整讲义为优秀； 提交 1 门中英文课程(或 1 门中文)自己编写的讲义为合格； 不提交的为不合格
原版教材	带回至少 1 门课程原版教材。	带回 2 门课程及以上原版教材的为优秀；带回 1 门课程原版教材的为合格；不能带回的为不合格。
双语课程开设	开设至少 1 门双语课程，制定中英文教学大纲与教学实施计划	请专家评议大纲计划，给出优秀、合格、不合格三个等级。
外文授课能力	采用全英文授课、教案、板书、课件等	组织专家听课评议，给出优秀、合格、不合格三个等级。
教学方法	采用国外先进教学方法，特别注重培养学生能力	组织专家听课评议，给出优秀、合格、不合格三个等级。
教学效果	整体评价达到预期效果	请专家评议结合学生反馈，给出优秀、合格、不合格三个等级。

山东交通学院办公室

2014年3月27日印发

校对：王华伟

共印7份