

生命科学学院实验室仪器设备管理制度

一、仪器设备的申购

- 1、由各实验分室根据教学任务及下达经费，每年申报一次所需的仪器、设备。
- 2、由实验室主任召集系党政及各教研室主任会议，协商平衡下达的经费和所申购的仪器设备，经系主任批准，汇总后填报上报院设备及实验管理处。

二、仪器设备的领用

1、领用仪器设备，必须由系仪器管理室有关人员签名。并按计划分配到各实验分室，同时分级建立帐、卡，由实验室负责人或仪器保管人在设备卡上签字，并负责保管及维护。系里定期对帐卡，避免错漏，保持帐卡物三相符。

2、对两用物品的申购、领用，必须经系审批，两用物品不准带回家中使用。凡两用物品遗失、损坏，必须由使用者负责赔偿。

三、仪器设备的维护、报损、报失及调剂

- 1、仪器设备由领用人负责维护，并尽力使仪器设备完好，提高利用率。
- 2、凡仪器使用损坏，应及时保修，无法修复者，应及时申报报废。
- 3、凡仪器丢失，需及时查清原因，并由领用人提出报告，经实验室及系行政调查、核实，提出初步处理意见，送校设备及实验室管理处审核。
- 4、对已经批准报废、报失及调剂的仪器，必须及时做好销帐及转卡手续。

四、低值耐用品的管理

- 1、低值耐用品要做到计划采购、认真验收、节约使用、帐卡清楚、物卡相符。
- 2、实验室员工应自觉遵守各项规章制度，严禁假公济私，铺张浪费，树立爱护公物，勤俭节约的美德。

五、仪器设备的损坏、丢失及赔偿

- 1、凡因责任事故造成仪器设备损坏或丢失，按仪器设备的新旧程度、使用年限、情节轻重进行经济赔偿。
- 2、照相机、录音机、电视机、放像机、吹风机、电风扇、吸尘器、计算机及其它民用

性强的设备物品的丢失，原则上按原价赔偿。

3、下列情况造成仪器设备损坏丢失，需进行赔偿：

- 1) 不听劝告、不遵守实验操作规程而损坏者。
- 2) 未经教师许可，擅自动用或拆改仪器设备而造成损坏者。
- 3) 因管理不善而造成损坏、丢失者。
- 4) 两用物品私自带回家使用而造成损坏者。

3、赔偿比例：按情节轻重及当事者态度，一般分为赔偿 100%、75%、50%、25%。

4、赔偿手续：当事人提出报告，有关实验分室提出初步意见，由系行政与设备及实验管理处审核，送财务处执行。