

安泰经济与管理学院实验与数据中心

实验设备设施管理办法

安泰经济与管理学院实验与数据中心（以下简称“中心”）为加强对学院实验设备设施的管理，特制定本管理办法。

中心固定资产的保管、报废、借用、调拨、报损、报失，严格执行学校颁布的仪器、设备管理制度，加强维护保养，及时检修，经常保持设备完好状态，以保证教学、科研、社会服务的顺利进行。

一、添置

添置的物资必须纳入实验与数据中心固定资产帐，每年定期进行核对，做到帐帐相符，帐物相符。实验与数据中心设备由设备管理员负责总管理，各分室所用设备由分室管理人员负责具体管理。新进设备要及时建卡入帐。

二、借用

在不影响实验室正常工作的前提下方可出借仪器设备，同时必须严格执行审批和登记手续。须经实验与数据中心

主任批准同意，管理员办理出借手续。归还时应及时登记，修改设备状态。

三、 报废

根据学校颁布的规定，仪器设备的报废须经学院相关处理流程后，统一由学院资产管理部门报资产管理与实验室处，经技术鉴定及校领导批准，由学校统一回收后，方可销帐。

批准报废的仪器设备，实验室要留作教具或拆卸零件、维修，经资产管理与实验室处同意后，注明报废标志，其残值列入低值品帐，以作备查。

四、 丢失，损坏和赔偿

因责任事故造成仪器设备损坏或丢失，当事人或仪器设备保管人应将情况及时上报，形成书面报告，说明损坏或丢失的原因，并根据情况按学校学院有关规定进行赔偿。

仪器设备损坏一般按直接损失部分赔偿；损坏后可修复如初的，按设备修理费用赔偿；因局部损坏或丢失部分部件，使仪器设备完全报废时，应按仪器设备价值赔偿。

一贯不爱护财产，严重失职，违反操作规程者，事故发生后又隐瞒不报，推卸责任，损失重大，后果严重的，除责令赔偿外，应根据具体情节给予适当的处分。

实验与数据中心

2023 年 6 月