

通信实验中心低值耐用品的管理办法

- 1、为加强我中心实验室低值耐用品材料的管理，防止积压浪费，提高利用率，保证教学科研的顺利进行，特制订该办法。
- 2、凡价值200元（人民币）以下的固定仪器、仪表、用具、家具等耐用品的存货数量一般不超过实验学生总数的15%（家具例外）。
- 3、低值耐用品属固定资产（凡学校购置、院、中心自购、调拨、捐赠的）均应列入资产总账。
- 4、所有教学仪器原则上不外借，如确实教学需要，均需经中心主任签字同意后方可借出；未经中心主任签字不得外借，违者责任自负。校外单位借用，按学校有关管理办法执行。借出仪器归还时，借用人员应配合管理人员当面检查质量。清点配件，归还时若发现仪器有损坏或配件有丢失的，借用人应按要求填写报损清单，按相关赔偿办法处理。
- 5、实验技术人员应按各类仪器、仪表维护要求，定期进行防潮、防尘、防锈和通电等保养工作。
- 6、仪器、仪表、工具应分别建立明细账或管理卡片，由中心专职保管员管理。仪器的说明书，性能参数资料是使用仪器的重要资料，各实验室要加强管理，使用时也应视同仪器办理相应手续。
- 7、各实验室必备的低值耐用品，由各实验室负责人员向中心库房保管办理领用手续。发现损坏、丢失等应及时报告中心主任，处理后应重新建账。
- 8、每年年终实验室应将本年度仪器使用情况（维护、保养情况，自然损坏和人为损坏情况，拟淘汰和报废的仪器情况）列表上报中心。

9、违反《高等院校固定资产管理办法》有关规定的，库房人员有权制止。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月