



实验教学中心 管理制度汇编



惠州学院建筑与土木工程学院

二〇一六年十月

前 言

高校实验室是高素质复合型人才培养的重要基地，是高校开展教学、科研的重要平台。实验室管理是发挥实验室作用的重要方面。为了更好地规范实验教学中心的管理，建筑与土木工程学院根据惠州学院有关实验管理的规章制度，制定、修订了适合我院实际情况的相关措施和制度。如与学校规章制度冲突的，以学校的规章制度为准。

注：规章制度中提及的“学院”是指建筑与土木工程学院，“学校”是指惠州学院。

目 录

高等学校实验室工作规程.....	1
惠州学院实验室工作条例.....	7
惠州学院实验教学和管理工作规范.....	13
惠州学院实验教学示范中心建设实施方案.....	22
实验教学中心岗位职责.....	27
实验室工作人员守则.....	30
学生实验守则.....	32
实验室仪器设备使用规则.....	33
实验材料、低值易耗品管理办法.....	35
实验室工作档案管理办法.....	37
实验室开放管理实施细则.....	40
实验室安全管理规定.....	43
实验教学中心安全应急预案.....	45
实验室卫生管理制度.....	48
实验仪器设备借用和归还管理办法.....	49
实验仪器设备损坏、丢失赔偿办法.....	50

中华人民共和国
国家教育委员会令

第20号

各省、自治区、直辖市教委、高教（教育）厅（局），国务院有关部委教育司（局），委直属高校：

现发布《高等学校实验工作规程》，自发布之日起施行。

主任 李铁映

一九九二年六月二十七日

高等学校实验室工作规程

第一章 总 则

第一条 为了加强高等学校实验室的建设和管理，保障学校的教育质量和科学研究水平，提高办学效益，特制定本规程。

第二条 高等学校的实验室（包括各种操作、训练室），是隶属学校或依托学校管理，从事实验室教学或科学研究、生产试验、技术开发的教學或科研实体。

第三条 高等学校的实验室，必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平；根据需要与可能，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 任 务

第五条 根据学校教学计划承担实验教学任务。实验室要完善实验指导书、实验教材等教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科学和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，通过实验培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学和分析问题、解决问题的能力。

第七条 根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

第八条 实验室在保证完成教学或科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 严格执行实验室工作的各项规范，加强对工作人员的培训和管理。

第三章 建 设

第十一条 高等学校实验室的设置，应当具备以下基本条件：

（一）有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；

（二）有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；

（三）有足够数量、配套的仪器设备；

（四）有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；

（五）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十二条 实验室建设、调整与撤销，必须经学校正式批准。依托在高等学校中的部门开放实验室、国家重点实验室的建设、调整与撤销，要经过学校的上级主管部门批准。

第十三条 实验室的建设与发展规划，要纳入学校及事业总体规划，要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等

“项目管理”办法的程序，由学校或上级主管部门统一归口，全面规划。

第十四条 实验室的建设要按计划进行。其中，房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学校基本建设计划；一般仪器设备和运行、维修费要纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

第十五条 实验室建设经费，要采取多渠道集资的办法。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入、各种基金中划出一定比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第十六条 有条件的高等学校要积极申请筹建开放型的国家重点实验室、重点学科实验室或工程研究中心等实验室，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第十七条 高等学校应通过校际联合，共同筹建专业实验室或中心实验室。也可以同厂矿企业、科研单位联合，或引进外资，利用国外先进技术设备，建立对外开放的实验室。

第十八条 凡具备法人条件的高等学校实验室，经有关部门的批准，可取得法人资格。

第四章 体制

第十九条 高等学校实验室工作，由国家教育委员会归口管理。省、自治区、直辖市、国务院有关部委的教育主管部门负责本地区或本系统高等学校实验室工作。

第二十条 高等学校应有一名校（院）长主管全校实验室工作，并建立或确定主管实验室工作的行政机构（处、科）。该机构的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，结合实验室工作的实际，拟定本规程的实施办法；

（二）检查督促各实验室完成各项工作任务；

（三）组织制定和实施实验室建设规划和年度计划，归口拟定审查仪器设备配备方案，负责分配实验室建设和仪器设备运行经费，并进行投资效益评估；

（四）完善实验室管理制度。包括：实验教学、科研、社会服务

情况的审核评估制度；实验室工作人员的任用、管理制度；实验室在用物资的管理制度；经费使用制度等。

(五) 主管实验室仪器设备、材料等物资，提高其使用效益；

(六) 主管实验室队伍建设。与人事部门一起做好实验室人员定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作。

规模较大的高校，系一级也可设立相应的实验室管理岗位或机构。

第二十一条 高等学校实验室逐步实行以校、系管理为主的二级管理体制。规模较大、师资与技术力量较强的高校，也可以实行校、系、教研室三级管理。

第二十二条 实验室实行主任负责制。高等学校实验室主任负责实验室的全面工作。

第二十三条 高等学校可根据需要设立实验室工作委员会，由主管校长，有关部门行政负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成。对实验室建设、高档仪器设备布局及科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，提出建议。

第五章 管理

第二十四条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作。凡经技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造，落实管理工作。待重新通过检查合格后，才能投入使用。

第二十五条 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防爆、防事故等方面安全措施落实情况。要经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十六条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

第二十七条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品物资的管理，按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值易耗品管理办法》、《高等学校物资工作的若干规定》等有关法规、规章执行。

第二十八条 实验室所需要的实验动物，要按照国家科委发布

的《实验动物管理条例》，以及各地实验动物管理委员会的具体规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十九条 重点高等学校综合性开放的分析测试中心等检测实验室，凡对外出具公证数据的，都要按照国家教委及国家技术监督局的规定，进行计量认证。计量论证工作先按高校隶属关系由上级主管部门组织对实验室验收合格后，部委所属院校的实验室，由国家教委与国家技术监督局组织进行计量认证；地方院校的实验室，由各地省级政府高校主管部门与计量行政部门负责计量认证。

第三十条 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。

第三十一条 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第三十二条 要逐步建立高等学校实验室的评估制度。高等学校的各主管部门，可以按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则，对高等学校的实验室开展评估工作，评估结果作为确定各高等学校办学条件和水平的重要因素。

第六章 人 员

第三十三条 实验室主任要由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验室教学或科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的讲师（或工程师）以上人员担任。学校、系一级以及基础课的实验室，要由相应专业的副教授（或高级工程师）以上的人员担任。

第三十四条 高等学校的实验室主任、副主任均由学校聘任或任命；国家、部门或地区的实验室、实验中心的主任、副主任，由上级主管部门聘任或任命。

第三十五条 实验室主任的主要职责是：

（一）负责编制实验室建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况；

（二）领导并组织完成本规程第二章规定的实验室工作任务；

(三) 搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；

(四) 领导本室各类人员的工作，制定岗位责任制度，负责对本室专职实验室工作人员的培训及考核工作；

(五) 负责实验室精神文明建设，抓好工作人员或学生思想政治教育；

(六) 定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等。

第三十六条 高等学校实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员要有明确的职责分工。要各司其职，同时要做到团结协作，积极完成各项任务。

第三十七条 实验室工程技术人员与实验技术人员的编制，要参照在校学生数，不同类型学校实验教学、科研工作量及实验室仪器设备状况，合理折算后确定。有条件的学校可以试行流动编制。

第三十八条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，可参照国家教委（88）教备局字 008 号文件《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第三十九条 实验室工作人员的岗位职责，由实验室主任根据学校的工作目标，按照国家对不同专业技术干部和工人职责的有关条例规定及实施细则具体确定。

第四十条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作，根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。

第四十一条 高等学校要定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第七章 附 则

第四十二条 各高等学校要根据本规程，结合本校实际情况，制定各项具体实施办法。

第四十三条 本规程自发布之日起执行。教育部一九八三年十二月十五印发的《高等学校实验室工作暂行条例》即行失效。

惠州学院实验室工作条例

第一章 总 则

第一条 为了加强实验室的建设和规范化管理,保证实验室教学质量和科学研究水平,不断提高办学效益,根据《高等学校实验室工作规程》,结合学院实际,特制定本条例。

第二条 学院各类型、各层次的实验室,是从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的的教学或科研实体,是学院深化教学改革及推进素质教育的重要条件,是衡量学院教学质量、科研水平和管理水平的重要标志。各级领导必须高度重视实验室的建设和管理,使之与教学、科研工作的改革与发展相适应。

第三条 实验室必须贯彻执行国家的教育方针,保证完成实验教学任务,积极进行实验教学改革,不断提高实验教学水平。根据需要,积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作,为经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设,要从实际出发,统筹规划,合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展,提高投资效益。

第二章 基本任务

第五条 根据学校的教学计划和教学大纲,制定实验教学实施细则,完善实验指导书、实验教材等教学资料,保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当不断吸收科研和教学的最新成果,研究和开发先进、新颖的实验装置和技术,更新实验内容,逐步增加设计性、综合性实验的比例,改革实验教学方法与手段,逐步推进实验室的全面开放,培养学生理论联系实际的学风,严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

第七条 根据承担的科研任务,积极开展科学研究和技术开发实验工作。努力提高实验技术,完善技术条件和工作环境,以保障高效率、高水平地完成科研实验任务。

第八条 实验室在保证完成教学和科研任务的前提下,发挥学术和技术优势,积极开展社会服务和技术开发,开展学术、技术交流活动,增强实验室的活力。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好可用状态。开发贵重仪器设备的功能，实施贵重仪器设备优化管理和资源共享。调动教师和实验技术人员积极性，开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 建立健全各项规章制度，使各项工作规范化、制度化。做到教书育人、服务育人、管理育人，把实验室建设成为物质文明、精神文明的基地。

