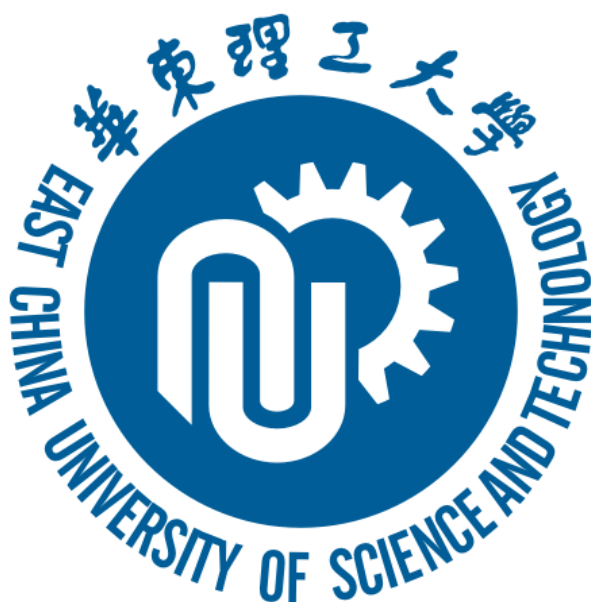


实验室管理文件



化工学院

化工实验教学中心

2018年6月

目 录

实验教学工作规程.....	错误!未定义书签。
实验室安全管理规定	2
实验室安全管理补充规定.....	3
实验室安全应急预案.....	4
实验室危化品使用管理规定.....	7
实验室用房负责人职责.....	8
实验室安全用电规定.....	9
教学实验室人员岗位职责.....	10
关于新开实验项目及新上岗实验教师规定.....	12
实验教学辅助人员基本职责.....	13
实验教学辅助人员考核办法.....	14
学生实验守则.....	15
开放实验室管理规定.....	16
大学生创新实验室管理规定.....	17
实验室档案管理办法.....	20
实验室废液回收制度.....	21
物资借用、损坏、赔偿制度.....	22
分析仪器室管理制度.....	23
计算机房管理制度.....	24

实验教学工作规程

一、实验教学是高等学校教学工作中不可缺少的重要环节。其基本任务是：对学生进行实验技能的基本训练，学生通过实验了解和掌握科学实验的基本方法，掌握现代技术手段，培养理论联系实际学风，严谨的科学态度和分析、解决问题的能力，培养创新思维和创造能力。

二、实验室是进行实验教学与科学研究的重要场所。实验室应严格按照教学大纲和教学计划规定的实验教学项目、学时数保质保量开出基本教学实验。同时创造条件增开设计性实验和综合性实验。

三、《实验教学大纲》是进行实验教学的指导性文件，应按照国家有关课程教学指导委员会编写的基本要求，结合专业的实际情况拟订，经批准后执行。应明确规定实验教学的目的、任务、要求、实验时数、面向专业等内容。

四、实验项目卡片是实验教学的重要资料之一，是实验开出、仪器设备配置、消耗材料核定的重要依据。实验室必须建立健全实验项目卡片，报设备处备案。

五、重视实验教材、指导书和讲义的建设。不断更新和充实实验教学内容，吸取先进的思想、新的原理、新的方法和新的手段，以提高实验教学水平，适应当代科学发展对高素质创新人才的要求。

六、实验室队伍建设是顺利完成实验教学的重要保证。教师和实验技术人员必须树立教书育人、服务育人、管理育人的思想。实验课前，应认真做好准备，检查仪器设备、材料是否完备。对新上岗的教师和实验技术人员必须试讲，经相关部门认可才能上岗。对新开实验必须试做，试做成功后方可对学生开出。

七、开展实验教学法、实验技术、实验装置改进的研究和探讨，推动实验教学的全面发展，积极鼓励实验教学研究开发。

八、学生第一次上实验课前，应由指导教师负责宣讲实验守则和有关规章制度及注意事项，对学生进行遵规守纪教育。对破坏规章制度，违反操作规程或不听指导的学生，指导教师或实验技术人员有权停止其实验。

九、指导教师实验中，加强对学生的检查，严格要求。保证学生的基本技能训练，引导学生独立解决问题。必要时，也可做示范指导。

十、每学期实验教学结束时，实验室要对实验教学情况进行总结。总结应包含：

- 1、实验教学任务完成情况，实验教学改革情况及存在的问题；
- 2、学生实验技能评价与分析；
- 3、实验仪器设备的利用情况等。

实验室安全管理规定

为了维护校园安全稳定、文明的良好秩序，保障教学、科研和各项工作的正常进行，保护广大师生员工生命和国家财产的安全，每位同志必须重视实验室安全工作，做到安全第一、预防为主。根据华东理工大学《实验室安全环保管理规定(试行)》(校实 2016 (4))、《化工学院实验室安工作全管理规定》(院通 (2016) 4 号)相关要求，特制定如下安全管理规定。

