

编号: Yj 012-01	题目: 实验室仪器设备管理制度	共2页 第1页	
起草:	审阅:	批准:	执行日期:

## 1. 目的

制定实验室仪器设备管理制度, 保证实验教学正常进行, 提高仪器使用率。

## 2. 范围

所有参与实验的教师、学生。

## 3. 责任

实验学生、实验中心所有老师对实施本管理制度负责。

## 4. 程序

4.1 实验室要设定一名仪器设备管理员。所有仪器设备要登记上账, 编号管理。

4.2 仪器设备管理员保证实验室仪器设备只供学生实验课使用, 防止非预期使用。

4.3 需要更新或添置仪器设备时, 在每年年底填写下一年的《仪器设备购置计划》, 标明名称、型号、数量、生产厂家及联系方式, 中心主任签字后报学校实验室管理科, 审批, 由学校统一购置。

4.4 新设备领回后要验收、登记上帐, 建立仪器设备档案。

4.4.1 对 800 元以上仪器设备列入学校固定资产管理。

4.4.2 对 200-800 元的作为低值耐用品列入实验室管理。

4.4.3 对 200 元以下的列入非一次性物料管理。

编号: Yj 012-01	题目: 实验室仪器设备管理制度	共2页 第2页	
起草:	审阅:	批准:	执行日期:

4.5 仪器设备的使用维护执行《实验室仪器设备使用维护管理制度》。

4.6 每年要进行一次盘点，核对名称、型号、设备编号、固定资产编号、数量，要做到帐、物一致。

4.7 对于需要维修设备，要标明设备状态，以免被当做正常设备而影响实验教学的进行。

4.8 对应报废的仪器设备，管理员填写《仪器设备报废申请表》，写明仪器设备名称、型号和数量，报给中心主任审核，然后上报学校实验室管理科批准。获准后将报废设备退回学校统一做报废处理，管理员负责销账。

4.9 其它事宜执行学校《低值耐用品管理》。

## 5 相关文件及记录

5.1 《仪器设备购置计划》

5.2 《实验室仪器设备使用维护管理制度》。

5.3 《低值耐用品管理》。