第十一条 加强实验室工作人员的培训和管理，使每位工作人员成为实验室工作的多面手，自觉适应实验教学、科学试验及技术开发工作的要求。

第三章 建设

第十二条 学院实验室的设置，应当具备以下基本条件：

- (一) 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等任务；
- (二) 有符合实验工作要求的用房、设施及环境；
- (三) 有足够数量、配套的仪器设备；
- (四) 有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；
- (五) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十三条 实验室的建设、调整与撤销，必须经学院正式批准。依托在学院的国家和省（部）级重点实验室的建设、调整与撤销，要报请学院上级主管部门批准。

第十四条 实验室的建设与发展规划，要纳入学院及事业总体规划，要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等“项目管理”办法的程序，由学院或上级主管部门统一归口，全面规划。

第十五条 实验室的建设要按计划进行。其中，用房及设施要纳入学院基本建设计划；仪器设备的运行、维修费要纳入学院财务计划；工作人员的配备要纳入学院事计划。

第十六条 实验室建设经费，要采取多渠道筹资的办法。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入，各种基金中划出一定比例

用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第十七条 有条件的系（部）要立即申请筹建开放型国家和省（部）级重点实验室、教学示范中心、工程中心等，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第十八条 系（部）应通过校际间联合，共同筹建学科实验室或中心实验室。也可以同企业、科研单位联合，或引进外资，利用国外先进技术设备，建立对外开放的实验室。

第四章 体制

第十九条 学院对实验室实行统一领导、分级归口管理的体制。资产与设备管理处是我院主管实验室工作的机构，代表学院负责全院实验室工作。该机构的主要职责是：

（一） 贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，结合实验室工作的实际，拟定相关的实施办法；

（二） 检查督促各实验室完成各项工作任务；

（三） 组织制定实验室建设规划和年度计划，归口审查建设方案；

（四） 组织制定学院年度实验室建设与管理工作目标任务，并参与检查和考核工作；

（五） 制定和完善实验室管理制度并监督执行；

（六） 管理实验室仪器设备、材料等物资，提高其使用效益；

（七） 加强实验室队伍建设。与人事、教务、科研及财务等部门一起做好实验室人员定编、岗位培训、考核、奖酬分配、奖惩、晋级及职务评聘工作。

第二十条 全院实验室实行院、系二级管理，以系为主的管理体制。教学系由一名系领导主管实验室工作，根据本单位实验室的规模和数量，设立相应的实验室和仪器设备的管理岗位或机构，协助系主任搞好实验室的管理工作。

第二十一条 实验室实行主任负责制。实验室主任负责实验室的全面工作。

第二十二条 学院设立实验室工作委员会，由院长、分管院长、

有关部门负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成。实验室工作委员会对实验室建设、贵重仪器设备的布局及科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，并提出建议。

第五章 管 理

第二十三条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作。凡经技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造，落实管理工作。待重新通过检查合格后，才能投入使用。

第二十四条 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施的落实情况。要经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十五条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

第二十六条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，按照《惠州学院仪器设备管理实施细则》等有关法规、规章执行。

第二十七条 实验室所需要的实验动物，要按照《实验动物管理条例》以及各地实验动物管理委员会的具体规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十八条 实验室要建立和健全岗位责任制。各系、各实验室要根据实际情况制定实验技术人员年度考核实施细则，逐步完善对实验室工作人员的工作量和水平进行考核的制度。

第二十九条 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学院或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第三十条 要逐步建立实验室的评估制度。主管部门按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系，开展实验室评估工作。评估结果作为考核各学院实验室工作的重要指标。

第六章 人 员

第三十一条 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和工人。学院确定各类人员的基本岗位职责，各实验室要根据具体承担的工作任务，由实验室主任确定实验室工作人员的职责分工。实验室工作人员要各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

第三十二条 各系要建立青年教师轮流参加实验室工作的制度，对教师要有实验基本技能的考核。教师在实验室的工作年限、实验技能和工作成绩应作为教师评定职称和考核晋升的重要条件之一。实验室应积极支持教师参加实验室建设和管理，要依据其承担工作任务的多少和时间的长短，合理计算工作量。

第三十三条 实验室主任要由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，组织、管理能力较强，相应学科具有高级专业技术职称的人员担任。

第三十四条 学院实验室主任由系提名，学院批准；国家级、省（部）级实验室、实验中心的主任，由学院或上级主管部门聘任或任命。

第三十五条 实验室主任的主要职责：

（一） 在主管实验室的系主任领导下，全面负责实验室的工作。组织制定实验室建设规划、年度实验教学和年度建设及经费使用计划，并组织实施和检查执行情况；

（二） 领导和组织完成本条例第二章规定的实验室的基本任务；

（三） 搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度，并制订和组织实施本实验室的各种规章制度；

（四） 领导本实验室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职实验室工作人员的培训、考核工作，不断提高他们的工作能力和业务水平；

（五） 组织实验仪器设备的安装、调试、检修和维护保养，不断提高仪器设备的完好率和利用率；

（六） 负责本实验室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育；

(七) 定期检查、总结实验室工作，开展评比活动。

第三十六条 学院对分别从事实验教学、科研、技术开发和管理的实验室工作人员，逐步实行分类管理并制定相应编制管理办法，促使实验室工作人员根据自身的专长选择合适的工作岗位，为学院实验室的建设与管理做出更大的贡献。

第三十七条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，按照国家和学院有关规定享受，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第三十八条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作，根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按照国家和学院的有关规定执行。

第三十九条 学院要定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第七章 附 则

第四十条 本条例自发布之日起执行。

第四十一条 本条例由资产与设备管理处负责解释。

惠州学院实验教学和管理工作规范（讨论稿）

实验教学是高等学校教学工作的重要组成部分，为加强实验教学的规范化管理，不断提高实验教学水平，保证人才培养质量，特制定本规范。

一、实验教学体系与实验项目

1、搞好专业实验教学规划（设计）是实现学校应用型人才培养质量的重要前提之一，是安排实验教学计划的重要依据。各系应根据人才培养目标的要求和实验教学的特点，进行全面、系统、科学的设计实验教学体系。实验教学规划必须按照专业人才培养方案的制定原则、要求和程序同步制定，由教务处统一规范管理。

2、实验课程的设置要根据应用型专业人才培养目标的需要，结合学生应掌握和达到的实验技术和知识的要求，突出实践性和应用性，并按照认知—验证（基础）—综合—设计—探究的层次，安排合适的实验项目，构建分层次、多模块，与理论教学有机结合又相对独立的实验教学体系。

3、实验课程可分为基础实验课、专业基础实验课和专业实验课。实验教学按课程开设方式可分为独立设置的实验课和非独立设置的实验课，独立设置的实验课可设计成集中进行或分散进行。

4、凡实验类课程都要设计成按实验项目的方式进行管理 and 教学，实验项目是支撑实验课程的核心，实验项目的设置情况反映了该实验课程的水平与质量，也是实验课程先进性的体现。

实验项目体系一般应包括：必做项目、限选项目、课外开放项目；或规定选做实验数量与开出实验数量应达到的比例，供学生自主选择。

实验项目类型可分为：演示性实验、验证性实验、综合性实验和设计性实验等。在实验教学方案设计中要合理安排各类实验的比重，根据专业的特点，尽量减少演示性、验证性实验，增加综合性和设计性实验。基础课、技术基础课多安排基本的训练和必要的理论验证实验；专业课则应尽量多安排综合性和设计性的实验项目。

5、各实验室（中心）必须按下列要求加强对实验项目的管理。

（1）必须按照实验课程建立实验项目资料数据库，每年进行一次数据更新上报，并作为每年学院上报教育部的基础数据资料。

（2）实验项目的开设必须与实验教学大纲规定的项目一致，不

得随意缩减或更改。凡是实验教学大纲规定的实验项目（课程）在教学中必须完成，若根据培养目标和要求必须开设的项目（课程），而本室（中心）不具备开设某些实验项目（课程）条件的，应与职能部门联系，由职能部门协调到具有开设能力和条件的其它实验中心（室）完成这些实验项目（课程）的教学任务。

6、实验课程和项目要保持相对稳定，未经同意，不得随意变更实验教学的课程和项目。凡是需要变更的，由教研室或实验室提出，经系主管负责人审查同意后方可实施，并提交相应的实验教学大纲（或可行性论证报告）、实验教学教材（或指导书）、试做实验报告等教学资料报教务处实验实践科备案。

7、各系在设计专业人才培养方案时，应充分考虑课程的实验环节，凡是课程中含有实验环节的应将实验课（含计算机上机）的学时从课程的总学时中分离，列入教学计划中“实验”或者“上机”栏目。

8、凡未列入教学计划和按规定审批确定开设的实验课程，学校在核算实验教学工作量和运行经费时不予确认。

二、实验教学计划管理

1、实验教学计划由教务处统一管理，各系负责实验教学计划的组织和实施。教学主管部门、各系、教师和管理人员都必须共同维护教学计划的严肃性，严格按照教学计划组织和开展实验教学工作。

2、实验课程必须纳入专业人才培养方案管理，并按照方案规定的实验课程组织实施实验教学工作。

3、实验教学在执行过程中，因特殊情况需要对实验课程或主要项目进行调整或者增减变化的，必须经教务处同意并办理相关手续后才能执行。

三、实验教学大纲管理

1、实验教学大纲是开展实验教学的基本教学文件。凡是培养方案中设置的实验课程都必须制定相应的实验教学大纲。实验教学大纲的编制应遵循科学性、可行性、先进性、整体优化。紧密结合课程内容体系，符合学生培养目标和要求的原则。要将教学改革成果融入实验教学大纲中，注重理论与实践的有机结合。

