**实验仪器、药品管理制度**

1.加强实验仪器、药品管理，爱惜使用，充分发挥其作用。

2.实验室仪器、药品要按统一要求分类、编号、入帐。建立电子账册，做到帐、物、卡相符。每年普查一次。

3.仪器与药品要分室保管。各种仪器、标本、模型、药品应根据不同性质、性能和要求分科分类存放、定橱定位。同时要做好防尘、防潮、防压、防磁、防腐、避光等工作。

4. 仪器发生故障，要及时排除及维修，并做好记录。

5. 对贵重仪器和易燃、易爆、剧毒药品设专室、专橱、双人双锁管理，并定期检查安全情况，防止发生意外事故。

6. 借用仪器、药品，必须办理相关手续。

7. 仪器损坏，照价赔偿，并做好相关记录。如有情节恶劣者另根据情节给予相应处理。

8.经鉴定确已丧失使用价值的仪器，除低值易耗物品外，其它均需办理报废手续，并做好相关记录。