**上海建桥学院实验室社会服务管理办法**

沪建院资〔2013〕1号

根据《高等学校实验室工作规程》第八条精神：“学校实验室在保证完成教学科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动”。为此，对实验室开展社会服务活动规定如下：

**第一条**　实验室在完成本专科实验实训、学生科技活动、毕业实习和科研等工作的前提下，有余力的可以组织对社会服务。对社会服务的方式包括：接受外校外单位的实验实训任务；接受外单位的测试、加工或制造任务；出租出借仪器设备等。

**第二条**　实验室对社会服务工作的主管职能部门为实验室与资产管理处。各院（系、部）实验中心承接社会服务任务时，需经实验室与资产管理处批准后方可实施。

**第三条**　实验室对社会服务费用的确定：由实验室与资产管理处和相关院（系、部）实验中心具体商定，经试行一段时间后再作相对固定。服务费用结算时相关院（系、部）实验中心需填写《上海建桥学院实验室社会服务结算表》并按流程审批。

**第四条**　实验室对社会服务费用的结算和分配：由学校财务处统一收取服务费用并开具发票。按学校30％，院（系、部）70％的比例分配。

**第五条**　实验室对社会服务前，实验室管理人员要对受服务方人员进行设备操作规程等方面的培训和指导。对外服务结束后，要对借用过设备和场地做好检查工作，如有因受服务方违章操作等原因引起的设备损坏等情况发生，实验室要向受服务方提出具体的赔偿要求并予以落实。

**第六条**　实验室管理人员要及时做好对社会服务实验室设备和场地的维护和保养工作，以保证对社会服务后的实验实训教学等工作正常进行。如发生因对社会服务而影响正常教学的，则暂停该实验室对社会服务资格。

**第七条**　此管理办法经校长办公会议讨论通过后生效。

**第八条**　以上事项的解释权在实验室与资产管理处。