2、实验课程内容与项目若有更新和增减变化，其实验教学大纲应及时进行修订，使其始终保持与实验内容及项目的一致性。实验教学大纲原则上每两年修订一次。

3、实验教学大纲的制定（修订）由系、实验室（中心）组织人员拟定（修订），并组织专家论证，经系主管教学的主任和课程负责人审核签字后执行。理论课程中附带的实验课大纲随理论课程大纲一起制定。

4、实验教学大纲的主要内容和要求：

（1）本课程实验教学的任务、要求和应达到的教学目的。

（2）学生应掌握的实验技术及基本技能。

（3）本实验课程的实验项目设置和学时分配，以及每个实验项目应达到的教学要求和具体规定。

（4）采用的实验教学教材（讲义）或指导书。

（5）本实验课程的考核及评分标准。

5、实验教学大纲按照学院统一的内容要求和格式规范编制，并按照课程归属系汇编。教务处负责汇集、编印、发放。

四、实验教材（指导书、讲义）

1、实验课程必须要有配套的实验教学教材或指导书（讲义）。应根据实验课程自身的特点和要求选用高质量的实验教学教材或指导书，也可组织有丰富教学经验的教师和实验教学人员编写实验教学教材（讲义）或指导书。

2、实验教学教材（指导书、讲义）编写应符合以下要求：

（1）体现本实验课程教学的目的和要求。

（2）实验的原理、方法、手段和达到的教学目标。

（3）训练学生综合运用知识解决实际问题的能力。

（4）有较强的实践性和使用性。

（5）应有一定量的综合性实验项目和由学生自主设计完成的设计性实验项目的题目及其要求。

五、实验教学运行管理

1、实验教学任务下达与安排。教务处按照人才培养方案规定的实验课程在当学期末以前向各系下达下一学期的实验教学任务（教务网系统上发布），各系根据实验任务（含理论课程内包括的实验课程或计算机上机）落实实验课程指导教师。任课教师编制下一学期实验

课授课申请计划（提出批次要求），经教研室审批后交所在系实验室（中心）。开学第一周各实验室（中心）根据实验申请计划安排好实验教学工作，编制实验实施计划（细化到每一批次实验），分发到各任课教师和相关实验指导教师，交一份完整的资料给教务处（包括电子文档）。实施计划将作为学校检查、督导、核算教学工作量和了解实验教学运行秩序的主要依据。

2、每批次每个指导教师指导的学生人数原则上不能突破 30 人，涉及操作复杂、有一定的安全危险性的实验各系还应适当增配指导教师，计算机上机类课程不突破 60 人。

3、实验室（中心）在组织教学时，必须保证学生能够充分使用仪器设备。凡要求 1 人完成的实验项目应做到实验设备 1 人一组，对需要多人完成的实验，应以能满足实验最低要求的人数分组实验。因实验设备数量较少的，可分批次安排进行实验，分批次数较多的实验项目，由课程负责系申报，教务处审核后核算工作量。

4、实验室（中心）要组织并做好实验仪器设备和实验材料等准备工作，加强实验设备的维护和管理，确保实验课程按计划顺利开出。各实验室（中心）要落实专人在《实验记录簿》上登记每次实验教学的开展情况。各系应加强过程管理，执行过程中需要变更实验计划的应按照“调课流程”办理相应调课手续。

5、实验教学规范

（1）学生应遵守实验室的各种规章制度，自觉维护教学秩序，严格按照《学生实验守则》和实验室的相关安全操作规定进行实验。学生在实验前必须认真预习实验内容，实验中应独立完成规定的实验内容，并认真记录，完成实验报告，要爱护实验仪器设备，实验结束要收拾、整理好设备，自觉维护好实验室的环境与卫生。

（2）实验指导教师和实验技术人员要按照学院有关教学规定认真履行岗位职责，为人师表，做好教书育人，管理育人，服务育人工作。指导教师要按照教学大纲的要求认真备课，认真编写授课教案，认真预做实验，了解所用仪器性能。在学生实验前要做好仪器设备、工具、材料等准备工作。要认真向学生讲解与本次实验有关的理论知识、实验方法、操作方法、有关规章制度和安全常识。实验中指导教师要在场巡视指导，检查学生实验方法、实验数据，解答和处理实验中出现的的问题。实验教学指导中注意启发学生的思维和因材施教，注重素质教育与创新能力培养。

(3) 凡新开实验课必须由指导教师进行试做,并提出试作报告,凡新教师或实验人员从事新开实验教学,必须对所开的实验课进行试讲和试作。经过试讲和提交相关的试作报告,经系审查合格后才能为学生开课。

(4) 对违反操作规程或不听指导的学生,指导教师和实验技术人员有权停止其实验。对造成严重后果的,要给予必要的处罚和经济赔偿。

(5) 实验课教师于每次实验课结束后,要认真填写实验教学情况记录本;记录本是向上级传送教学数据、填写“实验教学统计表”的原始依据,也是对实验教学工作进行教学评估的主要依据之一。

6、实验报告

实验结束后,实验指导教师要认真审核学生的实验结果,实验结果明显不正确者要重做实验。学生要依据实验结果认真完成实验报告,并应达到内容完整、计算分析严密、测试结果及数据处理正确、书写整洁等要求。指导教师应认真批改实验报告,并加注评语和评定成绩。不合格者,应让其重做或重写实验报告。实验报告一律用红色的圆珠笔或钢笔批改,实验报告必须体现批改痕迹,指出错、漏。若无错误,须打“√”号;实验报告批改原则上应有评语,且必须有指导教师的签名和批改日期。实验报告有抄袭或弄虚作假者,成绩以零分计。

各系、实验室(中心)应统一和规范学生实验报告的内在格式与要求,严格实验教学管理。

7、实验课程考核、成绩记载与考勤

(1) 独立设置的实验课,单独考试,并以期末实际操作考核和平时成绩相结合计分,考查学生学习的全过程。平时成绩包括;实验预习分、仪器使用分、实验能力分、实验报告分、遵守纪律分等。平时成绩应占总成绩的50%左右。

(2) 附属于理论课的实验课,可参照上述办法根据实验学时占课程总学时的比例计入成绩,实验成绩不合格者,不能参加该课程的理论考试。

(3) 学生实验课程成绩计分方式采用百分制或者五级计分制(若采用五级计分制,在按一定比例加入课程总成绩时应折算为百分制)。

(4) 严格考勤制度。凡无故不上实验课或迟到20分钟以上者,以旷课论,对旷课达实验课程计划学时三分之一及其以上的,其实验

成绩为不及格。

(5) 实验课不及格者应重做，并按学校有关规定收取实验材料和资源重复占用费。必修的实验课程不能申请免修。

六、规章制度建设与实验教学检查、督导

1、教务处代表学院负责实验教学的运行管理，并负责教学质量的宏观监控；各系负责实验教学的实施，并负责本系实验教学日常运行和质量监控。

2、建立完善的实验教学管理规章制度是保证实验教学正常进行和提高实验教学质量的基本保障，各系、实验室（中心）必须重视管理制度的建设，并落到实处。除执行学院的有关制度和规定外，各系、实验室（中心）还应根据自身的情况制定和完善相关的管理制度和工作规范，主要有以下几个方面：

- (1) 实验室人员工作职责（应细化到每个岗位的人员）；
- (2) 学生实验课程考核办法（说明考核方式、成绩计分方式等）；
- (3) 学生实验课的考勤制度；
- (4) 实验仪器设备操作规程（特别是精密、大型、稀有设备应逐台建立管理规范及档案）；
- (5) 实验室安全及物品管理（包括实验材料消耗品等）制度；
- (6) 实验人员培训制度；
- (7) 实验教学工作检查、督导制度；
- (8) 实验课程课堂教学、指导规范等其它需要制定的制度和规范。

3、各系要建立和完善教学检查、督导机制，特别要加强对实验教学环节的检查与督导工作，系领导和系教学督导组每学期应对开出的所有实验课程进行检查性听课，对存在的问题及时解决，并将检查情况如实记载。

七、实验教学资料与档案管理

实验教学的文档资料反映了学院和系实验教学工作的状态，从一个侧面体现学院和系实验教学工作及管理的水平与质量，是考核和评价学院教学工作的重要依据，各系必须高度重视实验教学文档资料的收集、整理与保存工作。各实验室（中心）应确定专人负责收集、保

管实验教学的文档资料，每一届学生的实验教学资料至少应保留三年以上，根据档案管理规定需要永久保存的资料应立卷存档。需要保存的实验教学资料包括：

1、实验室工作档案包括：

(1) 教学档案

- ①实验教学任务；
- ②实验教学大纲、实验教学计划、实验教学日历；
- ③实验讲义，实验教学指导书及参考资料；
- ④各门实验课程的实验项目（综合性、设计性实验单独标注）；
- ⑤实验报告及实验论文；
- ⑥实验项目表、实验项目卡；
- ⑦新开实验的试作记录及实验报告；
- ⑧实验成绩评定办法及实验成绩表、历年实验教学考试题目；
- ⑨学期实验教学情况总结；
- ⑩实验教学立项、教学改革、教学成果、实验技术开发与应用等资料。