- 1. 安全责任制：**各用房负责人对所辖用房的安全负责，做到每日一查；实验室主任对教学实验室安全负责，做到每周一查；系主任对所辖的教学实验室安全负责，做到每月一查。实验室安全员应做到不定期检查，随时了解和掌握教学实验室的安全状况，发现问题及时解决，无法解决的问题应及时向实验室主任汇报，实验室主任有责任对教职工进行定期的安全教育，并按照学校和学院实验室安全规章制度的要求，对安全工作实行全程管理。
- 2. 学生安全守则：**本科生、硕士生、博士生、教职员工和非本单位人员进入实验室进行教学与科研项目时，必须接受安全教育，通过安全知识考核，熟悉实验室应急预案，熟悉实验室安全设施及正确使用方法，并经学院、所、室和导师签字确认后方可进入实验室。
- 3. 日常管理规定：**保持实验室水、电、煤气、门窗、仪器和实验装置完好，使用正常，损坏及时修理，防止发生意外；实验必须有人照看，实验结束后必须关闭水、电、煤气等。
- 4. 药品管理规定：**药品、试剂、溶剂应归类存放，登记在案，存放点应符合安全要求，应配备适用的消防器材和防护用品。化学品应有标签和安全标识，同时配备化学品安全技术说明书。领用易燃、易爆、有毒药品等要由专人负责，数量不宜过多，课题结束，及时清理。一般情况下，教学实验室不领用或存放剧毒、易爆化学品。
- 5. 安全禁令：**易燃、易爆、闪点低的药品、溶剂不准贮存非防爆型冰箱；溶剂，药品或试剂内含微量溶剂的不准放入烘箱操作；存有易燃、易爆或可能发生危险的药品、试剂、溶剂和钢瓶的实验室严禁明火，应在醒目位置放置严禁烟火标记。
- 6. 应急措施要求：**对科学实验或新工艺的研究，尤其是高压、高温等危险性大的设备操作时，应充分估计到可能发生的意外，应预先制定防火、防爆、紧急救治的措施。
- 7. 安全申报制度：**针对新建实验项目或者现有项目工艺更改，实行安全申报制度，项目负责人提供实验过程危险性分析报告，制定相应的安全制度、操作规程、应急措施和防止环境污染等措施，在实验室条件具备的前提下方可开展实验。

实验室安全管理补充规定

为确保学院各类实验室安全有序地开展教学、科研活动，保障广大师生员工的生命健康及国家财产安全。在严格遵守《华东理工大学实验室安全环保管理规定》的基础上，现对学院实验室安全管理工作补充规定如下：

1、所有进入实验室的教师、工作人员及学生应根据各实验室特点，以实验室（中心）为单位统一穿着实验防护服，并根据实验工作特性配带相应防护用具（如佩带防护眼镜等）。

2、禁止在实验室内携带待机状态手机和使用手机。

3、禁止在实验室内从事与实验无关的活动，不得在实验室饮食。

4、实验室内化学品应严格按照规定分类有序存储，整齐摆放、标签朝外；化学品使用完毕应立即放回原处；化学品标签脱落或污损要及时补贴标签，严禁使用无标签化学品；所有自行配制化学品的标签，必须含有名称、浓度、配制时间以及有效期；每个实验室必须定期更新化学品清单，备好化学品安全说明书（MSDS）。

5、装卸、搬运各类气体钢瓶时，必须戴好瓶帽，使用专用钢瓶搬运工具，并按规定固定，严禁撞击。

实验室安全应急预案

为了保障广大教职工和学生的生命安全、实验室的安全和国家财产安全，针对实验室可能出现的燃烧、爆炸、泄漏等事故，特制定如下安全预案。

1、安全预案指导思想

如发生事故，首先关注人的生命，迅速报警，同时全力排险，抢救财产，保护好现场。

2、组织领导机构

(1) 实验室安全工作领导小组

组 长：徐菊美

副组长：雷 明

成 员：李秀军 方新亮 宁雷

(2) 责任分工

徐菊美： 负责全面指挥，及时有效地解决突发事件；

雷 明： 协助组长工作，建立预防措施，加强应急教育，通力协助；

方新亮： 实验中心（徐汇）安全员

李秀军： 实验中心（奉贤）安全员

其他成员：消防工作；保护、疏散学生工作；

3、发生燃烧时的应急处理

本单位存放的化学品，主要是有机与无机化学品，发生燃烧后，应迅速处理。

(1) 有机化学品燃烧的处理

有机化学品如：油类、石油醚、火棉胶、丙酮、苯、甲苯、醇类等，易发生易燃事故，应急预案如此下：

在燃烧初期应及时关闭相关的设备与电器，采用泡沫灭火器或干粉灭火器对火焰的根部进行灭火，或采用石棉布、砂子覆盖灭火；发现附近有可燃化学品的，应尽快搬离。在燃烧中期火势难以控制的应迅速请求外援，组织人员灭火与及时撤离。在火被扑灭后，及时清理现场。

(2) 无机化学品燃烧的处理

无机化学品如金属锂、钠、钙等与水发生反应时会发生燃烧，金属催化剂或有机金属化合物自燃而着火，一旦发生应急预案如下：用砂子、食盐、纯碱等或用石棉布、消防被覆盖灭火。

