

# 学院教学、科研仪器设备使用管理细则

**第一条** 为了加强学院教学、科研仪器设备的管理，提高仪器设备使用效益，根据国家教育部和学校关于仪器设备管理办法的有关规定，特制定本细则。

**第二条** 仪器设备是学院固定资产的重要组成部分，是保证完成教学、科研等任务的必备物质条件，必须规范管理，方便高效。

**第三条** 仪器设备采购管理工作应在主管院长和学院教授委员会的领导下，按照工作职责要求，由学院各系部室具体负责。

**第四条** 学院各部门在仪器设备的购置、验收、使用、维护、报废的全过程中，要加强计划管理、技术管理和经济管理，使仪器设备在整个使用寿命中充分发挥效益。

**第五条** 各部门都要从实际出发，顾全大局，充分挖掘现有仪器设备的潜力，重视仪器设备功能的开发工作。

**第六条** 各部门应选派热爱此项工作、事业心强、工作认真且具有一定专业知识的人员担任仪器设备管理员。仪器设备管理员力求稳定，必须调动时应经过相应的审批手续，并要认真办好交接手续。

**第七条** 学院现有教学仪器设备都由专人或使用人进行保管，保管人应根据《山东理工大学仪器设备管理办法》（鲁理工大政发[2004]87号）要求，对仪器设备进行维护、保养，保持仪器设备能正常使用。对损坏、丢失的仪器设备要及时向系、部和学院写出书

面报告，说明原因。对不能合理说明仪器设备损坏、遗失原因的应按照《山东理工大学仪器设备损坏、丢失、赔偿规定》（实设函[2004]6号）予以追究保管人的责任。

**第八条** 对 10 万元以上的仪器设备或国家科委规定的 23 种精密仪器设备，应按学校要求由保管人或负责人建立技术档案，进行使用效益评估考核。

**第九条** 当非保管人或部门需要使用他人或部门保管的仪器设备时，在不影响正常的教学秩序前提下，应提前一周与持有教学仪器设备的人或部门协商借用和归还事宜；持有仪器设备的人和部门不得以任何其他借口不出借；借用人要按照《山东理工大学仪器设备借用管理办法》（实设函[2004]6号）要求书写借条，注明归还时间。在借用时间内，仪器设备由借用人负责，期间若发生非正常损坏、丢失应按照《山东理工大学仪器设备损坏、丢失、赔偿规定》（实设函[2004]6号）追究借用人的责任。

**第十条** 本细则自公布之日起执行，未尽事宜，由交通与车辆工程学院教授委员会负责解释。