

湖北美术学院实验室仪器设备管理规定

湖美教学字〔2024〕18号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校实验室仪器设备的管理,优化仪器设备资源配置,提高实验室仪器设备的完好率、使用率,更好地为教学、科研和创作服务。根据教育部和学校相关制度,结合学校实际,制订本规定。

第二条 实验室仪器设备管理的主要任务是对实验室仪器设备的论证、申请、审批、购置、验收、入库、使用、维护、维修、调拨直至报废的全过程实施管理。

第三条 实验室仪器设备管理贯彻学校仪器设备管理“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则。各管理部门(单位)在实验室仪器设备的使用过程中要保证所用仪器设备的安全、完好和使用效益,不断优化应用数字信息化管理手段。

第四条 在校所有实验室仪器设备均属学校财产,任何单位和个人不得以任何借口占为己有。

第二章 管理体制与职责

第五条 学校实验室仪器设备实行二级管理体制,教务处统筹全校实验室仪器设备的管理工作,同时负责公共平台实验室仪器设备的日常运行和维护,具体职责如下:

- (一) 建立、健全全校实验室仪器设备管理的规章制度;
- (二) 统筹开展全校实验室仪器设备清查及处置相关工作;
- (三) 统筹开展全校实验室仪器设备安全检查相关工作;
- (四) 负责公共平台实验室仪器设备的申报、购置、验收、入库等工作;
- (五) 负责公共平台实验室仪器设备的维护维修及开放共享。

第六条 各教学单位为专业特色实验室仪器设备二级管理部门,由实验室主任统筹本单位实验室仪器设备管理工作,实验员(无实验员的教学单位指派专人)负责实验室仪器设备的日常运行,各教学单位具体职责如下:

- (一) 负责本单位实验室仪器设备的申报、购置、验收、入库等工作;
- (二) 负责本单位实验室仪器设备的维护维修及开放共享;
- (三) 配合学校开展本单位实验室仪器设备清查及处置相关工作;
- (四) 配合学校开展本单位实验室仪器设备安全检查工作。

第七条 凡自制、捐赠或校外调入的实验室仪器设备资产，由接收单位使用和管理，但需按有关规定办理固定资产入库。各管理部门（单位）应定期清点实验室仪器设备，掌握使用状况，做到标签完整，账、卡、物相符。

第三章 申请购置与验收入库

第八条 实验室仪器设备的申购，要遵循“实用、好用、耐用、适当超前”的原则，以人才培养方案为目标，学科专业发展和市场行情为基础，依据教学计划规定的学时数、人数、班级、空间等核算配置数量与规模，并从规格、性能、指标、价格、维护、效益等方面综合考量，科学论证，提高利用率。

第九条 各管理部门（单位）根据实验室发展规划以及教学、科研等具体情况，结合相关经费预算，审查核实本部门（单位）实验室教学仪器设备年度添置计划，组织开展论证，确定实验室教学仪器设备采购清单。

第十条 实验室仪器设备的采购论证与验收入库按照《湖北美术学院仪器设备管理办法》（湖美校字〔2023〕26号）和《湖北美术学院仪器设备验收管理办法（试行）》（湖美国资〔2017〕6号）执行。

第四章 日常管理与维护

第十一条 使用实验室仪器设备，必须严格遵守操作规程。国家对岗位操作有专业或资质要求的，按国家规定执行。实验课教师必须接受专业培训，熟悉仪器设备的性能、特点，掌握基本操作方法。参加实验学生对仪器设备的安全性与技术性有一定的了解，完成实验室安全准入培训后，方可在教师指导下进行具体操作。

第十二条 实验室仪器设备管理人员应做好设备使用、现状记录，对大型仪器设备（单价10万以上、含软件）、特种实验室仪器设备或可能产生重大安全责任事故的实验室仪器设备，管理部门（单位）应进一步制定并落实管理细则与操作规程，加强过程管理，明确责任人，强化操作记录、日常培训、指导、监管与定期巡查。涉及外包服务的，要合同条款清楚、权责清晰、监管到位。教务处定期对实验室仪器设备的使用状况进行检查。

第十三条 学校实验室的一切仪器设备不得随意擅自拆卸、改装、外借、调拨或携往校外，确有需要时应履行审批手续。对不熟悉设备使用方法的师生，不得外借所需仪器设备。

第十四条 各管理部门（单位）要认真做好实验室仪器设备的防火、防水、防锈、防尘、防震、防潮、防热、防冻、防腐蚀及防盗等工作，使实验室仪器设

备处于良好的运行状态。

第十五条 实验员要定期检查计算机及相关设备的运行情况；定期检测计算机系统、教学所需应用软件是否有改动和删除；定期对网络进行测试、杀毒等。严禁擅自安装与教学无关的软件和版权异常的教学用途软件。

第十六条 要充分发挥仪器设备的使用效益，提倡开放共享。对使用效率不高的实验室仪器设备，教务处有权进行合理调配与整合。

第五章 仪器设备的维修

第十七条 实验员应定期对实验仪器设备进行检查与维护保养，完善仪器的外部清洁、润滑、紧固和外观检查，确保设备的综合完好率。发现问题及时组织维修，在确认能力与工具不具备维修条件的情况下，要及时上报教学单位或教务处。

第十八条 实验教学活动过程中发现仪器设备故障，应立即终止实验，带电设备应立即切断电源，防止故障扩大，实验室管理人员应及时联系售后服务排查故障进行维修，有依托教学单位的专业特色实验室，由所属单位负责组织维修，费用从本单位维持性经费支出。公共平台实验室由教务处组织做好维修工作，费用从教务处专项经费支出。实验室仪器设备管理人员应做好设备维护维修相关记录。

第十九条 实验室仪器设备维修应按照排查故障原因、制定维修方案、维修报价、上报批准、维修验收等规范流程执行。维修金额 ≥ 2 万元的按照学校规定程序办理。对于使用时间久、维修难度大、整体维修费用高的仪器设备，管理部门（单位）应对维修的必要性进行评估。

第六章 调拨、报废与回收

第二十条 各教学单位对闲置、多余、淘汰的实验室仪器设备应及时上报教务处，遵循专业教学实践急需、产生效益的原则，进行统一调剂、调拨等处理。

第二十一条 各管理部门（单位）实验室仪器设备的报废需满足国有资产报废条件，即已达到规定使用年限而出现老化、损坏、市场型号淘汰、维护使用成本过高等，经技术鉴定或按有关规定，已不能继续使用，经学校批准予以报废，执行报废流程。

第二十二条 凡属需调拨以及报废的实验室仪器设备，按《湖北美术学院国有资产处置管理办法》（湖美校字〔2023〕16号）执行。

第二十三条 各管理部门（单位）不得随意扩大报废范围；不得擅自将多余

积压、闲置的实验室仪器设备列为报废设备处理；不得将能修复的设备视为不能修复的设备处理。根据废旧利用的原则，经学校批准，适度合理再利用单件仪器设备或所附配件进行拆、修、改、捐赠等，使得物尽其用、发挥效益。

第七章 损坏、丢失与赔偿

第二十四条 使用仪器设备（含附件及软件等技术资料）、材料，均应遵守学校的管理制度和安全操作规程、使用领用规定，严防损坏、丢失。凡属责任事故造成实验室仪器设备、材料损坏、丢失的，应追究当事人的责任，并按规定予以赔偿。具体赔偿要求及相关事宜参照《湖北美术学院仪器设备管理办法》（湖美校字〔2023〕26号）执行。

第八章 附 则

第二十五条 本规定自公布之日起施行，由教务处负责解释。