

药理实验分中心仪器设备管理办法和要求

第一条 仪器设备购入后，校管理部门、实验中心、教研室共同进行认真严格的验收，认真检查仪器外观包装是否完整，使用说明书、所配备零配件及其它技术资料是否齐全，仪器设备的使用人员需仔细阅读使用说明书，并详细了解其操作规程。实验中心请来厂家技术人员对任课教师和实验技术人员进行仪器设备使用的统一培训，尽快让仪器设备使用人员熟悉并掌握仪器设备的性能、操作方法、注意事项及工作条件。

第二条 仪器设备在验收使用中发现问题，要及时写出书面报告，送实验室管理科，以便与供应商联系维修、退货等事宜。从领取到该仪器设备之日起十天之内，若领取单位未提出异议，即视为该产品质量合格。随机资料（包括图纸、使用说明书、合格证、装箱单、技术性能资料等）要妥善归档保管，不得丢失，仪器设备的内外包装材料也要妥善保管半年。

第三条 凡是列入固定资产的仪器设备，需要加强管理，要建立严格的岗位责任制。指定的仪器设备管理人员，同时应保持仪器设备管理人员的相对稳定，若工作需要必须调动时，要认真办理交接手续。调离、出国、离退休人员使用的仪器设备，在离岗前必须办理交接手续。

第四条 仪器设备购进验收合格后，建立设备档案。需对其进行分类编号，建立管理总台帐并使用微机化管理，基本信息包括：仪器编号、仪器名称、型号、规格、单价、厂家、出厂号、出厂日期、购置日期、仪器状态、存放地点、保管人。

第五条 建立总台帐的同时对每台仪器设备建立各自的管理档案，包括仪器设备的使用说明书、随机附件资料和软件、安装验收报告、仪器设备简介、仪器设备的使用情况记录、仪器设备操作规程、维修记录、仪器设备所处环境条件记录等。

第六条 实验中心对未列入固定资产范围的仪器设备（一般指单价在 800 元以下的仪器设备）必须设立明细账目，内容包括：品名、规格型号、数量、价格、保管使用人等。

第七条 每年底实验中心使用管理人员，应对仪器设备认真清点一次，必要时与

校级管理部门的账、卡核对。

第八条 价格千元以上的仪器都配有使用记录，在每次学生实验结束后，要求每小组填写仪器设备使用记录，详细记录实验日期、主要内容、仪器使用前的情况、仪器使用后的情况，并由使用人和实验指导教师签字，为了强化管理，将其作为学生实验课考核的内容之一，若学生恶意操作，导致仪器软件或硬件系统故障，将追究其责任。

第九条 对精密、贵重仪器设备，指定有经验的技术人员负责掌握和指导使用，将详细的、实用易懂的操作规程置于仪器上方醒目的位置，严格要求使用者按仪器操作规程操作，这些设备需要配有使用跟踪记录簿，记录的内容主要包括仪器名称、规格型号、技术负责人、实验内容、使用时间、使用前仪器情况、使用后仪器情况、损坏与维修记录、使用人、验收人、保管人等。

第十条 中心实验技术人员负责教学实验常规仪器设备的维护工作，实行负责人制，对在用仪器设备，实验技术人员要首先做到熟练掌握其基本操作方法，熟悉其性能、特点，具备一定的维护、保养知识。

第十一条 对常用仪器应做到每周检查一次，发现故障及时排除，小故障可自行处理，对于不能自行解决的应尽快联系校级主管部门，请维修人员上门检修，从而避免小毛病累积成大故障。

第十二条 对于使用频率相对较低的仪器，要求每 2-3 个月进行一次常规维护，发现故障及时排除。此外，每学期教学实验结束后，中心要对所有仪器进行一次全面彻底的检测，一旦发现故障立即进行维修，以保证仪器设备 100 % 的完好率。

第十三条 中心实验多以动物实验为主，动物易掉毛，仪器运转产生的静电则易吸附动物脱落的毛发，所以实验技术人员应该定期对仪器设备的周围环境进行清理，以避免上述问题的出现。

