

---

## 创新实验室工具、元器件管理制度

- 1、及时申请领用教学和实验中所必需的工具。做好工具、元器件的配套领用，并合理使用和保管。
- 2、建立健全学生工具领用制度。填写工具借用登记表，记录操作人员领用工具的型号、数量、名称、规格、日期；根据学生申报的数量发放器件，不得多领。对于共用工具、元器件实行建卡管理，个人使用时办理暂借手续。
- 3、合理使用工具。工具的使用应按工艺要求，在工具强度、性能允许的范围内使用，严禁串规代用(如螺丝刀代凿子)；不容许专用工具代替通用工具，禁止精具粗用，并在使用中注意保持精度和使用的条件。
- 4、器件存放应分门别类，参数、标识清晰易读，方便同学快速查找。
- 5、元器件的领用要按照学生所选项目的要求，做出使用计划，领用时按申请计划单执行。
- 6、做好元器件可行性回收，节约使用，降低消耗，杜绝浪费。
- 7、妥善保管工具。工具应放在固定场所，有精度要求的工具应按规定进行支撑、垫靠；实验箱要整齐，清洁，定位摆放，帐物相符。
- 8、做好工具的清点和校验工作。鉴于工具使用频繁和场所多变更，容易遗忘在工作场所或相互误认收管，故应每日查对工具箱一次，一周帐物核对一次，以保持工具帐物相符。贵重和精密工具要特殊对待，切实做到轻拿轻放、随用随收、定期清洁保养等原则。
- 9、违反贵重器件、仪器仪表使用手册，野蛮操作以致损坏的，依照管理条例作出相应处罚。
- 10、做好工具的修复和报废工作。工具都有一定的使用寿命，正常磨损和消耗不可避免，但凡能修复的应及时采取措施（如更换烙铁芯），恢复其原有性能。对于不能修复的工具，须按手续申请报损。