

样品接样结样与收费管理办法

第一条 为规范实验技术中心接样结样、收费结算的管理，制定本办法。

第二条 本办法的“接样、结样”是指送样管理与信息登录、完成分析测试后的样品清点、业务费用信息核对等。

第三条 本办法的收费是指“因技术支撑服务而发生的费用的缴付、票据开具及异常情况的处理处置”。

第四条 账户管理：统一由中心专项账户 1185011406 核算、结算。

第五条 发票与税费：因分析业务服务而产生的事业单位税务发票，由研究所财务部门统一出具；税费已计入中心收费价格，由实验技术中心承担。

第六条 “所内样品”与“所外样品”的分类

- 1、“所内样品”指列入研究所科技处管理的科研项目、生产项目、业务合同等，所开展的分析测试服务样品。
- 2、“所外样品”指未列入研究所科技处管理的科研项目、生产项目、业务合同等，所开展的分析测试服务样品。
- 3、“所内样品”与“所外样品”的分类依据主要为：是否列入研究所科技处项目管理。

第七条 “所内样品”和“所外样品”的技术服务收费标准，在同行业市场收费标准的基础上，充分考虑中心的技术特长与优势，研究所的基础投入成本等因素，保留两者之间的价格差距。

第八条 接样管理

- 1、预约与确认：分析测试服务采用网上预约、电话咨询预约等方式，由管理人确认业务资源及工作排序等情况后，执行业务确认，通知预约人送样。
- 2、未经确认的业务预约，不得以其预约时间为理由强行要求中心履行业务服务。
- 3、送样与接样：预约人在确认的时间，须按时送交样品，填写《三联送样单》，确认样品、技术服务、单位、单价与费用、时间等各项信息，并确认特殊需求及异常情况处理方式。经送样人、接样人签字确认后，双方及中心留存。

第九条 业务公示管理

经确认的业务、执行的业务、完成的业务等,中心有责任和义务采用合适的方式,执行业务公开和群体监督管理。

第十条 过程管理

- 1、承接分析测试业务的人员,须认真填写《实验室工作日志》,对样品处理的进度、特殊情况与处置信息、沟通情况等详细描述与说明。
- 2、增减项管理:分析过程遇到增减项目或者样品特殊情况等,承接人需提前与送样人联系,协商处置方式;增减项费用须与送样人沟通、确认,在得到送样人的短信、微信或邮件等确认信息后,方可开展相关增减项业务。

第十一条 结样的准备

- 1、承接人在业务完成计划日之前的7个工作日,有义务告知送样人进展情况。对于不能按期完成的特殊情况,需要说明理由,采用有效方式保障按期完成。
- 2、延期完成的分析测试业务,在得到送样人的谅解确认后,承接人须将延期状况及结样时间等信息提交实验中心备案,并发布公告通知。
- 3、样品结样截止日之前的3个工作日内,承接人有义务通知送样人到按期到场交接、取样,并实现安排准备结样对接工作。

第十二条 现场结样交接的管理

- 1、送样人须按时到场交接样品,配合实验技术人员完成样品清点、核对核查检测分析结果,在送样三联单上签字确认。
- 3、承接人有责任和义务对业务的延期情况、工作量和费用增减等事项说明;对有争议事项,须提供《实验室工作日志》的相关信息补充说明。
- 4、样品结样交接时,须对剩余样品及相关辅材等清场处理。因特殊情况未能于当天处置处理,中心有义务免费保留7天。超期未取或者现场交接时未确认处置方式的,中心有权自行处置。
- 5、双方对样品数量、质量、费用、剩余样品的处置方式等确认后签字,完成样品的现场交接结样。

第十三条 收费管理

- 1、样品结样交接后,送样人有义务及时缴纳结清分析测试费用。研究所内业务结算,不得超过一个季度(120天),所外业务结算不得超过30天。

2、超期未结算结清费用且经催缴后无理由拖延费用结算结清的人员，实验技术人员需上报中心以及研究所联系催缴。可采用函告、公示等催缴方式，保留法律手段追缴的权利。

第十四条 实验技术中心承接的技术服务业务，须由实验管理人统一接样，根据设备资源、人员资源情况分配，任何个人不得自行接样。送样人不得强行要求或者指定实验技术人员承接或者完成其技术服务，干扰中心业务管理、工作秩序及廉洁从业纪律管理。

第十五条 业务核算的管理

- 1、分析测试服务的业务收费核算统计，采用凭证对应核算的统计汇总管理；
- 2、具备机时刷卡业务登记管理条件的业务，须提供三联接样单、费用结算凭证、机时登记信息，实行三单信息对应汇总统计；
- 3、不具备机时刷卡业务登记管理条件的业务，须提供三联接样单、费用结算凭证、分析测试合同清单等有效凭证，信息对应汇总统计；
- 4、外单位业务的核算，须增补提交开具的发票复印件等凭据。
- 5、机时信息的收费记录与三联接样单不符合的，以三联接样单和收费凭据为准。
- 6、业务收费凭据不全或者收费数额不吻合的，不得作为其业务核算汇总。

第十六条 违规的处罚

- 1、违规实施“所内样品”和“所外样品”收费标准的行为人，经查实1次，扣除其次年度综合表现绩效全额。已得益者，终止其在中心技术服务业务12个月。
- 2、不按照业务进程管理，不能及时按时完成所托业务，且无合理理由，造成恶劣影响达2次的执行人，扣除其次年度基础绩效(技能技岗绩效、综合表现绩效)全额，直至解聘或者调岗。
- 3、无实际业务实施行为，以项目经费拨转伪造其业绩信息，实现个人利益谋求达1次的行为，扣除其次年度基础绩效(技岗技能绩效、综合表现绩效)全额，且按照其当年业绩统计的50%进行绩效核算。影响恶劣的，直接解聘或者调离岗位。
- 4、私自利用中心设备设施资源，伪造信息、谋求不当得利达到1次的行为人，直接解聘或者提交研究所处理处置。

第十七条 本细则自颁布之日起执行。

