**桂林电子科技大学**

# 实验室仪器设备管理制度

一、实验室要有明确的仪器设备管理人员，负责本室的仪器设备、专业软件、家具的管理，做到帐、卡、物相符。

二、实验室人员须认真执行《学校仪器设备管理办法》，共同管理好、使用好本室的仪器设备。

三、根据仪器设备的不同技术要求，分别做好防尘、防潮、防热、防震、防锈等工作。经常检查仪器设备，若发现失灵、损坏等情况应及时维修，保障教学、科研的需要。

四、未经培训的人员不得使用本室仪器，经培训合格的人员使用须严格按操作规程进行，使用结束要填写使用记录，经管理人员检查后方可离开。

五、重点实验室的仪器设备及计算机系统的使用必须在本实验室进行，不得外借。使用者需经专业培训，并经管理人员的许可后方可使用，并做好使用记录。

六、本室仪器设备原则上不向外借出，特殊情况需经单位领导批准后方可办理借用手续，归还时须经实验室人员验收，并有记录备查。

七、本室所有仪器设备的说明书原件均不得外借。

八、对违反仪器设备操作规程或因工作失职而造成仪器设备损坏、损毁、丢失者将追究当事人的责任，并按学校规定进行赔偿。