(2) 技术档案

- ①实验室各类仪器设备的技术资料及说明书；
- ②教学、科研、仪器设备的研制等技术开发研究成果的有关资料（包括论文、鉴定、专利及其获奖情况）；
- ③每个实验的仪器配置、仪器装置改进或功能开发等情况记录；
- ④仪器设备的保养、维修记录；
- ⑤仪器设备使用率、完好率情况记录。

(3) 行政档案

- ①实验室建设与发展规划；
- ②实验室管理与建设的有关文件及材料；
- ③实验室人员历年考核情况；

- ④实验室人员工作情况及进修、培训记录；
- ⑤实验室每年上报的各种统计报表；
- ⑥实验室历年的经费作用情况；
- ⑦实验室评估的有关制度；
- ⑧实验室历年评估的结果。

(4) 仪器设备与物资档案

- ①实验室固定资产及低值耐用品的帐、卡管理；
- ②实验室用房、实验室使用面积及实验桌椅配套情况；
- ③实验室固定资产报增原始单据、报废单据。

(5) 使用管理档案

- ①实验室管理日志；
- ②应开、已开实验情况及开出率；
- ③实验人时数的统计；
- ④实验室开放情况统计；
- ⑤实验室利用率统计；
- ⑥学生利用开放实验室情况统计；
- ⑦综合性、设计性实验开出的统计；
- ⑧实验室对外开放与服务进行的科学实验等资料。

(6) 环境安全档案

①设施及环境：国家对实验室有关设施及环境的法规及执行情况记录；

②安全措施：防火、防爆炸、防盗、防破坏的管理文件及执行情况记录； 消防安全器材的年检记录、使用说明书及执行情况记录；

③特殊技术安全：高压容器的有关管理文件及执行情况记录；使用放射性同位素的许可上岗证及执行情况记录；对病菌、实验动物的管理文件；对易燃、剧毒物品领用登记本、管理文件及执行情况记录；

④环境保护：实验室三废（废气、废液、废渣）管理文件及执行情况记录；

⑤整洁卫生：有关卫生管理及检查的文件和执行情况记录。

2、实验室信息资料包括：

- (1) 实验室基本情况；
- (2) 实验项目基本信息（学年）；
- (3) 实验室工作人员基本信息（学年）；
- (4) 教学、科研仪器设备增减变动情况（年度）；
- (5) 教学、科研精密贵重仪器使用情况（学年）；
- (6) 实验用房增减变动及维修改造等信息（学年）。

八、实验课程建设与教学改革

1、实验课程的建设应纳入学院的课程建设范围，并按照课程建设管理办法执行。实验课程的建设应立足于实验课程内容体系的改革和创新，构建学生合理的知识能力结构，在培养学生掌握基本实验方法和技能的基础上，突出综合运用知识分析、解决实际问题和创新思维的能力，突出学校应用型人才培养的定位要求。

2、各系、实验室（中心）要重视和积极开展实验教学改革工作，对实验课程内容体系、实验教学模式、实验教学方法、实验室管理及其运行机制、实验教学仪器设备的改造、研制等开展卓有成效的工作。

九、其它

1、各级实验室要建立实验室开放的工作制度，在保证完成计划内教学任务的前提下积极创造条件向全院学生开放，不得封闭使用。

2、各系和实验室（中心）可根据本规定要求，结合各自的具体情况 and 特点制定工作规范。

十、本规定由教务处负责解释，从公布之日起正式执行。

惠州学院实验教学示范中心建设实施方案

惠院教发[2009]136号

为了贯彻落实《教育部财政部关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》(教高〔2007〕1号)、《教育部关于进一步深化本科教学改革全面提高教学质量的若干意见》(教高〔2007〕2号)和《关于实施广东省高等学校教学质量与教学改革工程的意见》(粤教高〔2009〕76号)等文件精神,加快实验教学改革和实验室建设步伐,加强学生实践能力和创新能力的培养,提高本科教学质量和办学水平,学院决定加强实验教学示范中心建设工作,特制定本方案。

一、指导思想与工作思路

(一) 指导思想

以教育部、广东省教育厅有关文件精神为指导,以《广东省实验教学示范中心评审指标体系》为依据,树立以学生为本,知识传授、能力培养、素质提高协调发展的教育理念和以能力培养为核心的实验教学观念,建立有利于培养本科学生实践能力和创新能力的实验教学体系,推动实验教学资源的优化与整合,推进优质实验教学资源的开放共享,鼓励实验室管理机制和教学模式的创新,全面提高本科实验教学水平,为学校实验教学提供示范经验,带动实验室的建设和发展。

(二) 工作思路

在认真总结实验室建设工作经验的基础上,按照教育部和省教育厅有关文件的要求,高标准,高起点,有计划、有步骤、分层次、有重点地建设一批学生受益面大的公共基础课实验室和学科基础课实验室;通过实施立项建设、重点建设、重点投入、以评促建,动态管理、注重成效,形成一批特色明显、具有示范作用的本科实验教学示范中心。

二、建设目标

从2009年—2012年,分层次建设6个左右校级实验教学示范中心。努力建设省级实验教学示范中心2—3个,力争建设1个国家级实验教学示范中心,形成国家、省和学校三级实验教学示范体系。

三、建设工作的组织

学院实验教学示范中心建设工作在分管副院长领导下,由资产设备管理处、教务处、教育技术中心、各系部协同组织实施。

资产设备管理处、教务处负责学院实验教学示范中心建设的总体规划,以及实验教学示范中心建设项目的立项评审、经费预算与拨发、检查评价与验收工作;负责国家级实验教学示范中心、省级实验教学示范中心的推荐和建设管理工作。

教育技术中心负责实验教学示范中心建设的相关视频材料制作以及网站建设、维护、管理等方面的技术支持与指导工作。

各系部负责本单位内实验教学示范中心的建设规划,建设方案的审批以及组织实施,审批年度经费支出预算;负责实验教学示范中心建设中的组织与协调工作,与学院有关主管部门一道解决实验教学示范中心建设中遇到的重大问题。

实验教学示范中心建设项目的负责人由实验教学中心主任担任,是实验教学示范中心建设项目的第一责任人,其职责是负责实验教学示范中心建设项目的申报、建设方案的制定、建设任务的分解与落实及经费使用和日常管理。

四、建设内容

(一)在观念上,具有先进的、以人为本的实验教学理念。树立正确的教学实验室建设导向,形成以学生为本、知识能力并重、实验教学与理论教学并重的现代实验教学理念,并运用于实验室的改革与建设中,落实到加强对学生的创新能力和实践能力培养的教学改革实践中。

(二)在机制上,形成有利于资源优化整合的实验室良性运行机制。依据学院和学科特点,优化整合实验教学资源,理顺教学实验中心管理体制,加强统筹管理,形成服务多学科、多课程的实验室运行机制,推动实验室建设和实验教学改革的良性互动。

(三)在教学上,构建结构优化、各具特色的新型实验教学体系。实验教学模式适应不同学科专业对实践教学的具体要求。实验内容包括基本实验、提高型实验(综合性、设计性、应用性等)、研究创新型实验三个层次,且与科学研究、工程实践和各类社会应用实践密切联系。实验课程符合学科特点并具有自身系统性和科学性。实验教学手段现代化,现代教育技术在实验教学中运用广泛。

(四)在管理上,形成人性化、网络化、开放化的实验室管理模式。按照“以人为本,质量第一,服务为先,效率为重”的原则,建立实验室信息化管理运行平台,实现实验教学、基本工作信息和仪器设备的计算机网络化管理,健全实验室开放运行的政策、人事、经费

保障机制，改革与创新实验考核方法，大力推进学生在课余时间根据自己的兴趣和爱好，自主进行实验。建立实验教学质量监控保障体系，提高实验教学质量。

（五）在环境设施上，具有先进的实验仪器设备和现代化的实验教学环境。仪器设备配置具有先进性，数量配备合理，组合优化，使用效益高，满足各类型实验教学要求。实验室用房、设施、环境、安全等符合国家规范。实验室具备数字化、网络化、智能化条件，运行维护保障措施得力。

（六）在实验队伍上，拥有一支教育理念先进、研究能力强、教学与管理经验丰富的实验教学与管理队伍。重视实验教学队伍建设，制定规划，健全制度，鼓励广大教师和实验室工作人员开展实验教学方面的研究与实践，鼓励理论课教师兼任实验教学、实验教师兼任理论课教学，形成学科带头人或高水平教师积极投身实验教学工作的良好氛围。

五、实验教学示范中心建设工作的实施

（一）项目的建设目标

实验教学示范中心分两个层次立项建设：

1. 第一层次：2个实验教学示范中心左右，建设目标为达到国家级实验教学示范中心水平。

2. 第二层次：4个实验教学示范中心左右，建设目标为达到省级实验教学示范中心水平。

（二）建设项目的立项申报

1. 立项原则

（1）实验教学示范中心建设项目的立项要有利于推进实验教学资源的调整，有利于学生创新能力和实践能力的培养，有利于实验室的开放共享，有利于调动实验室改革与建设的积极性，要注重受益面、影响面。

（2）坚持标准，公平竞争。根据申报的实验教学中心的整体建设水平、开放共享程度和可持续发展的潜力，依据标准，择优遴选。

2. 立项申报条件

实验教学示范中心建设项目的立项申报须具备以下基本条件：

(1) 承担本科多专业基础实验教学任务。

(2) 实验教学资源进行了一定程度的优化整合，具有实验室开放的实验教学环境和工作基础。

(3) 有新型实验教学理念，实验教学工作有一定特色，在培养学生实践和创新能力方面基础较好。

(4) 有满足实验教学要求、符合国家规范的教学实验设施、环境。

(5) 有人员齐备、结构合理的实验教学、管理队伍；负责人具有高级职称。

(6) 建设目标明确，制定的建设方案切实可行。

3. 立项程序与评审标准

实验教学示范中心建设项目的立项采取实验教学中心申请、系部初评、学校专家组评审的程序进行；按照省级实验教学示范中心的要求提交材料（申报表、网络资源），并按照省级实验教学示范中心的评审指标体系进行评审立项。

