

实验仪器设备管理制度

一、仪器、设备供应工作应为教学、科研第一线服务，计划、采购、领用、保管必须坚持“双增、双节”精神，把有限的资金用到刀刃上，加强仪器技术情报资料、信息工作，在不断开发改造、革新的基础上，建设高水平的专业实验室。

二、仪器设备的购置必须经分管领导审批，办理有关申购手续，严格执行有关规定。

三、加强实验室仪器设备管理要做到“四要”

- 1、实验室固定资产要分类记账（卡），做到帐（卡）物相符；
- 2、产权属校外单位的仪器设备要建立清册，自制、捐赠、集资自购仪器要随时建帐（卡）纳入固定资产管理；
- 3、借用仪器、设备要办理审批手续，按有关规定办理；
- 4、“中心”设专职仪器管理人员，调离岗位要有人接替并办理好移交手续。

四、实验室的仪器设备必须保持整齐、清洁，做好防潮维护工作，进行文明规范化管理。

五、仪器设备必须严加爱护、保管，人为责任损坏，赔偿办法按有关规定办理。

六、万元以上精密贵重仪器设备必须做好档案、技术资料保管，使用登记记录，维护修理记录存入档案。

七、专职仪器管理人员应定时到实验室了解情况及时解决处理有关问题，检查制度执行情况。

河南师范大学环境科学与工程实验教学中心

2003年11月