

吉林大学实验室物资管理制度

为加强实验室仪器、设备、低值材料的管理，确保教学、科研的顺利进行，特制定本制度。

一、实验室所属的一切物资归学校所有，管理者与使用者必须精心爱护，严格准守学校的各项规章制度。

二、无论资金来源如何，教学、科研所属物资必须在实验室建立帐、卡，帐物要相符。

三、实验室物资原则上不外借，不准带出实验室，确因工作需要，需经实验室主任批准，并办理借用手续，使用后及时交还，损坏按价赔偿。

四、无论何人在实验室使用仪器设备、低值品和易耗品，必须经本室负责人同意，并接受指导，做好使用记录。

五、管理人员必须保证设备的完好率。凡因玩忽职守，指导不利造成仪器设备丢失、损坏者，按学校有关规定处理。

六、对利用率低的仪器设备，由实验室与资产管理处在 校内调剂处理，其他单位无权处理。

七、各实验间设施摆放整齐，用后及时清理，保持清洁。

八、严格执行安全保卫有关规定，责任落实到人。