艺术设计学院仪器设备借用管理规定

 为了加强艺术设计学院实验室教学实验仪器设备的管理，保障学院规定的教学实验任务的顺利完成, 使物品的借用更加有序化、规范化，提高教学实验仪器设备的使用效率，保证国家财产的完好, 根据学校国有资产管理处的有关条例，特制定本规定，借用单位与个人在借用物品前请务必仔细阅读此条例，并按照规定程序办理借用手续。

一、仪器设备借用流程

1.需借仪器设备的教师由实验室统一办理

2.借用程序：填写设备借用表格→分管院长签字→实验室登记并领取设备

3借用程序：归还设备→清点设备→在实验室取回回执.

4.设备如有丢失或损坏按学院有关规定处理

二、仪器设备借用

（一）校内借用：本学院人员借用须经学院领导审批后向本学院资产管理员（保管员）办理借用手续；跨学院/部门借用，须经学院/部门领导批准后报国有资产管理处审批；校内产业部门借用学校固定资产，由国有资产管理处上报校长批准，并按有偿服务规定由计财处收取固定资产折旧费或租金。
（二）校外借用：学校固定资产原则上不准外借，因特殊情况外借的，需由使用部门提出意见，经国有资产管理处上报校长审批后，并按有偿服务规定由计财处收取固定资产折旧费或租金。

 三、学生借用必须经任课老师与教研室（系）主任同时核准，教师借用负责人必须经教研室主任核准，在借用及归还物品时请务必认真填写《艺术设计学院借用登记表》，包括借用人姓名、借用目的、时间、归还时间等。

 四、为确保实验室的设备能够尽量满足本学院需求，实验室对各部门借用的物品实行总量控制，各部门可借用物品的多少依据具体情况而定。借用方不得将物品转交其他部门，如违反规定将由最初借用方担负全责。

 五、归还借用的仪器设备时，必须经过实验室管理人员检查验收，办理归还手续。

六、为保证教学和教学实验课程的正常进行，借用实验室教学仪器设备必须按期归还，特殊情况可续借， 以上规定严格遵守，否则后果将由违规者本人承担。