**实验室耗材、设备管理制度**

耗材、仪器设备是学生进行教学实验，教师科研的物质基础，为管好、用好实验耗材、仪器设备，充分提高仪器设备使用效率，特制定本制度。

一、实验项目须在充分论证的基础上方可列入教学大纲，应注意以下几个方面的要求：

1、从安全角度考虑，应绝对避开剧毒品、爆炸品。

2、从治安管理要求出发，应绝对避开一类易制毒品，尽量避开二类易制毒品，三类易制毒品应做好使用和申购计划，并严格管理。

3、为了节省开支，在科学合理的基础上，应尽量避开贵重药品和玻璃仪器，每学期期末要提出下学期耗材申购计划，尽量减少库存，以避免由于实验项目改变，而引起不必要的浪费。

二、耗材申购、维修申请由实验技术人员向中心实验室申报，应保证中心实验室足够的采购和维修时间。尽量避免零星采购，大宗采购由中心实验室，向学校提出招标采购。

三、实验技术人员应做好本实验室的药品和仪器管理，保持合理库存；实验过程中加强对学生的严格管理，避免浪费药品和损坏玻璃仪器，做好仪器损坏赔偿登记。

四、其他教学人员使用教学实验项目外的药品和玻璃仪器，必须经过实验技术人员同意，并做好登记，每学期末上报中心实验室。

五、其他教学人员的科研项目，需使用实验室设备时，必须经过实验技术人员同意，并做好借用手续，损坏设备须及时通报实验技术人员，并支付维修费用。

六、承担教学实验的其他教学人员，在实验教学过程中，须严格遵守中心实验室耗材、设备使用和管理规章制度。

七、实验技术人员应定期检查和保养实验设备，发现故障尽量自己维修，自己不能维修的，提前向中心实验室提出申请，并提供维修联系渠道。

八、仪器设备一般不得拆改，如确需拆改应向实验中心提出申请，说明理由，报主管领导同意后方可进行。

九、提高仪器设备利用率，充分发挥投资效益，在保证教学、科研工作正常进行的前提下，使用部门经批准可以承担校外的实验、分析测试等任务，所得经济效益按学校有关规定办理。

十、其它未尽事宜，参照学校有关规定处理。