

湖北医药学院教学科研仪器设备管理办法

(试行)

第一条 为了加强学校教学科研仪器设备管理，提高仪器设备的使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 仪器设备是学校开展教学、科研工作的重要保证。一般仪器设备的管理由各部门（院系）资产管理员负责，针对大型仪器设备，须配备具有一定专业知识，责任心强的兼职人员担任管理工作，配备大型仪器设备使用记录本。每学年对大型仪器设备使用情况进行一次绩效评价。

第三条 仪器设备是学校固定资产中的一大主要类别，实行学校、部门（学院）、科室（学系）三级管理体制。

（一）各部门（院系）内部仪器、设备统一调配使用时，须报资产管理处备案。

（二）对所有仪器、设备应做好防盗、防火、防潮、防尘、防腐蚀等工作，并经常检查，防止损坏和丢失，杜绝事故发生。

（三）各部门（院系）应对所管的仪器、设备定期盘点、定期检查，确保账实相符。

第四条 仪器、设备的操作及共享使用

（一）仪器、设备的操作者，必须首先熟悉其使用说明书，按要求操作，没有掌握或不熟悉机器性能者，不准开机。

（二）实验教师和实验技术人员，必须熟悉有关仪器、设备的性能、基本操作方法及特点。掌握一定的维护、保养

知识。学生必须在教师指导下使用。贵重、精密仪器指定专人操作和使用。

（三）主要仪器设备要制定操作规程，任何人都不得违反。实验室技术人员应以身作则，严格遵守并加强对学生的教育和指导。

（四）定期检查安全防护制度的执行情况。严防在使用仪器、设备时发生失火、爆炸、触电等现象。严防损坏仪器设备的事故或其他安全事故发生。

（五）实验室、研究室的仪器、设备，一律不许随便拆改。确需拆改时，必须事先报经资产管理处批准。

（六）大型、精密、贵重仪器除有专人管理外，使用单位应制订专门管理制度和操作规程。认真填写使用记录，不得虚报假登。

（七）没有充分理由，连续一年未开机使用的仪器或三年内断续开机实际使用时间不到一年者，资产管理处可将该仪器调拨给其他需要单位使用。

（八）使用电子仪器时，应先检查电源电压是否与仪器要求一致、电压是否稳定，必要时应安装稳压器。在确定电源相符并稳定的情况下方可开机。操作时应注意按规定要求校正、定标，待稳定后方可使用。

（九）各部门（院系）使用的仪器、设备一般不得外借。校内人员确因教学、科研工作需要借用时，必须由主要使用者提前写出借用理由、归还期限，经外借单位负责人签字。精密贵重仪器、设备一律拒绝外借。

（十）学校倡导仪器、设备共享共用。仪器、设备对外共享共用可适当收取费用。

第五条 仪器设备的维护。加强仪器设备的维护是实验技术人员、实验教师应承担的义务，每做完实验后，应进行日常维护，保持干净整洁延长其使用寿命。

第六条 使用单位应当定期检查仪器设备的使用状态，仪器设备需要维修时，由使用单位报资产管理处核实是否在质保期内。质保期内，由资产管理处及时联系设备供应商进行维修；质保期外，由使用单位联系资产管理处维修。使用单位必须优先选择学校已集中采购的维修商提供服务。

第七条 仪器、设备确需报废时，按照固定资产报废处置程序办理。

第八条 未经批准，擅自动用和拆卸仪器设备没有保持完整的，按有意损坏处理，须追究当事人的责任并进行经济赔偿。

第九条 对仪器设备保管不善或使用不当造成损失、丢失；对有意破坏或严重失职者，按照学校资产损坏、丢失赔偿制度执行。

第十条 本规定自发文之日起执行，解释权在资产管理处，之前制度与本规定相悖的以本办法为准。