

大学管理学院文件

管字[2013]12号

[签发人] 马志强

管理与创业实验中心实验设备和器材借用和归还管理办法

为了加强设备和器材管理，根据学校实验设备管理的有关规定和管理与创业实验中心的具体情况，特制定本办法。

1) 设备和器材借用和归还的手续必须由实验中心指定的经办人办理，他人不得代理。

2) 本中心工作人员借用设备和器材时，由中心负责人负责批准，外单位人员借用时由实验中心主任批准。

3) 外单位人员借用设备时必须提交设备借用申请，并由其所在单位院（系）主管领导签字同意，再由实验中心主任批准后方可借用。学生一律不得办理借用手续，必须由其指导教师办理。

4) 办理借用手续时经办人应要求借用人对设备的状态进行检测，并在借用登记本注明“状态正常”；归还仪表时，经办人应检测仪表状态，没有问题时方可办理归还手续，出

现问题应要求借用者维修，并向分管副主任汇报，贵重设备出现问题时应向实验中心主任汇报。

5) 借用和归还必须严格履行借用和归还手续，并且在《设备和器材借用归还登记本》上逐项登记。

6) 借用期到达后，设备管理人员必须及时向借用人催还。每个学期结束时，所有外借设备必须全部归还。



报：许化溪副书记 实验与设备管理处

江苏大学管理学院

2013 年 12 月 28 日印发