

务工作中的作用。

第八条 大型仪器设备应根据实际使用情况制定收费标准。在保证完成学校的教学科研任务的前提下，鼓励大型仪器设备在不同层面上开放、共用、服务，对外开放服务应按学校规定统一收费管理。收取的费用主要用于补偿仪器设备的运行、消耗、维护维修及支付必要的劳务费用等。

第九条 对于大型、精密仪器设备的使用管理，教务处每年进行一次绩效考核，结果作为实验室建设与管理奖评选主要依据之一。对于管理和使用效益差的部门，将削减其实验室建设专项经费划拨，并追究主要负责人责任。连续两年没有改观的，学校有权通过有关程序收回仪器设备并重新调配。

第十条 系部（中心）应根据实际需要，合理配备具有相关专业知识、责任心强的人员担任本部门实验室专职或兼职仪器设备管理人员；大型、精密及进口仪器，须配备专门管理人员，并明确责任。管理使用人员应做好仪器设备的防尘、防潮、润滑、紧固、更换磨损零件等日常维护工作，并按规定对仪器设备进行校验和标定。使用前应严格按规程进行检查，清除事故隐患。做好仪器设备的使用和维护、维修记录。

第十一条 各使用单位要认真制定并执行实验室仪器设备的操作规程，对管理使用人员进行培训考核。在仪器设备发生故障时，应及时组织修复，保证仪器设备的完好。大型、精密仪器设备不得擅自拆改或分解使用。

第十二条 仪器设备的维修由使用部门负责，其经费从教学运行经费中支出。仪器设备出现异常情况或发生故障，使用管理人员应及时向部门负责人汇报，由系部组织相关技术人员会诊，确定维修方案。维修结束后，系部应及时组织有关人员就维修结果进行技术鉴定。

第十三条 对积压闲置的实验室仪器设备，各部门要主动申请并服从学校统一调拨使用。仪器设备的调拨须经教务处审核并报校领导批准，由公共事务与国有资产管理处办理调拨手续后实施，各部门不得擅自调拨和转移。



恶劣的，除责令赔偿外，应给予行政处分。

第十九条 仪器设备损坏、丢失，其价值根据具体情况，实事求是地计算。损坏、丢失仪器设备的责任事故，属于几个人共同负责的，据各人责任大小和表现认识，分别予以适当的批评和处分，并分担赔偿费。

第二十条 发生仪器设备损坏、丢失事故时，必须立即报告部门负责人。由部门负责人组织人员查明情况，分清责任，填写报告单，并提出处理意见，按本办法规定审批权限上报审批。损坏、丢失大型精密仪器设备或其它重大事故，应保护现场，由相关职能部门组织严格审查，专案进行处理。

第二十一条 凡人为损坏或丢失价值 2000 元以下的仪器设备，由部门负责人审批；单价 2000 元（含 2000 元）—10000 元的由公共事务与国有资产管理处审批；单价 10000 元（含 10000 元）以上的由主管院长审批。所有审批表要报公共事务与国有资产管理处备案。

第二十二条 确定赔偿处理后，当事人应在一个月内办理赔偿手续。若一次赔偿经济上确有困难，学生须经所属部门审查同意，学校主管单位批准，可以酌情减免或延至毕业后偿还；教职工须经本单位负责人审查同意，学校主管领导批准，在工资中分期扣还赔偿费用。

第二十三条 在确定赔偿金额和赔偿日期后，由公共事务与国有资产管理处以书面形式通知财务处。赔偿费用一律上交学校财务处，作为所在单位资产的维修、维护费用或资产购置费用等。

第五章 附 则

第二十四条 本办法自颁布之日起施行。

第二十五条 本办法由教务处和公共事务与国有资产管理处负责解释，纪委（监察审计处）监督执行。

2016 年 12 月 31 日