

# 重庆大学生物工程学院文件

重大校生物实验〔2020〕27号

---

## 关于制定生物工程学院-实验室 办公用品管理规范的决定

根据学校要求,为加强实验室办公用品的管理及使用,保证教学、科研工作的顺利进行,防止积压浪费,特根据《重庆大学易耗品、低值品管理实施细则》制定本学院实验室办公用品管理规范,各实验室均按此规范进行管理。

- 一、实验室办公用品的指各类仪器的使用记录本、安全检查记录台账、仪器的操作规范示意牌、特种设备使用状态标识等。
- 二、实验室要配备人员专门负责实验室办公用品的管理工作。管理人员要力求稳定,工作变动时必须办理交接手续。
- 三、学院中心实验室负责统一制定购买、验收管理实验室办公用品,并对领用的实验室及数量进行记录。
- 四、实验室专职人员负责在学院中心实验室领用实验室办公用品,学院签写领用记录,并在本实验室做好实验室领用办公用品的台账记录。
- 五、各实验室领用的办公用品如有损坏、遗失,实验室管理人员及时核实并上报到中心实验室,如有虚假上报将有学院进行批评处理。

生物工程学院

2020年9月17日

