

华南理工大学机械与汽车工程学院

机械汽车【2015】1 号

机械与汽车工程学院设备与实验室管理细则 (试行办法)

各系、所、中心：

为了配合学校加强设备及实验室的管理，更好地促进学院教学、科研等各项工作的开展，现根据华南工设〔2015〕1 号文件：《华南理工大学仪器设备资产报增报账管理细则（2015 年修订）》以及学校实验室与设备管理处的相关管理文件精神，学院特制定以下管理细则。

第一条 全体教职员工应全力配合学校、学院组织开展的资产、仪器设备管理与清查工作，配合学院各实验中心的资产与设备管理人员，对自己所领用的固定资产进行全面清理和清查工作，要求做到有帐有物且仪器设备资产在学校。对存放在校外的仪器设备，要有相关的审批手续与文件备案。

第二条 不得以任何理由私自占用离退教师的用房。目前已在使用的办公、实验、研究生工作室等各类用房，应在学院的整体统筹下，严格服从系、所、中心的安排以及各实验中心的分配与管理。未经许可，不得私自调换或占用其它办公室或实验室。

第三条 积极配合系、所、中心的实验室规划建设工作，不得以私自存放实验设备为由，占用或擅自使用各类教学、科研和实验用房。

第四条 严格按照学校、学院制定的用房收费政策，及时缴纳办公和实验等用房费用。

第五条 对违反第一条至第四条规定的有关人员，首先开展自查自纠。同时，按照学院下达的限期整改通知，按时完成各项整改任务。对在整改期限内仍不履行或未完成整改要求者，将由学院会同系、所、中心主要领导开展约谈工作并记录存档。

第六条 对约谈后仍不履行整改任务者，同时执行以下措施，直至整改任务完成后为止。

1. 暂缓申报固定资产；
2. 暂缓申请项目盖章；
3. 暂停各类研究生招生；
4. 暂缓职称晋级申报；
5. 聘期考核暂缓通过。

第七条 学院各系、所、中心的其他在职人员，参照执行本细则。

此细则自 2015 年 6 月 1 日起实施，请共同遵照执行。

机械与汽车工程学院

二零一五年五月二十六日

抄送：实验室与设备管理处 人事处 研究生院
