

通信实验中心仪器借用和易耗品领用规定

- 1、教师因教学、科研需用的仪器设备和易耗品，应开出实验工作单，经所实验室主任审批后上交中心，由中心主任批准后由实验工作人员向保管员办理借用或领用手续，所借物品不得搬出实验室范围。
- 2、公用仪器设备需随借随还，不得借故长期占用不还。
- 3、电教设备、照相机等两用设备须经中心主任批准后方可借用，并定期收回。
- 4、领用易耗品要贯彻勤俭节约的精神，仪器在使用期间由使用人员负责维护和保养。
- 5、跨部门借用仪器、设备须由借用单位申请，中心主任核准后，办理借用手续；校外单位借用，需由校领导核准，方可办理借用手续，并按时归还。若有损坏按规定赔偿。
- 6、违反以上规定的领借用，保管员应拒绝执行。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月