

厦门大学文件

厦大设备 [2023] 5 号

关于印发《厦门大学贵重实验仪器设备开放共享服务合同管理细则（试行）》的通知

全校各单位：

《厦门大学贵重实验仪器设备开放共享服务合同管理细则（试行）》经厦门大学 2023 年第 12 次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

厦门大学
2023 年 7 月 6 日

厦门大学贵重实验仪器设备开放共享 服务合同管理细则（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校各单位贵重实验仪器设备对外提供测试、化验或加工等开放共享服务，保障对外开放共享服务顺利进行，维护学校合法权益，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规及《厦门大学合同管理办法（试行）》《厦门大学印章管理办法》《厦门大学贵重实验仪器设备管理办法》《厦门大学贵重仪器设备开放使用收费暂行管理办法（修订）》等相关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所称贵重实验仪器设备开放共享服务合同（以下简称“共享合同”），是指用于校内各二级单位通过利用学校贵重实验仪器设备等实验资源为校外自然人、法人或非法人组织提供测试、化验或加工等共享服务，形成并提供共享服务结果前，依法依规签订的合同。本细则所称贵重实验仪器设备，是指由各类经费购置或者其他渠道进入我校，经资产与后勤事务管理处审核入库，且单价在10万元以上（含）并直接用于教学、科研的实验仪器设备。涉及使用贵重实验仪器设备以外的科研、教学实验仪器设备进行共享服务的，参照本细则执行。

第三条 共享合同所涉及的共享服务主要包括以下类型：

（一）委托测试。指委托单位提供测试样品，合同承办单位

根据共享合同要求进行测试服务、交付测试结果。

(二) 预约测试。指委托单位通过预约，在遵守学校规定的条件下使用学校贵重实验仪器设备自行上机测试的服务。

(三) 技术培训服务。指使用学校贵重实验仪器设备，为委托单位开设技术培训、科普教育、实践教学等培训项目的服务。

(四) 与涉及学校贵重实验仪器设备进行开放共享服务有关的其他服务类型。

第二章 共享合同管理机构及职责

第四条 实验室与设备管理处是共享合同的归口管理部门，提供共享服务的学校二级单位是共享合同承办单位。

第五条 共享合同归口管理部门的主要职责包括：

- (一) 负责制定和实施共享合同管理细则；
- (二) 负责制定共享合同的示范文本；
- (三) 负责审核承办单位报送的共享合同；
- (四) 负责指导、监督承办单位做好共享合同签订、履行、变更、终止、争议解决、备案、归档和保密管理等工作；
- (五) 负责共享合同的登记、编号和备案管理等工作；
- (六) 负责定期评估、检查共享合同履行情况，协调处理共享合同履行过程中的争议纠纷；
- (七) 负责“厦门大学合同专用章（17）”的用印管理工作；
- (八) 完成学校交办的涉及共享合同管理的其他工作。

第六条 承办单位承担共享合同管理的具体责任，其主要职责包括：

（一）审核委托方的主体资格、资信状况和履约能力等，做好共享合同服务内容的论证工作，充分了解并保证委托样品来源的合法性，审核服务内容的安全性、真实性，进行可行性论证和风险评估，做好风险防控；

（二）负责共享合同洽谈、起草、拟定、报批工作；

（三）负责共享合同的履行、变更、终止、争议解决、备案、归档和保密管理等工作，妥善保管与共享合同服务内容有关的各类文件、资料；

（四）负责督促委托方履行共享合同约定的责任和义务；

（五）定期评估总结本单位订立共享合同的履行情况。

第三章 共享合同的起草

第七条 共享合同应当采用书面形式，优先使用学校统一编制的仪器设备共享服务合同示范文本。共享服务涉及资质认定（计量认证）范围的，使用厦门大学分析测试中心检验检测委托单。

第八条 共享合同一般包括下列内容：

（一）经办人姓名、委托方和执行方名称、地址；

（二）共享服务的目的、内容、形式和期限；

（三）共享服务结果交付要求及验收方法；

- (四) 共享服务计费方式、合同金额、支付方式及期限;
- (五) 共享服务结果的使用方法及归属;
- (六) 当事人的权利、义务;
- (七) 违约责任;
- (八) 解决争议的方法;
- (九) 共享合同的变更及终止;
- (十) 与共享合同有关的其他条款。

