西安交通大学自制设备论证审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目建设单位 | |  | | 项目类型： （如：自然科学基金等） | | | | | |  | | |
| 项目名称  及项目编号 | |  | | | | | | | | | | |
| 品 名 | | | | | | 数 量 | | | | 预算金额 | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | |
| 自制设备安装是否涉及开挖室内地面或改变房屋结构（修改或增加门窗，增加或拆除墙体等） | | | | | | 是□ 否□  若有，请提供规划与基建管理中心审批意见书 | | | | | | |
| 设计、制造单位： | | | | | | 预计完成日期 | | |  | | | |
| 经办人（签字）： | | | | | | | 联系电话 | | | |  | |
| 技术负责人（签字）： | | | | | | | 联系电话 | | | |  | |
| 本人承诺，该设备安装地点和购置经费均已落实，拟申请自制该设备。  项目负责人（签字）：  联系电话：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 自制设备研制方案：  （请详细填写申请自制理由，研制方案内容及可行性、必要性，设备目标功能及技术参数等。可另附材料。） | | | | | | | | | | | | |
| 经  费  预  算 | 外购设备或材料名称 | | 数量 | | 金额 | | | 其他费用备注 | | | | 金额 |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | |  |
| 小计（元） | |  | |  | | | 小计（元） | | | |  |
| 合计金额 | | 小写（元）： | | | | | | | | | |
| 大写（元）： | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专家论证意见  注：成套价值40万元以下（不含）的自制设备由学院组织专家组论证；  成套价值40万元以上（含）的自制设备由学校项目主管部门组织联合论证。 | | | |
| 专家组论证意见：  专家组组长（签字）：  年 月 日 | | | |
| 专  家  论  证  组  成  员 | 姓 名 | 职 称 | 单 位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 管  理  部  门  工  作  人  员 | 姓 名 | 职 务 | 单位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 成套价值40万元以下（不含）的自制设备需填写 |
| 院处级审批意见：  院处级负责人（签字、公章）：  年 月 日 |

|  |
| --- |
| 成套价值40万元以上（含）自制设备需填写 |
| 项目主管部门审批意见：  主管部门审核人（签字、公章）：  年 月 日 |

填表说明

1. 项目建设单位在申请自制设备时，须根据建设目标论证自制设备的可行性、经费预算的合理性，并在论证的基础上写出研制计划。研制计划需明确申请自制的理由、设计及制造单位、技术责任人、完成日期、自制设备的名称、功能、技术参数、研制方案以及验收指标等，同时需提供项目任务书（预算书）相关内容。
2. 项目负责人填写《西安交通大学自制设备论证审批表》，其中设备成套价值40万元（不含）以下的由所在学院组织3名以上同行技术专家（副教授以上，含）论证并审批；成套价值40万元（含）以上的由项目主管部门组织联合论证并审批。
3. 上级主管部门已批复同意的自制设备，按照批复文件执行，项目建设单位直接填写《西安交通大学自制设备备案表》列明自制设备研制方案、预算明细，连同批复文件等材料提交项目主管部门进行核实备案。
4. 办理流程：  
    业务表格电子版一份报送项目主管单位，经确认内容无误后，再提交纸质版。纸质版一式三份，其中一份由项目单位留存、一份提交项目主管部门、一份用于验收及财务报销。  
    项目的主管单位联系方式：

* **科研院，电子邮箱:xjlee@xjtu.edu.cn，联系人：李老师，联系电话：82668790。**