

太阳鸟报告厅仪器设备、器材管理制度

第一条 报告厅所有仪器设备和器材，报告厅主任为第一责任人。

第二条 分布在报告厅各场所的每一件仪器设备和器材，必须由专职人员负责管理，并建立技术资料档案和管理数据库，做到帐、卡、物一致。

第三条 从事仪器设备管理的人员，要互相协作，服从报告厅主任的统一调动。报告厅的仪器、器材根据活动需要可由报告厅主任统一调配。

第四条 低值耐用品由管理人员统一管理，建档并实行计算机管理，做到件件有出处记载。

第五条 仪器、器材损坏或丢失按《大连民族大学设备器材损坏丢失赔偿办法》执行。

第六条 仪器设备损坏，报告厅设备管理人员及时登记及时维修，或请专业人员修理。仪器设备的报损和报废，由报告厅主任审核后，按《大连民族大学实验室与国资处规定》执行。

第七条 外单位借用仪器须经报告厅主任同意，报告厅管理人员负责交付或收回，并检查登记，注明完好程度。