第九条 共享合同承办单位应当明确受托方负责人，对共享合同的订立和履行过程、内容的真实性和可靠性负责。承办单位受托方负责人具体落实共享合同约定的服务内容。

第十条 共享合同服务方式为委托方自行预约测试的，双方应当约定安全责任人，对共享服务过程中可能存在的实验室安全及其他安全风险负责。承办单位应当告知并督促委托方遵守学校实验室管理有关规定。

第十一条 共享服务金额按照计费标准计算。计费标准应当按照厦门大学贵重仪器设备开放使用收费相关管理规定，由共享合同承办单位根据共享服务内容科学制定，经由归口管理部门审批并报学校财务主管部门备案后方可执行。计费标准包括但不限于设备开机费、耗材费、机时补贴费等。

第十二条 双方应当明确共享服务结果交付要求，如共享服务结果需要加盖公章的，根据《厦门大学印章管理办法》及其他所需加盖公章的相关管理规定执行。

第十三条 承办单位送审的共享合同应当主体适格、内容合法、条款齐全、手续完备、权利义务明确、责任清楚、文字表述规范准确，符合学校利益。

第十四条 共享合同涉及保密信息的，双方应当约定并履行保密义务，如有需要，可另行订立保密协议。

第四章 共享合同的审批及订立

第十五条 共享合同审批及订立程序包括：

（一）承办单位与委托单位协商一致，按照规定填写范本合同，明确需要约定的有关事项；

（二）承办单位填写仪器设备共享服务合同申请单，申请单应明确填写共享合同双方单位信息、经办人及负责人信息、提供服务的仪器设备信息、共享合同金额等；

（三）承办单位合同受托方负责人应对共享合同服务内容的真实性负直接责任，在申请单签字后，提交承办单位审核；

（四）承办单位应当对共享合同服务内容的安全性、真实性、合法性负责，由学院实验室秘书、科研秘书及单位领导审核并在申请单签字后，加盖单位公章，提交实验室与设备管理处；

（五）合同委托方负责人和承办单位受托方负责人作为代表在共享合同正本上签字，委托方加盖法人单位公章（含合同专用章），如委托方因特殊原因无法加盖法人单位公章的，可根据实际情况另行约定；

(六) 实验室与设备管理处审核申请单及共享合同, 加盖“厦门大学合同专用章 (17)”, 并对共享合同进行编号、登记、备案、存档;

(七) 承办单位留存共享合同及相关材料并备案、存档。

第十六条 学校留存的共享合同原件不少于一式三份。

第五章 共享合同的履行

第十七条 共享合同生效后, 承办单位应当严格按照合同约定履行, 并督促委托方履行合同。

第十八条 承办单位应当根据实际的服务能力和条件, 充分做好服务进度安排, 避免违约风险。

第十九条 共享服务涉及海关监管期内免税进口贵重实验仪器设备的, 按照《厦门大学免税进口科研仪器设备开放共享管理办法》执行。

第二十条 共享服务收入应当汇入学校财务账号。服务金额到账后, 归口管理部门按照学校财务有关规定, 办理经费认领手续。承办单位应当定期确认经费到账情况、及时办理发票领取等手续。如需预借票据的, 由承办单位办理相关手续。

共享服务收入纳入学校财务统一管理, 并按学校相关管理规定使用。

第二十一条 共享合同履行过程中, 因故需变更或终止的, 经合同双方协商同意后, 采用书面形式订立变更或解除协议, 并

由承办单位报送共享合同归口管理部门审批备案。

共享合同到期未履行完毕的，承办单位应当及时办理合同延期变更或终止，采用书面形式订立变更或解除协议，并由承办单位报送共享合同归口管理部门审批备案。

第二十二条 实验室与设备管理处负责建立共享合同文本统一分类和连续编号制度，加强合同登记管理，按照年度对共享合同进行统计、分类并归档。

第二十三条 合同产生纠纷时，合同承办单位为纠纷处理的直接责任单位，共享合同归口管理部门负责合同纠纷的协调处理。

第六章 监督及责任追究

第二十四条 共享合同归口管理部门及合同承办单位应当严格遵守国家法律法规和学校规章制度，履行相关责任和义务。

第二十五条 任何单位及个人不允许公物私用，不得开展非法测试、化验或加工活动。

第二十六条 违反本细则签订合同，或由于合同管理、履行不当损害学校利益的，学校将依法依规追究相应责任人责任。

第七章 附则

第二十七条 本细则未尽事宜，依照国家相关法律、法规及学校有关政策执行。

第二十八条 本细则自公布之日起施行。

第二十九条 本细则由实验室与设备管理处负责解释。