（三）项目建设经费

根据立项的实验教学示范中心建设项目的层次与目标要求，学院每年投入专项经费资助建设。第一层次的实验教学中心建设项目每个投入经费为6万元，第二层次的实验教学中心建设项目每个投入经费为3万元，分三年投入；项目建设资助经费不含实验设备投入经费，根据各建设项目规划与检查评价结果每半年拨付一次。

建设经费实行专款专用，70%用于相关硬件建设（如课件购置或制作，设计型、创新型实验材料购置，自制具有特色的小型实验设备，相关耗材的购买，相关资料购置，网站建设等；15%用于相关软件建设（如相关管理文件、实验大纲、实验指导书的制定，实验教学及实验考核方式的改革等）；15%用于调研，考察学习等。

（四）项目建设工作的管理

1. 实验教学示范中心建设项目采取一次申报立项、分学期资助、分批验收挂牌的方法建设。

2. 实验教学示范中心项目建设工作实行学院、系部两级管理，学院负责建设项目的立项、督促、检查验收，系部负责项目建设的具体管理和自查自评。

3. 根据“立项论证、目标管理、跟踪建设、严格验收、注重效益”的项目管理原则，“示范中心”建设点分三个阶段进行：

第一阶段：申请立项阶段。系部对照实验教学示范中心项目建设标准确定拟申报立项建设的实验教学中心，上报“实验教学示范中心项目”的立项申请，学院组织专家进行评审，并发文公布。

第二阶段：实施建设阶段。对批准立项的实验教学示范中心项目的建设，系部加强建设管理，进行自查自评，学院按各实验教学示范中心项目建设计划进行学期检查和年度检查评价，对没有完成学期建设计划的予以黄牌警示，对没有完成年度建设计划的取消立项建设资格，停止经费资助。

第三阶段：验收挂牌阶段。立项单位在项目建设完成后提交项目完成总结报告、系部自评报告、相关文字及视频材料和项目完成验收申请。学院在此基础上组织专家进行项目总体验收，对达到建设标准的实验教学中心，授予“实验教学示范中心”称号，正式公布并挂牌。

（五）政策支持

对经评审予以立项建设的实验教学中心，学院将优先考虑其实验设备的投入。对在实验教学示范中心建设工作中做出贡献并取得建设成果的集体和个人，按照学院有关规定给予奖励，并作为教师晋职、晋级、岗位聘任、优秀教师评选、优秀教研室评选的重要考核依据。

六、本实施细则自发布之日起实行，由资产设备管理处和教务处共同负责解释。

实验教学中心岗位职责

一、实验教学中心主任岗位职责

1、负责总体规划实验教学中心的建设方案，组织制定年度工作计划，并组织实施、检查、总结。

2、领导并组织完成《高等学校实验室工作规程》所规定的工作任务，搞好科学管理，贯彻实施有关规章制度。

3、领导实验室技术人员，配合实验课教师保质保量完成实验教学任务。参与实验教学大纲、实验指导书、实验教材的编写、审查，进一步完善实验教学课程体系，努力改进实验教学方法，不断提高实验教学质量。

4、领导并组织实验教学中心的教学改革立项工作，在实验教学内容、手段、方法、教材等方面不断进行创新，形成自身的特色和优势。

5、领导并组织实验教学中心仪器设备的申报、论证与购置工作，合理配置教学资源，确保实验、实习等各教学环节的顺利进行。负责组织对仪器设备和实验设施的验收、调试、维修、更新工作。

6、制定实验室技术人员岗位职责，将实验室管理工作具体到个人，明确实验技术人员的分工责任。检查岗位责任制的执行情况，做好实验室人员的考核工作。

7、关心实验技术人员的思想和学习。结合实验室工作，组织实验技术人员的学习、培训和进修，提高全室人员的技术水平和业务素质。

8、定期组织检查实验教学中心各实验室安全、卫生工作，及时发现、排除安全隐患。

9、协助主管副院长做好学院和实验教学中心的其他工作。

二、实验教学中心实验技术人员（实验室管理员）岗位职责

1、明确分工，负责职责范围内的实验室管理工作，并完成上级交办的其他工作。

2、了解本实验室仪器设备的构造、性能，熟练掌握和正确使用仪器设备，掌握本实验室各项实验技术，不断提高自己的业务水平和实验技能。

3、为实验课教学提供主动、热情的服务，做好有关实验课程和实验项目的各项准备工作，及时解决实验中出现的各种问题，确保实验课的顺利进行；协助实验课教师指导学生正确地进行实验操作，并参与实验内容的更新和改进。

4、定期进行仪器设备和低值易耗品帐物核对，做到帐物相符，并负责本实验室的实验设施和仪器设备的日常维护和保养工作。

5、根据实验室仪器设备的状况，提出仪器设备的合理购置方案，对新购入的仪器设备进行验收、安装、调试、入库、使用和维护。

6、根据中心有关规定，及时收集、整理本实验室仪器设备技术资料及其使用情况等各类档案资料，做好档案管理工作。

7、遵守实验室规章制度和劳动纪律，保持仪器设备和工作现场的整齐、清洁，做好实验室安全卫生工作，认真填写实验室工作日志和实验运行日志。

三、实验教学中心安全员岗位职责

1、负责实验教学中心的日常安全管理工作。

2、检查实验室的日常活动，监督实验室技术规范和操作规程的落实情况，制止违反安全管理制度、技术规范和操作规程的行为。

3、及时发现实验室的安全漏洞并向实验教学中心主任及学院主管领导报告

4、做好实验室安全工作日记和安全事件记录，并归档备查。

四、实验教学中心实验指导教师岗位职责

1、认真备课和撰写实验教案、实验教学大纲，完善实验教学档案资料。

2、在指导实验前应会同实验室管理人员做好仪器设备、教学器材等各项准备工作，并应完成预备实验，通过预备实验检查仪器的状况，熟悉仪器性能和使用方法以及一般的维修方法，以保证实验正常进行。

3、应在实验前 10 分钟到岗，实验中无特殊情况不应离开指导岗位。

4、上第一次实验课时，应结合实验室的具体要求宣讲《学生实验守则》和有关规章制度及注意事项，对学生进行安全、纪律教育。

5、做好学生实验分组的安排，严格指导学生实验，记录学生实验情况，讲解实验原理、内容安排、仪器操作方法及其注意事项，正确回答学生提出的问题，及时进行有针对性的个别指导，纠正不正确的操作习惯，督促学生合理地安排实验进度，及时处理实验事故。

6、在指导实验知识与技能的同时，注意帮助学生树立认真严谨、实事求是、爱护仪器设备、节约实验材料等良好实验作风，对弄虚作假、马虎、浪费现象给予批评教育。对于责任原因引起仪器设备损坏者，要责令检讨并按规定作出赔偿。

7、负责实验过程中的实验室安全、卫生工作，督促学生保持实验室的干净整洁。下课时，安排学生做好仪器设备的日常保养工作及室内的清洁卫生工作，协同实验室管理人员检查安全、防火设备，关好门窗、电灯、风扇、水闸等，杜绝各类事故发生。

8、及时认真地批阅学生实验报告，根据学生实验情况综合评定实验成绩，做好实验教学的总结工作。

9、承担专业仪器设备的验收、调试、鉴定等技术工作，协助实验室技术人员管理与使用仪器，保证仪器处于正常工作状态。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验室工作人员守则

一、实验室实行坐班制。实验室工作人员在工作上要服从分配，服从管理，勇挑重担，认真负责，讲究实效，团结协作，自觉参与、关心实验室建设，为人师表，教书育人。

二、爱岗敬业，刻苦钻研业务，关心专业建设，努力学习新知识、新技术，不断提高实验教学效果，努力为教学科研服务。

三、实验指导教师和实验室工作人员须在实验开始前十分钟到达实验场所。有实验辅导任务的实验室工作人员，在实验中要认真辅导，不得做与辅导实验无关的事，不允许中途离开实验场所。

四、对于无辅导任务的实验工作人员，在学生实验过程中，要巡查学生是否按要求实验，是否做与实验内容无关的其它事情，发现后要及时制止并耐心教育帮助。

五、实验室工作人员应当做好日常的仪器设备维护与保养工作，定期对仪器设备进行调试与检测，做好实验记录，保证仪器设备的正常工作。

六、实验室工作人员要做好学生进出实验室的协调管理工作及其它日常管理工作，保持实验室清洁、明亮，做好每周一次的卫生大扫除、每月一次的仪器设备清洁工作。

七、实验室工作人员在实验室建设及日常的仪器、设备、材料的购买和维修工作中应当勤俭节约，确保最大程度上发挥实验室的每一笔建设经费的效用。

六、对于实验仪器、设备故障，确系个人或集体已尽努力而仍无法解决的，实验室工作人员要及时联系修理，以确保设备的完好率在85%以上。

八、实验室工作人员应当保持实验室的清洁，不在室内吸烟、吃东西，不得随地吐痰与乱抛杂物。每次实验完毕或下班前进行安全检查，关闭水源、电源与门窗。

九、实验室工作人员应当做好实验室安全保卫工作，不得让无关人员进入实验室，不得私自出借或拿走实验室内任何设备材料，若人为损坏要进行赔偿。

七、实验室工作人员应当遵守劳动纪律，不迟到、不早退，上班时间不做与工作无关的事情。实验室人员不得无故拒绝、抵触学校、

学院和实验教学中心安排的加班任务，不得无故缺席学校、学院和实验教学中心组织的各类活动。

十、实验室工作人员应当积极开展对外交流与学习，从兄弟院校的相关部门、社会的相关行业吸取先进的实验技术、实验方法和科学的管理手段。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

