

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，建设高水平的生物实验室。
- 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帐(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、馈赠、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。

河南师范大学生命科学实验教学中心

2004年1月