

# 金陵科技学院建筑工程学院

## 实验室仪器设备借用办法

根据《金陵科技学院实验室安全管理规定》、《金陵科技学院实验室工作规程》、《金陵科技学院实验室开放管理办法（暂行）》的规定，为确保实验仪器设备的正常使用，结合我院具体情况，特制定如下办法：

一、凡由实验室保管的仪器（包括设备、器材等）需借出实验室使用时，应严格按本规定执行。

二、实验指导教师因教学需要的仪器、材料等物品，由实验指导教师本人到实验室办理借用手续（见附表 1、附表 2），在借用仪器时，要仔细检查仪器的完好程度，使用完毕由教师本人归还实验室，由实验室管理人员检查验收后，注销借用手续，10 万元以上设备需由院级分管领导批准。

三、校内有关部门、人员或学生非教学需要，借用仪器时，由实验中心主任批准签字后，才能办理借用手续。

四、设备在借出和归还时，双方要进行检查验收。

五、实验室要有仪器借还登记册，包括借还时间、仪器数量、仪器完好等情况，借用时领取人要签字，归还时实验室管理人员要签字。

六、归还仪器如有损坏现象，借用人要说明原因，能够修理的待修好后再办理交还手续，不能修理的待查明原因，按有关规定处理后再办交还手续，并注明处理意见。

七、对不合理的借用，实验室管理人员有权拒绝，以保证实验教学的正常进行。

金陵科技学院建筑工程学院

2019 年 5 月

附表 1:

金陵科技学院建筑工程学院  
实验室仪器设备借用记录(实验教学用)

借用时间	仪 器 名 称	数 量	借用人	归还日期	验收情况

实验指导教师:\_\_\_\_\_

实验室责任人:\_\_\_\_\_

附表 2:

## 金陵科技学院建筑工程学院

## 仪器设备申请借用表

申 请 人		设 备 名 称	
借 用 时 间		仪 器 编 号	
领 取 人 签 字		联 系 电 话	
借出仪器使用目的			
借出前后设备状态			
借出时		归还时	
申 请 人 承 诺		1. 遵守学校和学院的各项规章制度, 遵守《金陵科技学院建筑工程学院实验室仪器设备借用办法》。	
		2. 严格遵守借出手续, 借出设备不得转借他人, 如发现取消其使用资格。	
		3. 爱护公共财产和实验设备, 保持设备的正常使用。	
		4. 使用结束后, 经验收合格后签字归还。	
		申请人:	
		年 月 日	
实 验 中 心 意 见		签字:	
		年 月 日	
学 院 意 见		分管领导签字:	
		年 月 日	
验 收 结 论		申请人签字:                      实验室责任人签字:	
		年 月 日	