



西安石油大学
Xi'an Shiyou University



人力资源管理实验教学中心

..

人力资源管理实验教学中心管理条例

一、设备登记造册，每学期开学由管理人员验收，每学期末由中心各实验室负责人检查核实。

二、所管设备丢失，如无正当原因，由管理人员酌情赔偿。

三、对每天的实验室开放情况，实行实验室使用情况登记。要求上课教师、学生班长、管理人员必须认真填写签名。

四、实验室管理人员负责管理所辖区域在实验室开放期的安全保卫。即要负责上班期间的防火、防盗和设备的正常运行，并请专人值班，负责实验室在非开放期的安全。同时接受上级各部门的不定期安全检查。

五、管理人员应做好各实验室的清洁卫生工作。每周必须进行一次大扫除，每天应注意保持实验室内的清洁卫生。以创造一个良好的教学环境。

六、加强实验设备的管理，建立严格的设备管理制度，实验室设备一般不可外借，临时外借须经实验室负责人批准。长期外借，须经中心主任批准。

七、实验室设备的采购，大宗按学校规定由校设备处招标。小额须在中心主任指导下，二人以上比价采购。设备维修需由管理人员请专人检查核实。换下的零部件应集中存放，每学期将要报废的零部件报中心主任审批，到学校设备处报废。