

# 仪器设备管理基础组织体系

## 管理工作及职责

### 一、二级单位仪器设备分管负责人

1. 负责学校仪器设备管理工作各项规章制度的落实和执行，组织实施本单位仪器设备配备规划和相应的规定、措施。
2. 负责监督、审核本单位各类仪器设备的验收录入、调拨调剂、维护维修、处置处理等工作。
3. 负责本单位仪器设备购置论证、开放共享等组织工作，组织开展本单位仪器设备使用效益评价、年度核查盘点等工作。
4. 负责本单位仪器设备各种信息上报的审核和确认工作，以及本单位各类仪器设备的档案建设与管理工作。
5. 负责本单位仪器设备管理的其他工作。

### 二、二级单位仪器设备管理员

1. 协助单位仪器设备分管负责人落实和执行学校仪器设备管理工作各项规章制度，协助组织实施本单位仪器设备配备规划和相应的规定、措施。
2. 负责本单位各类仪器设备的验收录入、调拨调剂、维护维修、处置处理等具体审核工作。
3. 协助本单位仪器设备分管负责人做好仪器设备购置论证、开放共享等组织工作，协助组织开展本单位仪器设备使用效益评价、年度核查盘点等工作。

4. 协助本单位仪器设备分管负责人做好仪器设备各种信息上报的审核和确认工作，具体负责本单位各类仪器设备的档案建设与管理工作。

5. 完成本单位仪器设备分管负责人交办的仪器设备管理其他工作。

### **三、三级建账单位仪器设备负责人**

1. 负责学校及本单位仪器设备管理工作各项规章制度的落实和执行，组织实施本三级建账单位仪器设备配备规划和相应的规定、措施。

2. 负责监督、审核本三级建账单位各类仪器设备的验收录入、调拨调剂、维护维修、处置处理等工作。

3. 负责本三级建账单位仪器设备购置论证、开放共享等组织工作，组织开展本三级建账单位仪器设备使用效益评价、年度核查盘点等工作。

4. 负责本三级建账单位仪器设备各种信息上报的审核和确认工作，以及本单位各类仪器设备的档案建设与管理工作。

5. 负责本三级建账单位仪器设备管理的其他工作。

### **四、三级建账单位仪器设备管理员**

1. 协助本三级建账单位仪器设备负责人落实和执行学校仪器设备管理工作各项规章制度，协助组织实施本三级建账单位仪器设备配备规划和相应的规定、措施。

2. 负责本三级建账单位各类仪器设备的验收录入、调拨调剂、维

护维修、处置处理等具体审核工作。

3. 协助本三级建账单位仪器设备负责人做好仪器设备购置论证、开放共享等组织工作，协助组织开展本三级建账单位仪器设备使用效益评价、年度核查盘点等工作。

4. 协助本三级建账单位仪器设备负责人做好仪器设备各种信息上报的审核和确认工作，具体负责本三级建账单位各类仪器设备的档案建设与管理工作。

5. 完成本三级建账单位仪器设备负责人交办的仪器设备管理其他工作。