学生实验守则

一、学生必须严格遵守实验教学中心有关规章制度，执行实验教学纪律，尊重指导教师，按时参加实验课，不得迟到早退或无故缺课。

二、学生实验前必须做好预习，明确实验目的、原理、内容、方法和步骤，做好实验前的各项准备。

三、学生进入实验室必须衣着整洁，保持安静，注意环境卫生，严禁高声喧哗、吸烟、随地吐痰和吃零食，学生有义务帮助教师进行临时指派的工作如打扫卫生、搬运物品等。

四、实验准备就绪后，经指导教师检查同意后，方可进行实验。学生在实验中应严肃认真，专心细致，严格遵守仪器设备操作规程，真实记录实验数据和结果。

五、实验中，要爱护仪器设备，注意安全，节约水、电及易耗实验材料。如发现实验仪器设备损坏，应及时报告指导教师或实验管理员并协助查明原因。凡属违反操作规程导致设备损坏的，学生应酌情赔偿。

六、实验中实验仪器设备发生故障时，学生应立即停止实验，及时报告指导教师或实验室管理员处理。

七、实验中发生安全事故时，学生应沉着冷静，立即切断相应电源，并服从指导教师或实验管理员的指挥。

八、学生不得进行与本次实验教学内容无关的操作，不得动用与实验无关的设备，不得进入与实验无关的场所。

九、学生实验完毕应及时关闭水电，并将仪器设备、工具等整理归还原位，清理好实验现场，经指导教师或实验室管理员检查同意后，方可离开实验室。

十、学生应独立完成规定的实验内容，做好实验记录，并按规定的时间完成实验报告，连同实验记录交指导教师评阅。

十一、学生必须自觉遵守以上规定，违反者予以批评教育；情节严重者，依照学校有关规定进行处理。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验室仪器设备使用规则

实验室仪器设备是保证教学和科研工作正常进行的重要条件。为了加强管理，提高仪器设备的利用率、完好率，提高设备使用效益，特制定本规则如下：

一、 实验室设备必须由实验教学中心主任指定专人管理。

1. 实验室设备管理员：负责仪器设备的验收、使用操作、功能开发、维护维修、办理借用手续，制定仪器设备操作规程，做好仪器设备的使用状态和运行记录，按学年统计仪器设备利用率，作好文件的归档等具体工作，并督促仪器设备使用人员严格按照要求操作仪器设备。

2. 实验室资产管理：负责做好仪器设备的资产登记、账目管理、报废申报等工作。

二、 实验室仪器设备的管理必须建立仪器设备技术档案。

1. 设立仪器设备的使用档案，以反映仪器设备的性能特征和修理、转移等状况，便于进行技术管理和经济管理。

2. 仪器设备的所有技术资料，包括合同、装箱单、产品说明书、图纸、验收单等均应保存并建立技术档案。

三、 实验室仪器设备必须建立科学规范的使用制度。

1. 一般仪器设备需经过培训后方可使用。

2. 对实验课常用的主要仪器设备必须制定操作规程，上墙公示并结合实验课，加强对学生的教学、指导。

3. 贵重及操作复杂的仪器设备应指定专人操作使用，其他相关人员在掌握了仪器设备的使用技术后，须在专管人员的协助下操作使用。

4. 仪器设备的操作应严格按照规定程序进行，遇有仪器设备运转异常应立即向设备管理员报告，不得隐瞒事故。

5. 凡因违章操作造成损坏者，应按学校相关规定负责赔偿，并协助仪器设备的管理员安排处理好有关的维修事宜。

6. 实验室要认真做好仪器设备的使用状态和运行时间等的记录，并按学年做好仪器设备的利用率统计，作好文件的归档工作。

四、实验室必须建立仪器设备定期检查维护及维修制度，使机器保持最佳状态，预防事故的发生。

1. 实验室仪器设备须定期进行检查维护，每台仪器设备一学期至少进行一次常规检修，并作好详尽的检修记录。

2. 对于仪器设备使用过程中发生的事故，实验室应立即采取安全措施，保护现场，并及时组织事故认定小组进行事故原因分析和责任认定，提出处理意见。重大事故应及时报告学校主管部门。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验材料、低值易耗品管理办法

1、为了规范实验材料、低值易耗品管理；提高实验材料、低值易耗品利用率，保证教学、科研工作的顺利进行，特制定本办法。

2、本办法所称的实验材料和低值易耗品，主要是指用实验教学低值易耗品专项经费购买，用于教学、科研方面的不属于固定资产管理范围的物资，包括材料、低值品和易耗品。

材料：指一次使用后就消耗掉或不能复原的物质材料，如各种金属和非金属的原材料、燃料、试剂、化学药品等。

低值品：指价值在 800 元以下，耐用期在一年以上的，能独立使用的物品，如低值仪器仪表、工具、量具等。

易耗品：指既不属于材料、又不属于低值耐用品范围，可以重复使用，但又容易损耗的物品，如玻璃器皿、零配件、劳保用品等。

3、各实验室管理人员根据实际需要，申报教学实验用实验材料、低值易耗品购置计划，报实验教学中心主任同意，主管院长审批后执行。

科研所需实验材料、低值易耗品，由课题负责人或项目负责人负责申报。

4、实验材料、低值易耗品的具体采购工作由各实验室管理人员组织实施，应严格坚持“按照计划，集体采购，集中采购”的原则，尽量减少临时、零星、个人外出采购。

5、购回实验材料、低值易耗品，应及时进行验收，对贵重、稀缺和进口材料，应由有经验的人员协助进行验收。如发现质量、数量等问题或与计划、发票不符的情况，应及时查明原因，进行相应处理。

6、实验材料、低值易耗品购进时实验室管理人员要即时登账入库，领用时也要即时登账出库，并注明领用人及应用所在。

7、建立实验材料、低值易耗品明细账册，明细账应包括购置日期、品名、规格、型号、数量、单价、金额、用途、消耗记录、领用人等项目。

8、库存的保管专人负责，做到存放有序、零整分开、堆放整

齐、账物对号、便于领用和检查，严禁私用或挪作他用。根据实验材料、低值易耗品的不同性能和存放要求，做好防火、防爆、防盗、防事故等安全工作，严防损坏和丢失。

9、对易燃、易爆及其他危险物品，要严加防护，采购和提运严格遵守有关规定，注意存放安全，严格发放程序，使用过程中应予严格控制 and 监督，领、用、剩、废、耗和退的数量必须详细记录，用剩数量及时退库。

10、实验室应不断总结与统计实验材料、低值易耗品使用规律，逐步实行定额库存储备，并建立定期清查制度，以保证物尽其用，合理使用。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验室工作档案管理办法

实验室工作档案是实验室建设与发展的真实记录，是实验室工作的重要组成部分。为进一步加强实验室管理，提高实验教学水平和实验室投资效益，促进实验教学中心工作科学化、规范化，特制定本办法。

一、实验室工作档案归档范围

（一）实验室建设

1. 上级部门下发的各类文件、材料；会议纪要、请示报告及上级部门的批复文件。

2. 实验室建设与发展审批文件（含实验室建设项目申报书、项目批准文件等）。

3. 实验室建设发展规划、年度建设计划及实施材料。

4. 实验用房情况统计（含实验用房地地点、面积、变更、维修资料）。

（二）实验室人员

1. 实验室工作人员组成与分工。

2. 实验室工作人员基本情况一览表（姓名、性别、出生年月、文化程度、毕业时间、专业、职称、评聘时间、进入实验室工作时间、进修时间和内容、论文数量和级别、主要工作成果及奖励情况等）。

3. 实验室工作人员工作日志、实验室工作人员年度考核记录、实验室工作人员培训计划及实施情况。

4. 实验指导教师基本情况一览表（姓名、性别、出生年月、文化程度、毕业时间、专业、职称、评聘时间等）

（三）实验室仪器设备

1. 仪器设备固定资产分类统计账。

2. 仪器设备的论证报告、采购合同、安装验收资料；仪器的技术资料（使用说明书等）、主要仪器的操作规程。

3. 仪器设备使用记录、仪器设备维修记录、仪器设备赔偿记录。

4. 低值、易耗品和材料采购、入库、领用、调拨凭证和账目。

5. 仪器设备维修、低值易耗品和材料购置等经费支出情况的统计表或明细表，或其他项目的经费收支账等。

（四）实验室管理

1. 实验室管理的各项规章制度。
2. 实验室工作计划、实验室工作总结。
3. 实验室安全及其他专项检查记录、报告。

（五）实验教学

1. 各专业培养方案（实验课程部分）、实验教学大纲、实验教材或讲义、实验指导书。

2. 实验课程及项目、实验教学进度表、实验课表、实验记录、实验报告、实验运行日志等资料。

3. 实验项目开出情况年度报表与分类统计数据（包括实验类别、实验者类别、实验人数、实验时数等）。

4. 实验室教研活动记录、实验教学改革立项与成果、实验教学研究论文、成果鉴定证书、获奖证书等。

5. 实验教学过程中摄录或制作的，反映实验教学特色，具有保存价值的图片、音像资料以及实验实践成果样品等。

6. 实验室承担的社会服务项目情况统计数据。

二、实验室工作档案的管理

1. 实验教学中心指定专人负责管理实验室工作档案，并负责及时收集、整理各种资料。新建实验室要及时建立工作档案。

2. 实验室工作人员有责任、有义务及时做好有关事项的记录，并将有关资料提供给档案管理人员。归档资料原则上应保留原件，为基本信息的收集提供更为全面的原始依据。

3. 档案管理人员根据工作档案的内容及形成规律，根据其有机联系和便于利用查考的原则，定期进行统计、整理、编目、造册、立卷、归档，并设专柜妥善保管。存档的档案资料必须分类清晰，字迹工整，格式统一，签字手续完备。

