

Experiment Teaching Center

成都医学院大健康与智能工程实验教学中心



# 成都医学院

**大健康与智能工程实验教学中心**

**标准操作流程手册**

**大健康与智能工程实验教学中心**

# 大健康与智能工程实验教学中心 仪器设备管理制度 (ZXGL-05.002.191231)

## 一、适用范围

本校老师、学生（须有带教老师）及有业务往来的校外单位。

## 二、生效日期

本 SOP 文件自 2017 年 6 月 4 日生效，版本修正为 2019 年 12 月 31 日。

## 三、目的

了解各实验平台的相关管理规定和注意事项。

## 四、职责

管理人员：遵守实验平台各项 SOP 的执行和督查。

实验人员：认真履行本 SOP 内容，配合管理人员做好相关记录。

## 五、仪器设备管理制度

实验室仪器设备是进行实验教学和实验教学和科研的物质基础，为管好、用好实验室仪器设备，充分提高使用效率，特制定本制度。

第一条 本制度根据教高《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号文件）和《成都医学院仪器设备管理办法》制定。

第二条 各部门未经批准不得将本部门使用和管理的仪器设备进行擅自改装、出租、转让或从事经营活动。

第三条 学校仪器设备实行“谁使用，谁负责”的管理原则。仪器设备借用必须办理相应借用手续。校内各院系之间借用，需经借出单位主管领导签字批准。

原则是不借往校外，确因工作需要(如实验教学和科研合作等)，应在不影响校内工作的前提下，经实验室与设备管理处同意、并经主管领导批准后再借出。仪器设备的专、兼职管理人员对所管仪器设备应负全部责任，未经管理人同意任何人不得自行移动、调换或出借仪器设备。

第四条 部门的账、物管理必须落实责任人。管理人员队伍应力求相对稳定，需调离时必须办理好帐、卡、物移交工作。手续不全或账目不清，接收人可拒绝接收。交接期为三个月，在此期限内发现问题的由移交人负责处理，双方签字认可后出现问题则由接收人负责。

第五条 使用部门应充分挖掘现有仪器设备潜力，重视维护维修、功能开发、延长寿命，让仪器设备在使用中保持完好，做到合理流动、资源共享。

第六条 部门或个人所领用的仪器设备，应爱护使用，妥善保管，严禁乱拿、乱放，严防损坏、丢失，属自然损坏的应及时报修，对贵重仪器设备应建立使用和维修档案。

第七条 完善仪器设备的档案管理工作(按《成都医学院仪器设备管理办法》执行)，逐步实现数据网上传输，利用现代化手段对仪器设备实施科学化管理；对仪器设备的种类、数量、金额、分布及使用状况，进行分析、研究和汇总，并按规定上报各类统计数据。仪器设备要建立技术档案。档案内容包括该机附带的各种资料(说明书、合格证、电路图、装配图、附件清单、装箱单证等)及设备技术卡片(验收报告、维修、校验记录等)。

第八条 教职工内部调动、调离学校、离退休、离职，按规定办理移交、回收、异动、退还等手续。

第九条 仪器设备的报损、报废按《成都医学院仪器设备管理办法》执行。

第十条 贵重仪器设备的购置和管理按照《成都医学院仪器设备管理办法》执行。使用贵重仪器设备和大型设备必须进行技术培训，经考核合格后方可上机操作。