物理实验中心仪器设备管理办法

(修订)

实验室所有仪器设备均属国家财产，是教学、科研所必须的物质条件，为管好用好仪器设备，使教学、科研顺利进行，特制定本办法。

1. 实验室仪器设备的管理，必须贯彻统一领导，分工管理、层层负责、合理调配、管理结合、物尽其用的原则。
2. 各实验室要有专人负责仪器设备的验收，凡验收合格的仪器设备一律办理建帐、建卡手续。对一套多件的设备，要逐件登记，严格管理。
3. 仪器管理人员要做到帐、物、卡相符，每年要逐项核对一次，管理人员调换时，必须做好交接手续。
4. 仪器的直接管理人员，负责对仪器的维护、保养，做到防锈、防潮。长期不用的电磁学仪器，要定期通电，使仪器保持完好。
5. 精密贵重仪器，按学校有关规定，实行定点、定物、定人管理，建立使用、保养、检修、建立技术档案。
6. 仪器设备在校内相互借用，要经中心主任批准，办理借用手续；如要带出校外或外单位借用，要有院主管领导批准，凡借出的一切仪器归还时，一定要注意检查，如有损坏或缺少配件，借用人负责维修或赔偿。
7. 仪器设备如发现丢失，使用（管理）人员要立即向有关领导汇报，并写出书面报告，要查明丢失原因，视管理人员的责任酌情赔偿。
8. 仪器的非正常损坏，要酌情赔偿。
9. 加强两用物品和通用工具的管理。借用时要严格手续，用后即还，在借用期间损坏、丢失的，由借用人负责。
10. 低值易耗品，要严格控制，不管领来的或买来的，一律先入帐，后领用，帐、物、出、入要相符。量大的要分批领用，以免造成浪费。

物理国家级实验教学示范中心（山西大学）

2020年05月06日