

# 实验仪器设备使用须知与责任确认

1. 实验仪器设备的借用人必须为机电学院在职在编教师。研究生不得单独借用实验仪器设备，但导师可以委托其办理借用手续。如在借用、使用过程中出现设备损坏、报废等问题，导师作为借用人将承担全部责任。
2. 按照学院实验仪器设备管理办法，借用人填写使用申请表（见附件），申报内容包括使用设备的名称、数量、实验的简要介绍，以及拟产生的科研成果等。借用教师/导师签字（如导师委托学生办理借用手续，导师必须签字）。设备总价在 5 万元以上的，先由实验中心主任签字，然后报送学院分管领导备案。
3. 使用人员必须了解实验仪器设备关键参数和使用范围，掌握仪器使用方法，熟悉设备使用操作流程。在使用实验仪器设备过程中必须严格遵照设备安全使用规程。如有任何不清楚之处，需提前告知设备管理员，以便安排使用指导或培训。
4. 借用人必须在实验仪器设备借用时应仔细检查设备状态，确认仪器设备完好后再签字确认。在使用过程中由于使用不当、超量程使用、未遵守安全规程等问题出现精度丧失、设备功能失效、设备硬件损坏等问题，由借用人承担设备的相关维修费用；如设备损坏严重导致设备无法使用，由借用人承担全部责任，并提请学院、学校实管处处理。
5. 借用人应按照申请的实验内容使用实验仪器设备，如需要扩展实验内容应确保在设备安全使用范围内，如有疑问请及时向设备管理员咨询。使用期间设备出现问题时应及时通报设备管理员，瞒报或不报设备使用问题，将终止实验、收回设备并报请学院处理。
6. 设备归还时借用人必须与设备管理员一同确认仪器设备状态是否完好，功能是否正常。设备归还检查时出现问题时，设备管理员有权不接收设备，并报请实验中心、学院处理。
7. 设备使用过程中产生的实验程序和实验数据，请使用人及时备份，设备归还后不保证实验数据的存储和安全性。
8. 按照学校实验仪器使用相关规定，设备使用人有责任和义务提供使用该设备产生的科研成果，包括但不限于专利、软件著作权、论文，以及各类基金和企业项目。
9. 按照学校、学院相关管理文件规定，借用人借用实验仪器设备时必须遵守以上条款，并签字确认。

借用人（研究生）：		借用人（教师）：	
联系电话：		联系电话：	

# 机电学院仪器设备使用申请表

设备名称：		资产编号：	
设备组成（数量、种类等）：			
实验简述（实验所属基金/企业项目名称、实验内容简述等）：			
拟产生科研成果（填写论文、专利等成果的数量）：			
借用人（研究生）签字：		借用人（导师）签字：	
实验中心主任签字（设备总价 5 万以上）：			
借用状态：	借用时间：		
设备管理员签字：	借用人签字：		
归还状态：	归还时间：		
设备管理员签字：	借用人签字：		

① 本表由设备管理员存档；如是总价 5 万元以上设备，本表须准备一式两份，一份交设备管理员存档，一份交实验中心主任备案；

② 填写说明：借用状态（良好 / 损坏待修 / 报废）；归还状态（良好 / 损坏待修 / 报废）。