

上海静安区四季在线培训学校 设施设备管理制度

- 1、学校教学设施设备包括：教学及辅助用房、办公用房、生活服务用房、教学仪器设备、图书资料、以及开展教学活动所需的消耗物资和低值易耗品。
- 2、学校教学设施设备严格执行“统一领导，分级管理，管用结合”的原则。
- 3、学校要将教学设施设备的管理纳入重要工作日程。学校领导和教学设施设备管理、使用人员，应明确岗位职责，熟悉业务，保证人员相对稳定。
- 4、教学设施设备的购置要有计划。万元以上设施设备的购置要经学校领导班子集体研究决定。要严格遵守各项审批、采购管理程序。
- 5、学校要加强教职员工对教学设施设备应用能力的培训，充分发挥教学设施设备的效应，提高利用率。
- 6、学校内部员工如需领用教学设施设备，应办理领用手续，领用物品须按时归还（易耗物品除外），领用记录应完备。
- 7、注重教学设施设备的日常维护，尽力延长使用年限。
- 8、原则上学校的教学设施设备不得借出。确须借出的要经校长批准，事后应及时收回。严禁出租学校的教学设施设备。
- 9、每学期要对的教学设施设备进行一次全面清点核查，做到账册记录齐全，账物相符。
- 10、当教学设施设备管理和使用人员调动时，应进行清点和交接。