### 土木工程实验中心仪器设备管理制度

1. 实验室应依据教学、科研工作的需求，会同相关课程的主讲教师，精心制定仪器设备的购置计划，作好仪器设备的计划、购置、验收、试运行工作。
2. 新购仪器设备应及时做好验收工作，分类编号，建立帐目，建立技术档案及设备技术卡片，建好设备标签，专人负责、使用、管理。
3. 设备管理和使用要做到：

 “三好”：管好，用好，维护好；

 “三防”：防尘，防潮，防丢失；

 “四会”：会操作，会保养，会检查，会简易维修；

 “四定”：定人保管，定人养护，定室存放，定期校验。

1. 实验室的仪器设备要及时维护、维修、保养，保持良好的性能，确保仪器设备的“利用率”和“完好率”达到学校要求。
2. 实验室应保持严谨的科学态度、文明整洁的实验环境、良好的工作秩序，作好实验前的充分准备及实验后的复原工作。
3. 使用实验室仪器设备要严格按照操作规程和使用方法进行。对不遵守操作规程者，实验室工作人员有权制止其使用。造成仪器损坏者，应按照学校规定予以赔偿。
4. 实验室的设备仪器、设备等，特别是贵重仪器设备，非本实验室人员不得擅自使用，不准外借。特殊情况必须得到相关领导的批准并办理借用手续。
5. 实验室工作人员不得以个人名义使用实验室及仪器设备承揽实验任务。
6. 实验室工作人员要认真建立仪器设备帐、低值易耗品帐、仪器借用帐。必须做到帐物相符。每年至少做一次清点核查工作。
7. 实验室都要建立本室的工作日志及仪器设备运行日志，要认真填写，保持记录完整真实。
8. 进入实验室人员必须服从实验员的管理，爱护仪器设备。