西安育华职业高中

实验设备 (仪器)管理制度

第一章 总则

**第一条** 为加强仪器设备管理，提高仪器设备利用率、 增强师生爱护实验室设备（仪器）的责任心，保持仪器设备 的完好，提高使用效益，特制定本制度。

第二章 常规管理

**第二条** 实验室的每台仪器设备必须由实验管理员专人 管理。

**第三条** 凡学校购置的仪器设备，均需入库登记建立台 账；实验仪器设备的登记建档、台账管理、报废等工作由竞 赛中心资产管理员负责；各使用部门负责仪器设备的验收、 使用操作、功能开发、维护维修、办理借用手续、建立、健 全岗位责任制度、制定仪器管理制度等具体工作，并督促其 他仪器设备使用人员严格按要求操作仪器设备。

**第四条** 实验员必须熟练掌握实验室大型、贵重仪器设 备的操作方法及基本的维修技能。

**第五条** 建立定期检查和维护制度，使仪器保持最佳状 态，预防事故的发生。 当仪器设备发生较严重故障时，应及 时提交损坏及维修报告。原则上不允许外借和随便拆改，确 需外借或拆改时，必须说明理由，报主管部门批准。

**第六条** 实验操作应严格按照各仪器设备的安全操作规 程进行，遇有运转异常应立即向相关人员报告，不得隐瞒事

故。

**第七条** 在每次实验结束后应及时做好清洁清理、必要 的维护保养工作，做好交接手续，并如实做好运行情况记载。 及时切断电源、 以免发生事故。

**第八条** 凡因违章操作造成损坏者，根据学校赔偿制度 进行赔偿，并协助仪器设备的管理者安排处理好有关的维修 事宜。

**第九条** 每次实验结束后，首先对所用的实训设备和器 材进行检查，做好运行情况记载后整理实训室、设备清洁清 理保养工作；凡有丢失与损坏的实验室器材由实验老师上报 竞赛中心， 由竞赛中心、总务处划价赔偿。

**第十条** 实验室内物品不准带出实验室，如有特殊需要 须经学校领导同意后，方可办理出借手续，并按时归还。

第三章 低值及易燃品管理

**第十一条** 物品的管理，应遵循统一领导、分工管理、 专人负责、合理调配、节约使用的原则，各实验室使用各类 低值易耗品由总务处统一采购分发。

**第十二条** 对所需实验物品，各实验室应于每学期末向 竞赛中心报送下学期所需要的物品计划，竞赛中心确认后， 向学校提交物品购置计划，经竞赛中心处长、校长助理、教 学副校长审批后，提交总务处购置。

**第十三条** 各实验室一般不设库房。为保证日常消耗和 临时需要，对常用和专用的物品可限量备用。

**第十四条** 对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险品

的保管，由专人负责，必须采取必要的劳动保护与安全措施， 确保人身和物品安全。

第四章 借用管理

**第十五条** 凡借用教学设备的应先填写《实验器（耗） 材领用表》，按表逐项正确填写。

**第十六条** 借用人必须在承诺的归还日期内归还；对于 部分需长期借用的设备，借用人在每个学期的期末必须把设 备交还相关实验室查收。

**第十七条** 借用人应妥善保管好借用的设备，凡因借用 人保管不善、遗失借用的设备，要按设备使用年限折价赔偿。

**第十八条** 所使用设备出现故障的时候，应写出故障原 因，报竞赛中心进行修理。如人为造成，个人负担配件费用。

第五章 赔偿管理

**第十九条** 仪器设备的损坏和丢失应按实际情况的不同， 具体分析、 区别对待。可根据损坏和丢失的具体情节、损坏 价值的大小、事后补报情况，责令责任人赔偿损失价值的全 部、一部分或免予赔偿。

**第二十条** 由下列原因造成的仪器设备的损坏、丢失均 应全额赔偿：

（ 一）不听指挥，不遵守操作规程；

（ 二）未经批准，擅自移动、用、拆、 改仪器设备；

（ 三）工作失职，不负责任，指导错误或保管不当；

（ 四）不按规定办理领用、发放、借用、移交等手续造

成的丢、缺。