第十四条 为发挥仪器设备的使用价值，提倡教学、科研仪器设备在校内各实验室之间相互借用，但须经仪器设备使用部门领导同意，认真办理借用手续，借用期间收取一些仪器磨损费，按仪器价值的 0.1% 用于仪器保养和日常维护。凡因本校工作需要必须外携的仪器设备，须经有关领导同意并办理外协手续，工作结束后，仪器设备要由实验室主任检查验收。

第十五条 凡实验中心多余不用的仪器设备，都要列出清单报校级管理部门，统一调拨使用；校内调拨不收费，但调出单位和调入单位要及时到校级管理部门办理交接手续，以便更改账、卡和仪器设备管理数据库的信息；往校外调拨时，实验中心须列好该仪器设备的各项技术指标和调出清单连同仪器设备一起交校级管理部门。由校级管理部门检查、统计、汇总，报教务处处长和主管校长批准，并办理有关财务手续。

第十六条 凡申请报废的仪器设备，实验中心必须填写报废申请单，经院或处级管理部门审查后，申请单送交校级管理部门；由校级管理部门组织检查、鉴定后签署意见，报主管处长和校长审批。经批准报废的仪器设备，实验中心要将旧物退交校级管理部门，统一处理，实验中心无权自行处理报废仪器设备。

第十七条 仪器损坏、丢失赔偿的处理。

1. 由于下列主观原因而发生责任事故，造成仪器设备的损坏或丢失的，原则上当事人均要作出赔偿，同时根据具体情节、物资性质、不同对象、当事人一贯表现及事故发生后的态度等区别对待。

① 由于不遵守规章制度，不按操作规程或未经允许擅自拆卸仪器设备，致使仪器设备损坏或性能下降；

② 不负责、粗心大意、指导错误或保管不当造成的损坏或丢失。

2. 凡属下列客观原因造成仪器设备的损坏，经鉴定和中心负责人证实的，可以酌情不予赔偿。

① 仪器设备本身质量问题造成的损坏；

② 由于仪器设备使用年久，在正常使用中发生损坏和自然损耗；

③ 其它合理的客观原因导致的仪器设备损坏。

3. 对于一贯不爱护仪器设备、严重失职、有意隐瞒、后果严重、态度恶劣的当事者，除经济赔偿外，还要酌情给予行政处分或依法追究刑事责任。

4. 赔偿数额的规定：

① 200-800 元以下的仪器设备，酌情赔偿原价的 10%~100%。

② 800 元以上的仪器设备，主机损坏时，酌情按原价的 0.1%~100%赔偿，损坏丢失零配件的，只计算零配件的损失价值。

③ 损坏的仪器设备如能修理，可按修理费的 20%~100%进行赔偿，若修理

后仪器设备性能质量有大幅度下降，应加重赔偿。

④ 对丢失的鼠标、电脑配件等仪器设备原则上按 50%~100%赔偿。

⑤ 经济赔偿后，仪器设备仍属学校。

5. 赔偿处理的权限：

① 仪器设备损坏、丢失后，当事人要填写《仪器损坏、丢失报告书》经实验中心负责人查对核实，并提出处理意见，报院或处级单位负责人核准后，将有关材料送校管理部门审核赔偿数额，最后报主管处长和校长批准执行。

② 对于大型精密仪器设备的损坏，实验中心应及时通知校管理部门协同处理，必要时报主管校长处理。

③ 凡属仪器设备的损坏、丢失的赔偿，偿还期一般情况不得超过一年，如果赔偿额较大，确有困难者，可提出申请，报请有关领导批准后可分期或缓期付清。

④ 学校收回的赔偿费将作为仪器设备购置、维修费用的补充。

第十八条 仪器设备发生故障的维修。

仪器设备发生故障要及时报校主管部门。

1. 在保修期内，由供货单位维修。在质量保证期内应是免费维修。

2. 保修期外由校管理部门组织维修。

3. 对于出现故障的仪器，中心要认真做好维修登记，记录故障现象、原因、维修措施、维修人、维修日期等。大型精密贵重仪器设备应建立专门的仪器设备维护技术档案，详细记载仪器的维修记录情况。

