

# 沙钢钢铁学院大型仪器设备管理办法(暂行)

## 第一章 总则

第一条 为加强和规范我院大型仪器设备的管理,维护大型仪器设备的安全完整,提高大型仪器设备的使用效益,保证教学、科研等各项工作的顺利开展,根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)和《苏州大学实验室安全工作条例(试行)》以及《苏州大学国有资产使用管理实施细则(试行)》等相关文件规定,结合学院实际情况,制定本办法。

第二条 大型仪器设备是指仪器设备单价在40万元以上(含40万元),主要指学院实验中心用于科研的仪器设备。

第三条 大型仪器设备管理的主要内容是对仪器设备使用与维护、维修、调拨直至报废的全过程实施管理,并对仪器设备资产账务进行管理。

第四条 大型仪器设备管理的目的是优化资源配置,提高大型仪器设备的完好率和使用率,更好地为教学、科研等工作服务。

## 第二章 管理机构及其职责

第五条 学院大型仪器设备管理工作坚持“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则,实行学院和实验室管理委员会两级管理体制。

第六条 实验室管理委员会为学院大型仪器设备的归口管理部门,代表学院行使以下主要职责:

(一)组织实施学院有关大型仪器设备管理制度等管理办法,制定本部门大型仪器设备管理的实施细则。

(二)根据学院大型仪器设备规模配备专职或者兼职设备管理员,明确岗位职责,责任落实到人,确保仪器设备的安全、完整。

(三)负责学院大型仪器设备动态管理和信息化管理,掌握大型仪器设备使用状况;建立健全包括原始资料、操作流程、维修保养、培训规程、使用台帐等相关资料。

(四)配合学校学院定期组织对大型仪器设备的盘点工作,确保仪器设备安全完整和账实相符。

(五)按要求定期向学院报告大型仪器设备使用情况和统计报表等工作。

(六)大型仪器设备管理的其他工作。

第七条 设备管理员主要职责

(一)严格执行学校和学院有关仪器设备管理的各项规章制度,确保仪器设备安全完整。

(二)负责学院大型仪器设备验收、入账、维护保管、借用、调拨、维修、报废、报损等手续的办理。

(三)大型仪器设备管理员要做好技术档案管理,准确记录使用、借用、损坏、检查维修等情况,并掌握仪器设备的使用人、存放地点等信息。

(四)掌握大型仪器设备使用状况和完好状况,保证仪器设备正常使用,发生维修事项及时向实验室管理委员会报告并配合组织维修工作。

### 第三章 使用与维修管理

第八条 学院的大型仪器设备使用仅面向本院师生开放,实行网上预约制度。

第九条 使用大型仪器设备的师生必须遵从设备管理员的安排,严格遵守操作规程,并做好使用记录。

第十条 大型仪器设备使用人要认真做好仪器设备的防火、防水、防锈、防尘、防震、防潮、防热、防冻、防腐蚀及防盗等工作,发现隐患、意外等应及时向设备管理员报告。

第十一条 大型仪器设备使用人员须经过技术培训,培训考核合格后方可操作。

第十二条 在大型仪器设备管理中,严禁任何形式的公物私用、私自转让、丢弃、擅自出租出借、擅自存放于校外使用等行为。如有违规行为,一经查实取消当事人当学期大型仪器设备使用资格。

### 第四章 附则

第十三条 本办法由实验室管理委员会负责解释,特殊问题由学院研究决定。

第十四条 本办法自发布之日起施行。

附件:

- 1、实验中心管理委员会机构设置
- 2、扫描电子显微镜实施细则
- 3、扫描电子显微镜培训考核细则
- 4、大型仪器设备网上预约信息表