

实验仪器、实验材料使用管理制度

一、实验室教学仪器设备和实验材料是教学、科研专用器材，通常仅供本学科教学实验和科研使用，不得用于生产或供给非教学部门使用。

二、使用实验仪器须填写“实验仪器使用卡”。实验教学使用的易耗品、药品必须由实验员在上学期结束前提出购买清单，按规定统一购买。

三、实验器材出库后，其使用保养应由领用人负责。使用者要爱护仪器、节约材料、防止器材丢失和标签脱落。并认真填写使用、维护、维修等登记卡。

四、实验器材在使用中如有损坏或丢失，相关责任者须填报“实验用品损坏登记卡”，属非自然损坏的按《学院实验器材损坏、丢失赔偿条例》执行。

五、使用特殊仪器设备（大型、精密、贵重仪器）要填写仪器使用维护卡，使用化学危险品（极易燃易爆、毒害品）要填写专用登记卡进行严格登记；使用剧毒品须经主管领导批准签字方可出库。

六、实验器材使用中的各种登记手续要封装存档，作为报废报耗申报凭据。

七、外单位、校内其它科室及个人使用实验器材，除执行本制度外，要按《实验器材借用管理制度》履行手续。

八、实验器材使用管理上的失误，管理员应承担相应责任。