

# 实验器材借用管理制度

一、实验室仪器设备及实验材料是本学科教学和科研专用器材，凡外单位、校内或本系其它科室及个人借用实验器材均须履行借用手续。

二、实验室设立“器材借用登记簿”。借用实验器材须由借用者填写，固定设备需经有关领导批准签字生效，同时保管员也要填写在借用登记簿上签字。

三、因公校内借用，需经院主管领导批准。实验器材一般不对外单位或个人借用，特殊情况须履行逐级报批手续。

四、实验器材外借不得影响本学科教学、科研使用，管理员有权根据器材库存量和教学需要及仪器技术性能等实际情况决定借与不借。

五、实验器材外借期限一般不超过一个月，对逾期不还者，管理员有权并有责任催还。

六、器材归还时要对照逐项核对品种数量并审验质量，同时进行归还记载。借用物品损坏（含丢失），要按照有关规定予以处理。

七、实验室不承担所借易耗材料的借用耗损。

八、实验室档案资料、特种器材、化学危险品等谢绝外借。

九、实验室器材借用管理失误，管理员应承担相应责任。