**实验设备管理办法**

一、实验设备管理人员对所管理实验设备负有全部责任，任何人未经管理人员同意，不准自行使用、移动和调试。未按照本规定办理手续，任何人包括各级领导不得借出或调走实验设备。

二、实验设备管理人员必须认真做好日常的维护工作，根据实验设备的不同性质要求，做好防尘、防潮、防热、防冻、防震、防锈等工作。基准仪器应根据规定及时送检，保证设备应有的性能和精密度，经常处于完好可用状态。

三、实验设备应经常检查，发现失灵、损坏等情况时，本单位及时组织修复。本单位无力修复时应写出书面报告，说明损坏原因，报实验室管理处联系有关单位修理。

四、各使用单位要充分发挥实验设备的潜力，提高使用率。除本单位教学、科学研究、生产使用外，大力提倡各使用单位之间互通有无，互相协作。大型精密、贵重实验设备实行专管共用，为全校各单位服务。为提高使用率，各使用单位还可以在保证教学、科研工作的前提下，根据具体情况对外承担服务任务。凡利用教学实验设备完成科研任务或进行创收的，必须上交设备折旧费。设备折旧费交实验室管理处统一使用，主要用于设备的维护、修理或更新。

五、教师和学生进行生产劳动或科技协作，原则上应在本单位使用实验设备。如需携出校外，应提出申请，由主管系(部)主任批准，到实验室管理处办理携出手续(野外实习除外)。精密、贵重实验设备须经主管校长批准。

六、实验设备的部件、附件原则上不允许拆卸转作他用。如果确实需要，必须办理审批手续，固定设备及精密、贵重、稀缺的实验设备一般均不外借，特殊情况必须经校领导批准。

七、各单位闲置的教学实验设备应造册登记经系审查后，报实验室管理处，按照先系内后系外，先校内后校外的原则进行调剂。对暂时调剂不出去的实验设备，应交实验室管理处，单独保管。

八、实验设备报废时，使用单位须组织三人以上技术鉴定小组进行鉴定。符合报废规定的，填写实验设备报损、报废技术鉴定表一式三份，经系(部)审核，提出意见，由实验室管理处报学校审批。实验设备经批准报废后由实验室管理处退回鉴定表一份给报批单位，方得注销帐卡。报废的实验设备由实验室管理处统一安排进行实物处理，任何单位和个人不得擅自处理。不经批准，不得拆卸零件或整机留用。

(1)使用期限已超过耐用期，在正常情况下，确已丧失效能者；

(2)经技术鉴定质量太差或损失过重，无法修复或修理费用过高(一次大修超过原值50％以上)者；

(3)设备老化，技术性能落后，耗能高(超过定额标准20％以上)，效率低，经济效益差者；

九、实验设备发生损坏、丢失事故，使用单位应立即上报。属于报损要组织三人以上技术鉴定小组做出鉴定，填报技术鉴定表一式三份；发现丢失，立即向校保卫处报告，组织三人以上审查小组，并写出丢失情况的报告，送交保卫处和实验室管理处备案，并提出处理意见。

十、精密、贵重、稀缺实验设备的管理按《青海大学精密贵重仪器设备管理办法》执行。