4. 实验室档案管理人员有义务为校内主管部门供相关工作档案的数据和资料。

5. 单位或个人因工作需要查阅或借用档案资料，应办理查阅或借用手续并按时归还。若发现有丢失、损毁、涂改档案的现象，必须追究当事者的责任。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验室开放管理实施细则

为了提高实验室仪器设备的利用率，发挥实验室资源效益，适应学分制的客观要求，促进实验教学改革，为学生的学习、实验、科研活动提供必要的条件，规范有序地做好实验室的开放工作，根据惠州学院实验室管理规定，结合实验教学中心实际情况，特制订本细则。

一、开放对象

实验教学中心主要面向建筑与土木工程学院学生开放，部分实验室也面向全校师生开放。

实验教学中心在完成正常教学、科研任务的同时，应充分发掘潜力、优化资源配置，创造条件实施开放，并逐步扩大开放范围，增加开放时间，充实开放内容。

二、开放内容

实验室开放的内容，根据不同专业、不同层次的学生和要求确定，主要包括：

1、课内实验项目：本专业培养方案内实验教学大纲规定的实验项目；

2、课外实验项目：学生选做其它专业培养方案内实验教学大纲规定的实验项目；

3、创新性实验项目：学生根据自己的兴趣、专长或参与的科技创新训练计划项目内容，自拟且实验室能提供实验条件的实验项目。

4、研究性实验项目：学生参加教师的科研项目研究，自拟且实验室能提供实验条件的实验项目。

鼓励实验室向学生开放设计性、综合性实验，提倡学生参加教师的科研项目、自拟实验课题、参与科技创新训练计划项目。

三、开放形式

实验开放分初级开放实验和高级开放实验两种形式。

初级开放实验由实验教学中心根据专业培养方案提供开放实验项目，学生选择相应的实验项目，组成实验小组，通过收集资料，设计实验方案，在教师指导下进入实验室进行实验，实验结束后，递交详尽的实验报告。

高级开放实验根据学生参与的科技创新训练计划项目实验内容，或具有高级职称或具有博士学位的教师结合自身科研项目列出可吸纳本科生进行科研训练的子项目，学生根据中心在网上发布的各教师研究信息，或直接与相关课题组联系，书写科研申报书，包括立项依据、研究内容、技术路线、预期成果、经费预算等，经学院学术委员会审批后进入实验室开展科研训练。

四、开放时间

实验室的开放时间，由实验教学中心统筹安排。

实验室开放只能在保证常规教学的情况下进行，开放实验安排在与正常实验教学活动不发生冲突的工作日，也可以安排在节假日。

在每学期开学初和暑假前，实验教学中心应将本学期的暑假期间实验室开放的时间、地点等情况向学生公布。

五、管理办法

1、实验教学中心主任具体负责实验教学中心的实验室开放工作，各实验室管理人员要认真做好开放管理工作。

2、需要利用实验室进行实验的学生，应提前向实验教学中心提交申请预约。实验教学中心接到申请后进行研究，一周内答复申请者批准与否。同意进行的实验，一般在批准一周后才能开展，特殊情况可以提前安排，例如利用正在开展的实验条件或者急需的实验。

3、各开放实验室应根据预约学生人数的多少和实验内容提前做好各项准备工作，并配备一定数量的指导教师和实验技术人员。在开放过程中，指导教师应注重加强对学生的实验素质、实验技能、创新思维方法和严谨的科学态度等方面的培养，并做好开放情况的记录和实验室安全工作。

4、学生在进入开放实验室前应预习与实验内容有关的文献资料，设计好实验实施方案，做好实验的各项准备工作。

5、学生进入开放实验室后，必须严格遵守实验室的各项规章制度，服从实验室管理人员的管理。

6、实验室开放中应加强大型仪器设备的管理，学生使用前应先接受培训方能独立操作。对于损坏仪器设备的，须按有关规章制度处理。

7、无论采取何种开放形式，学生在实验项目完成后一周内，均

应向实验教学中心提交实验报告或论文等实验结果。实验室管理人员要负责收集,做好开放记录,作为实验考核和实验室开放成果的依据。

8、对于非教学计划内的实验项目,将按照学校有关规定收取实验成本费。经费来源由申请者解决。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验室安全管理规定

为加强实验室安全管理，做好安全预防工作，保障教学、科研工作的正常进行，特制订本规定：

一、实验教学中心主任负责实验教学中心全面的安全工作，各实验室负责人负责职责范围内的实验室安全工作。

二、实验教学中心设一名安全员，定期检查各实验室的安全情况，评估防范措施强度，汇总安全隐患数量与类型，及时呈报实验教学中心主任。

三、实验教学中心必须配备符合要求的消防器材。消防器材放置在明显、便于取拿的位置，定时检查、及时更换消防器材，严禁任何人以任何借口把消防器材移作它用。

四、实验教学中心全体人员、实验指导教师均有防水、防火、防盗、防人身和设备事故的责任。出现各类意外事故时，要按安全应急预案要求及时处置。

五、安全知识、安全制度、操作规程等列为实验教学的内容之一，在新生入学或学生上第一次实验课时，实验教师或实验技术人员应结合实验室的具体要求宣讲《学生实验守则》和有关规章制度及注意事项，对学生进行安全、纪律教育。

六、学生进行实验时必须在实验教师或实验技术人员指导下进行，实验前须熟悉相关仪器设备的操作规程，掌握安全操作技能，具有自我保护能力，否则不得进行实验。

七、实验室内严禁烟火，实验教学中心全体人员应熟悉灭火器材的性能和使用方法，发现火险隐患及时报告处置，发生火灾主动扑救，及时报警。

八、实验技术人员应掌握处理电气事故的一般技能，随时监视并记录实验仪器设备运行过程中出现的异常情况，保持实验操作环境条件在正常状态，防止发生电气事故。

九、禁止学生携带易燃易爆化学危险物品入内。实验室存放的用于教学的危险品须有专人保管，定期检查。使用危险品时应做好防护，实验废弃物按规定处理。

十、实验室保持安静、整洁的工作环境和良好的工作秩序，严禁占用走廊通道堆放杂物；仪器设备和器材要经常擦拭，保持干净无尘；

无关人员不得擅自进入实验室和动用室内设施。

十一、精密、贵重仪器和大型设备的技术资料及其他实验室档案资料按规定存放，妥善保管，不经批准，不得随意携出或外借。

十二、实验室钥匙要妥善保管，不得丢失，严禁私配钥匙或将钥匙转借给他人使用。最后离开实验室的工作人员在确认无他人使用实验室时，都有责任关闭门窗、关闭水电。任何人发现被盗或破坏等情况，应注意保护现场并及时向上级报告。

十三、节假日及寒、暑假期间前各实验室负责人应统一检查，消除安全隐患。假期期间，实验教学中心根据需要安排人员值班，确保节假日的实验室安全。假期值班人员发现异常情况时应及时处理和报告。

十四、对违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成的实验室事故，要及时查明原因，分清责任，按学校有关规定对事故责任者做出严肃处理；对发现事故隐患不报告、不采取措施补救，或事故发生时不报告、不排险，甚至逃离现场，事故后隐瞒真相、避重就轻、推诿责任，对调查不配合等情况者要从严处理。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验教学中心安全应急预案

为进一步落实省教育厅及惠州学院有关安全工作的文件精神，坚持“安全第一，预防为主”原则，使建筑与土木工程学院师生牢固树立“隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山”的安全意识，不断提高处置安全事故的能力和水平，特制订本应急预案。

一、指导思想

实验教学中心是我院全面开放的实验教学与科研基地和服务中心，实验室各类易燃、易爆和贵重仪器设备在使用和保管过程中，稍有不慎，即能引起人身伤亡事故和对社会造成危害。为此，除了对实验室进行必要的技术预防，还必须保障实验操作中师生的安全，防范安全事故发生，促进实验室各项工作顺利开展。因此，对灾害性事故的发生应具有充分的思想准备和应变措施，做好事故发生后补救和善后工作，确保实验室一旦发生事故后，能科学有效地实施处置，切实有效降低和控制安全事故的危害。

二、组织机构

1、安全工作小组

组 长：董璞

副组长：邓文华

成 员：陈智慧、陈文一、唐东平

安全工作小组在学校相关部门的指导下，领导、组织实验教学中心安全保卫工作，开展重大事故的抢险救援、应急处置工作，并及时、准确地上报险情，尽快争取上级指导、支援，将事故损失降低到最低程度。

2、责任分工

组长：负责安全小组全面工作，联系学校相关部门，指挥、调度、协调安全保卫的各项事务性工作。出现重大事故时，要及时赶赴现场，指挥抢救。

副组长：为实验教学中心的第一安全责任人，接受组长分配的具体工作任务，定期检查各实验室的安全情况、评估防范措施强度，汇总安全隐患数量与类型，及时呈报学校相关部门，并尽快解决。出现重大事故时，要及时赶赴现场，指挥抢救。