**第二十一条** 故意损坏仪器设备，或损坏仪器设备造成 重大影响，或损坏后隐瞒不报、推诿责任、态度恶劣的，经 有关负责人核实，给予 2-5 倍赔偿，并根据具体情况给予通 报或处分。

**第二十二条** 属于下列情况造成的损失，在确定赔偿金 额时，可按损失价值酌情减免：

（ 一）按指导或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技 术上不熟练以致造成损失；

（ 二）一贯遵守制度，认真负责， 由于某种情况偶尔疏 忽造成的损失；

（ 三）事后主动及时如实报告，认识较好，且能积极设 法挽回损失。

**第二十三条** 由于下列客观原因造成设备的损失，经过 鉴定或有关负责人员证实，可免予赔偿：

（ 一）因仪器设备本身的缺陷或实验操作本身的特殊性 引起确实难以避免的损失；

（ 二）因使用年久接近损坏程度，在正常使用时发生的 损失；

（ 三）经过批准试用稀缺的仪器设备，试行新的实验操 作过程，虽经采取预防措施仍未能避免的损失；

（ 四）由于缺少必要的使用和防护条件，虽经主观努力 仍未能防止的损失；

（ 五）由于其他客观（如自然损耗）原因造成的意外损

失。

**第二十四条** 损坏丢失仪器的责任事故，属几个人共同 负责的，应按各人责任的大小，分担赔偿费。

**第二十五条** 损坏丢失查不出直接责任者，根据具体情 况的不同，分别由实验老师、年级部赔偿。

**第二十六条** 精密贵重仪器和大型设备损坏，实验员必 须及时向竞赛中心报告， 由竞赛中心牵头查明原因，并提出 处理意见，报校长助理、教学校长审批。

**第二十七条** 仪器设备损坏、丢失应由申报人到竞赛中 心资产管理员处填写《实验室财产损坏赔偿单》， 由管理员 核定赔偿金额，经领导审核，督促赔偿人将赔偿款及时交财 务入账。

第六章 维修管理

**第二十八条** 设备发生故障后， 由实验管理员填写《教 学设备报修单》，并提交竞赛中心报修，接报后，竞赛中心 相关人员要在最短时间内做出响应，不得无故拖延。

**第二十九条** 在维修前，要全面了解设备的使用状况， 测试各项性能指标，判断故障的位置、种类与范围；务必彻 底了解设备的原理、特点、拆装步骤，保证维修的质量。

**第三十条** 除非设备需现场快速解决，否则应在课余时 间完成，或在不影响教学的前提下完成。

**第三十一条** 设备检修完毕后，必须进行性能测试，特 别是安全性能。

**第三十二条** 在保修期内的设备，在征求原厂家意见的

前提下，可自行解决常用的软件故障；若需要拆卸机件的， 原则上由厂家完成。

**第三十三条** 对于非保修期内的设备，若维修过程中要 更换配件，则必须反复判断，必要时由多名专业人员会诊后 才作出决定，并经主管领导批准。

**第三十四条** 设备维修后，要进行跟踪及做好相关档案 记录。

**第三十五条** 在维修过程中，若不按操作规程或违背相 关原理的情况下造成设备的损坏，由维护员承担相应的责任。

**第三十六条** 对于维修过程中不能解决的问题要及时上 报， 以寻求妥善的解决方案，保证设备得以及时恢复。

第七章 报损管理

**第三十七条** 属于年久、无法修复的设备仪器或已淘汰 不能适应教学要求的设备仪器，每学期期末由实训管理员提 交报损或报废设备仪器清单，由竞赛中心组织有关领导、专 业技术人员对设备仪器进行鉴定核实，方可列入报损、报废 范围。

**第三十八条** 已经报损物品，要从学校保管账目及实物 账目中销账，并附报损清单一份作报损凭证，学校主管领导 必须在报损清单上签字方可生效。

**第三十九条** 报损物品经审批报损后， 由教务处对接总 务处对物品进行处理，实训管理员不可将报废品充斥其他设 备仪器中。

第八章 附则

**第四十条** 本条例自发布之日起实施。

**第四十一条** 本条例由竞赛中心制定并负责解释。