



土木工程实验教学示范中心规章制度

建筑工程学院实验室设备管理制度

1 实验室的仪器设备是学校教学、科研和技术开发工作的重要物质条件，必须贯彻勤俭节约、合理购置、妥善使用、加强维护的原则，充分发挥现有仪器设备的效益，以满足学校教学、科研和技术开发工作的需要。

2 学院实验室的仪器设备实行学院实验中心和各实验室二级管理制度。学校由实验设备处归口管理。院(中心)实验室应指定专人负责管理。管理人员应相对稳定，必须调动时要妥善办好交接手续，并向实验设备处备案。

3 仪器设备的保管必须经由学院、试验中心、系、本人的四方签字确认，作为有效文件4方保存。确立保管人的保管和责任权限，并由各实验室主任存档。

4 实验室的仪器设备凡符合以下条件的均为固定资产：单价在 800 元(含 800 元)以上、耐用年限在一年以上，构成独立使用的仪器设备或不能独立使用的部件、附件但符合部颁固定资产目录内的财产。凡以上固定资产，不论新旧程度如何，变动时均需按固定资产办法进行登记管理。

5 仪器设备的购置应根据实验室建设规划和实验室建设论证意见经实验设备处审核并报主管院长批准后实施。单价在 10 万以上的仪器设备的购置要单独论证。仪器设备的采购订货由实验设备处统一办理。

6 仪器设备到货后要及时根据有关规定进行分级验收，并将发票复印留好存档后办理有关固定资产管理手续。

7 由于科研或教学活动需使用实验设备，则应按要求填写《实验室仪器使用申请》，有设备保管人、实验室主任及实验中心主任签字确认后方可开机使用。

8 贵重仪器、精密仪器及大型仪器则遵循有偿使用原则，具体办法参照《建筑工程学院实验室仪器设备有偿服务收费标准》。

9 实验仪器设备在未经许可的条件下严禁私自带出实验室。如因科研或教学需要，需带到野外使用，则必须填写申请《借用仪器设备申请审批表》，经批准后方可外借带出。如未履行相关程序，视情节严重，则按照有偿使用的 2-5 倍罚款，并追究设备管理人员的相关责任。

10 仪器设备的保管、使用和维护。保管人员对所管的仪器设备负有全部的责任，应认真填写使用记录和做好日常维护工作。维护工作要有工作记录。

11 仪器设备未经允许不得私自拆卸、改装，确因需要应提出理由，经学院同意并报实验设备处批准，改装后要进行技术鉴定并调整账、卡。

12 仪器设备的报废。使用期已超过规定年限，并已不能达到应有的技术指标，无使用价值的仪器设备或损坏严重，无法修复，或修理费用昂贵，没有修理价值的仪器设备应及时申请报废。

13 仪器设备损坏、丢失，按学校《仪器设备损坏、丢失赔偿制度》办理。报废的仪器设备原则上全部收回，由实验设备处进行实物处理，确因需要拆卸零部件用于日后修理的必须经主管部门批准。

14 各实验室应有本实验室固定资产账目。仪器设备建卡时，由国有资产办公室统一编号，实行计算机管理。使用单位要保管好仪器设备管理卡片，每台仪器设备要贴标签，要经常进行账、物、卡核对，保证账、物、卡相符。