**土木工程实验中心仪器设备借用管理规定**

为了提高实验仪器设备的利用率和完好率，发挥仪器设备的最大的效益，更好地为教学科研服务，特制定本管理规定。

1、 仪器设备原则上不容许借用，特殊情况，在优先保证各实验室教学使用的前提下，实验中心的仪器设备可以向校内外单位出借，但必须办理相关手续。实验中心各实验分室负责人负责本室的仪器设备出借的日常管理工作。

2、学生在实验中借用实验器材要登记，必须填写《土木工程实验中心仪器设备借用登记表》（表5），实验结束后要如数交还。

3、本院教职工教学期间借用仪器设备要进行登记，必须填写《土木工程实验中心仪器设备借用登记表》（表5）负责保管好并到期归还；非教学过程中借用仪器设备，必须填写《土木工程实验中心仪器设备借用登记表》（表5）要经实验中心主任及分管院长同意，到实验分室负责人处办理借用手续，分室负责人对借用物品要定期进行清理。

4、实验中心工作人员因开发教学实验、实验装置或科研需要借用仪器设备的，要向各实验分室登记，必须填写《土木工程实验中心仪器设备借用登记表》（表5）负责保管并按期归还。

5. 校内其他单位教职工借用仪器设备需要凭借用人所在单位的介绍信，且经实验室主任和学院分管院长同意后，必须填写《土木工程实验中心仪器设备借用登记表》（表5），由本人登记借出。仪器设备出借时需交纳一定的押金（视仪器设备价值多少确定）和证件，并按规定适当收取费用。

6. 凡本中心工作人员因工作需要必须携带仪器设备出校，且在一段时间内仪器设备会留在外单位持续使用者，应按照校外借用办理手续。

7. 校外单位借用仪器设备需凭单位介绍信，经中心主任及学院分管院长同意并签署意见后，方可借出。借到校外的仪器设备，必须填写《土木工程实验中心仪器设备借用登记表》（表5），需交纳一定的押金不少于1000元（视仪器设备价值多少确定）和证件，并要收取租金（一般租金为仪器设备单价的1%～5%/日），所得款项作为仪器设备维修更新之用。借用期限一般为两个星期，到期续借需办理续借手续，逾期不还，有权加收两倍以上的租金，并及时追回。

8. 办理出借手续和归还时，双方应要进行检查验收，认定仪器设备的完好性（包括附件及资料等）。借用过程中如发生损坏、遗失等事故，应立即查明原因，当事人及时写出书面报告，由实验室主任报院主管院长审核，确定处理意见。

9. 借用人在使用仪器设备前要认真阅读说明书，熟悉仪器设备的使用方法及注意事项，严格遵守操作规程。因保管使用不当等原因造成仪器设备的损坏或丢失（包括附件、资料等）要根据情况赔偿。

**表5土木工程实验中心仪器设备借用登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用人 |  | 借用单位 |  | 联系电话 |  |
| 经办人 |  | 借用日期 |  | 预计归还日期 |  |
| 申请借用原因 |  |
| 申请借用仪器设备名称与数量 |   |
| 实验分室负责人意见 | 实验分室负责人（签字）： 年 月 日 |
| 实验中心主任意见 | 实验中心主任（签字）： 年 月 日 |
| 学院分管院长意见 | 学院分管院长（签字）： 年 月 日 |
| 归还仪器设备完好情况与实际归还时间 | 年 月 日 |