成员：为各自负责的实验室的第一安全责任人，对负责的实验室日常安全隐患排查、消防设施维护，对进入实验室的教师、学生进行安全宣传教育。出现意外事故时，要按预案要求及时处理。当学院相关实验室出现险情时，也要迅速参与救援工作。

三、应急原则

- 1、先救治，后处理
- 2、先制止，后教育
- 3、先处理，后报告

四、突发重大安全事故处理方法

无论发生如下何种类型的重大安全事故，现场人员在拨打 110、119、120 等公共救援电话的同时，应尽快告知上级领导，汇报现场情况。对不同类型的常见安全事故或威胁，应按以下基本流程处理：

1、火灾：利用消防设备，就地灭火，关闭水电，组织师生迅速撤离到安全地方；拨打保卫处 2529110，报告火情；如难以控制，拨打 119、110，请求救援。

2、被盗：保护现场，拨打保卫处 2529110，必要时拨打 110 报案，等待勘察。

3、受伤：拨打卫生所 2527126，请求急救；情况严重或紧急，拨打 120 求救。再有困难，组织人力救助。同时注意保护现场，以利事后分析原因。

4、触电：关闭电源，现场抢救，同时向医务人员求助，报告保卫处 2529110、后勤基建处 2527813，同本款第 3 条处理。

5、台风：在台风登陆之前紧闭门窗，关闭水电，做好抗台风准备；台风过境后及时进行积水清除，房屋设施及仪器设备检查维修。

6、危险化学品事故：根据事故的严重程度，迅速、准确地报警并及时采取自救、互救措施，正确有效的疏散无关人员。

7、突发停电、停水事故：所有仪器设备全部从电源插座中拔出，关闭实验室供电总闸和供水阀。

五、具体注意事项及处理措施

1、各实验室安全责任人每周定期检查本实验室中安全工作一次，注意对水、电，门窗等方面的安全隐患进行排查。

2、实验物品要摆放规范，重点加强对易燃、易爆、有毒物品的防护，禁止与实验无关的人员进入实验室。

3、实验室内严禁吸烟，使用一切明火加热工具均应严格遵守操作规程，实验技术人员下班或离开实验室时应检查是否关上自来水和切断电源。

4、各实验室安全责任人必须清楚本实验室中灭火器位置和使用方法，对已经出现、或可能出现的安全问题（如电源绝缘破损，水管开裂、漏水、门窗锁失效等）要及时掌握、汇报、尽快排除。

5、学生上实验课时，各实验室房门都应打开，室内通道要尽量宽敞，确保在意外事故发生时便于疏散与撤离。在学生操作之前，实验教师要明确要求及示范正确的操作程序，对危险物品要向学生重点强调其危害使用的注意事项，做好安全教育工作。

6、一旦发生火灾，一定要迅速而冷静地首先切断火源和电源，并尽快采取有效的灭火措施。灭火器是最适宜的灭火设备。火灾事故首要的一条是保护人员安全，扑救要在确保人员不受伤害的前提下进行。现场教师有义务在保障安全的条件下参加扑救初起火灾，指挥和疏导人员疏散，但一般不得组织学生参加灭火。

7、带电操作时不能用湿手接触实验设备，也不可把实验设备弄湿。若出现触电事故，应先切断电源或拔下电源插头，切断电源。若一时无法切断电源，可用干燥的木棒、木板等绝缘材料解脱触电者，切记避免碰到金属物体和触电者身体裸露部位。

在切断电源后，马上通知学校后勤部门处置，并指挥学生离开现场。遇到人员触电，应及时实施救护，若触电者出现休克现象，要立即进行人工呼吸，并请医务人员治疗，同时报告学校安全领导小组。现场抢救不能轻易中止抢救，要坚持到医务人员到场后接替抢救。

8、安全事故发生后，安全工作小组应组织人手，采取有效措施，保护现场，配合有关部门进行勘察判明事故性质。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验室卫生管理制度

1、实验室是学生及仪器设备比较集中的场所，必须保持室内的文明、整洁，为科学实验创造良好的环境。

2、进入实验室的所有人员，必须衣冠整齐，不准穿拖鞋、背心，必须遵守实验室的各项规章制度。

3、实验室内严禁大声喧哗、打闹，教育学生爱护室内的一切设备和设施。

4、实验室内严禁吸烟，不准随地吐痰，不准乱抛杂物、纸屑，不准带食物、饮料进室内，更不得在实验室内进食。

5、实验室内各种设备、物品摆放要整齐、合理有序，与实验无关的物品禁止带入、存放在实验室。

6、实验室管理人员有参加实验室清扫及维护保养仪器设备的义务。实验室内的桌椅、橱柜、仪器设备、门窗、管道线路要经常擦拭，保持无污渍、无灰尘。

7、实验课后要求学生清扫、整理实验场地，将使用过的仪器设备及桌椅等照原样放好，保持室内地面、实验台、仪器设备和工作环境的干净整洁。

8、实验室定期（每学期 1-2 次）组织学生彻底打扫室内卫生，使学生养成爱护实验室内卫生的习惯。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验仪器设备借用和归还管理办法

为了加强实验仪器设备管理，根据学校实验设备管理的有关规定和实验教学中心的具体情况，特制定本办法。

1、实验仪器设备的借用和归还手续必须由借用人向实验设备和器材所属实验室的负责人办理，他人不得代理。

2、各实验室的常规教学仪器设备一般不外借，特殊情况须经实验教学中心主任同意，由各室负责人办理借用手续后，方可外借。

3、校外借用仪器设备须凭单位介绍信，提交仪器设备借用申请，注明借用单位、借用人、仪器设备名称、借出及归还日期、借用单位电话号码等信息，经学院负责人同意且签署意见，由实验教学中心主任批准后，方可借出。

4、借用人负责借出仪器设备的维护，保证按期归还，如有损坏及逾期不还的情况，可停止对该单位借出，损坏者依损坏赔偿制度给予赔偿。

5、办理借用手续时，各室负责人应要求借用人对仪器设备的状态进行检测，并在借用登记本注明“状态正常”，且提出维护注意事项。

6、归还时，各室负责人应检测仪器设备状态，没有问题时方可办理归还手续，出现问题应向实验教学中心主任汇报，贵重设备出现问题时应同时向学院负责人汇报。

7、借用和归还必须严格履行借用和归还手续，并且在《仪器设备借用归还登记本》上逐项登记。

8、借用期限一般为两个星期。借用期到达后，各室负责人必须及时向借用人催还。每个学期结束时，所有外借设备必须全部归还。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月

实验室仪器设备损坏、丢失赔偿办法

为了保证实验仪器设备的安全，杜绝责任事故，减少仪器设备和器材的浪费，特制定本办法：

一、在发生仪器设备损坏、丢失的事故后，应迅速查明情况和原因，当事人应及时上交书面报告，详细说明情况，由实验教学中心主任和实验室负责人提出处理意见，报学院负责人审核。

二、仪器设备损坏、丢失凡属责任事故，当事人要承担责任和经济赔偿；凡属非责任事故，可以不赔偿，但要研究事故成因，防止再次发生。

三、下列原因造成的损坏、丢失，应予赔偿：

(1) 不听从指导，不遵守操作规程进行仪器设备操作。

(2) 不按规定要求，未经批准擅自动用、拆改仪器设备。

(3) 实验指导教师或实验技术人员工作失职，指导错误或指导不及时，在使用人员尚未掌握操作技术或了解性能及使用方法的情况下，轻率动用仪器设备造成的损坏或丢失。

(4) 在保管、使用过程中玩忽职守，不负责任，致使仪器设备受到腐蚀、震动等损坏或丢失的。

(5) 保管人员、使用人员在领用、发放、外借时不按规定手续办理，仪器设备入库、出库账物不清造成损失或丢失。

(6) 未经批准擅自携出校外或挪作私用，造成损坏或丢失。

(7) 其他不遵守规章制度等主观原因造成的损坏或丢失。

四、由于下列原因造成仪器设备损失的，经过鉴定或有关负责人证实，可不赔偿。

(1) 因操作本身的特殊性引起的损坏，确实难以避免的。

(2) 因仪器设备本身的缺陷或使用年久、接近损坏程度，在正常使用时发生的损坏。

(3) 仪器设备保管或使用中的正常损耗。

(4) 由于意外事故或因客观条件的变化，且缺少事先预料的必要防护条件，经过了主观努力仍未能防止的损失。

五、赔偿处理方法。

(1) 损坏、遗失零配件的，只计算零配件的损失价值；

(2) 局部损坏可以修复的，只计算修理费；

(3) 损坏后质量显著下降，但仍能使用的，应按其质量下降程度酌情计算损失价值；

(4) 损坏或遗失仪器设备一般可按新旧程度合理折旧。

六、赔偿费原则上一次付清，偿还期一般不得超过半年。如果赔偿金额较大或本人经济确实困难，不能一次付清者，经学院负责人批准后，可分期或缓期交清。属于几个人共同承担责任事故的，应根据各人责任大小和认识态度分别承担赔偿费。

七、由于责任事故，致使实验室遭到被盗、失火等造成的损失，肇事人应赔偿经济损失。情节严重，损失巨大者，还应给予行政处分，甚至追究其刑事责任。

八、赔偿费缴入学院办公室，作为实验室建设的专项经费由学院办公室统筹管理。

建筑与土木工程学院实验教学中心

二〇一六年十月