

西藏民族大学文件

藏民大发〔2017〕13号

西藏民族大学关于印发 教学用笔记本电脑管理规定的通知

各学院（部）、校直部门，附属中学：

现将《西藏民族大学教学用笔记本电脑管理规定》印发给你们，请遵照执行。



西藏民族大学教学用笔记本电脑管理办法

为提高教育教学质量，实现教学手段现代化、信息化，学校为副高职以上教师配备教学用笔记本电脑。同时，为加强国有资产管理，确保笔记本电脑在教学中发挥最大效益，结合我校实际，特制定本办法

一、由学校人事处师资科提供副高职以上教师名单，学校审批后，由资产处组织按程序统一采购并发放，副高职以上教师每人只能领用一次一台教学用笔记本电脑。

二、教学用笔记本电脑为学校固定资产，产权为学校所有，管理由人事处师资科负责，教师只拥有使用权。在使用过程中，教师不得私自处理或转让。使用者必须爱惜国有资产，妥善保管。

三、除购买时统一配置的电脑配件外，个人需要增加的其他配件，费用自理。

四、在保修期内，因产品质量问题出现故障，由学校主管部门联系供应商进行维修；因个人使用不当出现故障，由主管部门联系供应商维修，维修费用自理。保修期后的维修，由使用者自行维修，费用自理。

五、若笔记本电脑到了报废年限且无法使用，使用者可以申请办理报废。报废手续按资产处置相关制度执行。

六、使用者在我校退休的，在办理退休手续时说明仍继续使

用理由，资产管理部门签字后，学校不再收回笔记本电脑。

七、凡因工作变动调离学校者（含辞职、辞退、开除）和病故人员，在办理有关手续时，须将配置的笔记本电脑（含学校统一购置的配件）交回学校资产管理处资产管理科，进入公物仓重新调配。

七、如教师保管或使用不当造成笔记本电脑被盗、遗失，教师个人要按原价赔偿或重新购置同品牌电脑，以满足日常教学的需要。

八、本规定自印发之日起执行，原《西藏民族学院教学用笔记本电脑管理规定》（院发〔2004〕21号）和《〈西藏民族学院教学用笔记本电脑管理规定〉的补充规定》（院发〔2004〕21号）两个文件同时废止。

九、本办法由学校资产管理处负责解释。

