**西南大学资源环境学院仪器设备管理办法**

第一条 学院仪器设备属于国有资产。为了加强对我院仪器设备的管理，提高仪器设备的使用效益。根据学校相关规定，结合我院的实际情况制定本办法。

第二条 仪器设备管理的主要任务是对仪器设备的论证、购置、使用、调拨直至报废的全过程实施管理。仪器设备管理的目的是优化资源配置，提高仪器设备的完好率、使用率，更好地为教学、科研服务。

第三条 仪器设备管理是我院教学、科研工作的可靠保证。各实验室需配备具有相关专业知识、责任心强的人员担任管理工作，并重视对实验人员的培养和提高。

第四条 各实验室在仪器设备的使用过程中要保证所用仪器设备的安全、完好和使用效益。认真执行本办法，服从实验室仪器设备管理人员的管理。

第五条 我院仪器设备实行院（系）、实验室二级管理体制。

在主管院长领导下，各系负责所在单位仪器设备的归口管理。各系应在主管院长领导下，合理配备系及实验室的专职或兼职仪器设备管理人员。

第六条  凡属学院仪器设备，不论其经费来源（教学、科研、各项专款或基金、贷款或自筹资金）及进入渠道（购置、调拨、自制、赠送等）都要建档入帐，不得滞留帐外。

第七条 各系及实验室仪器设备管理人员，要按学院的管理办法及时办理仪器设备的购置、获赠、调拨、报损、报废等手续，定期进行帐、物核对，做到帐、物相符。

第八条  学院对各系及实验室的仪器设备管理工作进行不定期的检查。

第九条  离（退）休、调出、以及长期（壹年以上）出国人员，经过院级仪器设备管理人员办理仪器设备帐、物的移交手续之后，方可办理离退休、调离出国手续。

第十条  在仪器设备管理中，禁止任何形式的闲置浪费、公物私化、私自转让、丢弃等行为。

第十一条 院内各系、实验室之间仪器设备的借用，经仪器设备所在实验室主任同意后方可办理借用手续。

第十二条 大型贵重仪器设备的借用，需向学院申报，未经批准，不得外借。

第十三条  借出的仪器设备如出现损坏、遗失等问题，按《西南大学资源环境学院仪器设备损坏丢失赔偿办法》执行。

第十四条 凡申请报损、报废的仪器设备，须由实验室主任，实验技术人员及管理人员写出鉴定意见，经院主管负责人审批后，报学校实验室与设备管理处审核、批准。

第十五条 仪器设备的丢失损坏，应根据相关规定进行赔偿。