4. 鼓励实验技术人员和教师自行维修仪器设备，但须经校管理部门同意，对维修设备做出贡献的使用者，学校和实验中心应以适当形式予以奖励。

具体仪器的使用管理办法：如下

有关 **RM6240**、微型电子计算机、打印机及网络的使用管理规定

1. 学生在实验中使用微型电子计算机时，不得擅自改动微型电子计算机的任何设置，如发现擅自改动者按影响教学正常进行处理。
2. 在实验结束后，学生填写《沈阳药科大学精密仪器使用记录本》，记录仪器的使用状态，并由实验指导教师签字确定，学生不填写《仪器使用记录本》不得离开实验室。否则实验无成绩！实验指导教师有责任确定学生填写内容的真实性，如出现人为的仪器损坏切追查《沈阳药科大学精密仪器使用记录本》后查无此人，由实验指导教师承担仪器损坏的责任。如实验指导教师未签字，仪器损坏责任由实验指导教师负责。
3. 学生在实验结束后，要关闭微型电子计算机的主机和显示器电源及 **RM6240** 系统。由实验指导教师在《沈阳药科大学精密仪器使用记录本》签字时确定学生是否遵守仪器使用规范。
4. 微型电子计算机为 **RM6240** 的配套仪器，不得它用。微型电子计算机及 **RM6240** 出现故障教师及学生要及时通知实验技术人员，必须由实验技术人员处理。
5. 为了防止病毒带入实验室，禁止任何人外带光盘、软盘及 u 盘在微型电子计算机使用。一经发现没收其设备并批评教育，如造成严重后果的追究其责任。
6. **RM6240** 附属的血压换能器及动脉插管在实验结束后由该组学生清洗，换能器内有密封圈不得丢失并保持换能器内无液体。实验

指导教师 在《沈阳药科大学精密仪器使用记录本》签字时，应确定换能器及动脉插管的清洁，否则由实验指导教师清洗。

7. 如出现不能打印情况是由于打印机及网络的问题，由实验技术人员负责处理。其他人员不得擅自自动打印机。

教学实验中心显微镜的使用管理规定

1. 显微镜设专人负责管理，管理人员必须熟练掌握显微镜的使用及简单的维护，能够指导教师和学生正确使用显微镜，以保证仪器的正常使用。
2. 中心实验技术人员必须在每次实验前检查目镜和物镜的有无污物及灰尘，并及时清洁镜头。
3. 实验指导教师要在第一次学生实验教学前详细向学生讲解显微镜的使用及注意事项，及简单的清洁方法，使用过程中要注意不能污染物镜，如有镜头污染及时用专用液体清洁，在每次实验结束后将载玻台放到规定的位置，并罩好仪器罩。
4. 显微镜要配有使用记录，每次实验结束后，学生要认真填写《沈阳药科大学精密仪器使用记录本》使用记录，如仪器出现问题，要详细写明出现问题的部分并签名，然后实验指导教师进行复核签字，同时与负责本次实验的实验技术人员联系，及时修理以保证下次学生实验的正常使用。
5. 本实验仪器为生理学、药理学、人体形态学、病理生理学、毒理学等多个学科实验教学使用，所以负责每个实验的技术人员必须以高

度负责的态度随时检查、维护和清洁，以保证其他学科的正常使用，延长仪器的使用寿命。

6. 因本仪器要求实验室必须保持绝对清洁，所以上实验课期间室内不许开窗，每次实验课结束盖好仪器罩后，实验指导教师要组织学生认真清扫实验室，做到实验台面，地面，窗台清洁无尘。

7. 显微镜镜头在保持一定的干湿度的环境中才能不发生霉变，所以实验室专职管理人员要定期打开空调启动通风功能，以保证镜头成像清晰及使用年限。