# 实验室仪器管理规定

## 目的

为保证实验室仪器设备正常运行和合理使用，请实验室全体师生共同遵守该规定。

## 仪器设备采购

1. 根据需要，老师可根据项目需要，购买仪器设备，遵循学校采购流程和管理制度
2. 购买超过20万设备，需提前进行调研，最少三家比价后，按学校要求购买
3. 购买超过40万设备，实验室组织开会进行讨论，会议人数不低于实验室总教师的70%，提出购买的老师，需要将调研结果在会上汇报，最终投票表决是否购买。

## 仪器设备验收

1. 低于20万设备，购买后教师自行验收结果，将结果备份（实验室管理员和教师均存档）。
2. 超过20万设备，需要对方单位提供使用手册，验收报告及合格证。
3. 超过40万设备，需按照学校要求进行贵重资产验收，开箱要求其他部门一同参加，参照学校要求，厂家准备相关附件。

## 仪器设备使用和维护

1. 仪器使用人员要经过认真学习，熟悉仪器性能指标，掌握仪器工作原理，方可操作。
2. 仪器使用后要进行仪器使用登记，认真填写使用记录表，责任到人。
3. 每台仪器需黏贴学校贵重资产标签，若标签遗失，尽快联系管理员。
4. 使用仪器时出现问题（如损坏等）及时联系管理员。
5. 使用贵重仪器时，须有教师操作或指导操作。
6. 仪器设备定期进行返场较准检验。