灭火后，及时清理现场。

(3) 电器着火时应急处理

及时切断电源，用二氧化碳灭火器进行灭火，灭火后，及时保护与清理现场。

4、发生爆炸时的应急处理

许多化学品燃烧的同时也会发爆炸，应急预案如下：

在预判爆炸事故不可避免即将发生，人员心迅速撤离现场，如有时间可按以下程序处理：

以烘箱内物质爆炸时的处理方法为例，立即疏散人员，引导人员安全撤离；切断电源：搬离附近的可燃物或易爆物，比如有机溶剂、废液桶、钢瓶等。其它类似事件可按以上方法处理。

5、发生化学品泄漏时的应急处理

实验室化学品的泄漏，往往涉及到许多有毒物质，应急预案如下：

及时疏散实验室人员，立即佩戴好防毒面具，关闭化学反应器，打开窗户，加强通风；检查泄漏点并及时堵塞：对于液体泄漏，用化学吸附棉处理现场。实验室一旦发生化学品中毒，应及时送往医院进行抢救。发生火灾时，立即切断电源与组织人员排水。

6、通讯网络

● 实验中心

徐菊美：18616823363； 53438

雷 明：13916246670； 53381

宁 雷：13611717263； 52963

李秀军：13816027835； 33614835

方新亮：13585992670； 53381， 33614835

● 化工学院

费妮娜：13671845808； 53159

● 相关部门

总 值 班：徐汇校区 64252518； 奉贤校区 33612042；

安 全 办：徐汇校区 64253284； 奉贤校区 33612273；

校 医 院：徐汇校区 64253351、64252637（中午电话：64252689）
奉贤校区 33612123， 33612130

消 防： 119

救护车： 120

大华医院： 64535555

第八人民医院： 64363101

奉贤中心医院： 57420702

实验室危化品使用管理规定

1. 危险化学品（含钢瓶）需通过“化学品管理平台”进行申购及审核或者按要求从平台进行“自采申请”；
2. 危险化学品必须根据化学性质分类存放，易燃、易爆、剧毒、强腐蚀品不得混放。
3. 危险化学品要专人管理，领用、存放要建帐，危险化学品必须标识明确。对字迹不清的标签要及时更换，对过期失效和没有标签的化学品不准使用。
4. 实验室危险化学品存量应适中，存放点应张贴警示标识；
5. 危险化学品都收集回收处理，无乱倒乱扔现象
6. 使用人员在使用过程中要严格执行操作规程，注意安全，防止意外事故的发生。
7. 易燃易爆物品的存储应避光、防火和防电等；
8. 遇水能分解或燃烧、爆炸的药品，钾、钠、三氯化磷、五氯化磷、发烟硫酸、硫磺等不准与水接触，不准放置于潮湿的地方储存。

实验室用房负责人职责

实验室要严格用房负责人制度，做到每间用房均有用房负责人，并明确用房负责人职责。

用房责任人职责：

- 1、用房负责人应认真执行实验中心有关规章制度，对所辖房间内的设备、仪器负有保管和维护的责任。若需外借，必须督促借用人办妥借用手续。
- 2、负责实验室的水、电、气、钢瓶、药品、门、窗使用安全，每日检查，发现问题及时报修。
- 3、负责落实本室危险性实验项目(设备)安全操作规程和易燃、易爆、有毒、有害化学物品的安全管理，以及废弃物（药）品的安全处置。
- 4、负责对实验室内其他成员管理工作，检查督促实验室各项制度落实及本实验室周围环境管理。防止各种事故发生。

实验室安全用电规定

- 1、电气设备的安装和使用管理，必须符合安全用电管理规定，大功率设备必须使用专线，严禁与照明线共用，谨防因超负荷用电造成火灾。
- 2、实验室用电容量的确定要兼顾规模发展的增容需要，留有一定余量，但不准乱拉乱接临时用电线路。
- 3、实验室内的用电线路和配电盘、板、箱、柜等装置及线路系统中的各种开关、插座、插头等均应经常保持完好状态，熔断装置所用的熔丝必须与线路允许的容量相匹配，严禁用铜线替代。室内照明器具都要经常保持稳固完好状态。
- 4、可能散布易燃、易爆气体或粉体等的建筑内，所用电器线路和用电装置均应按相关规定使用防爆电气线路和装置。
- 5、对实验室内可能产生静电的部位、装置要有明确标记和警示，对其可能造成的危害要有妥善的预防措施。
- 6、实验室内所用的高压、高频设备要定期检修，要有可靠的防护措施。凡设备本身要求安全接地的，必须接地；定期检查线路，测量接地电阻。自行设计、制作的设备或装备，其中的电气线路部分，也应请专业人员查验无误后再投入使用。
- 7、实验室内不得使用明火取暖，严禁抽烟。必须使用明火实验的场所，须经批准后，才能使用。
- 8、手上有水或潮湿时，请勿接触电器用品或电器设备。
- 9、实验室内的专业人员必须掌握本室的仪器、设备的性能，严格执行安全操作规程。
- 10、机械设备以及旋转设备应装设防护装置或防护罩等。

教学实验室人员岗位职责

一、实验室主任

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，组织管理能力较强的相应专业的副高级以上人员担任。

实验室主任主要职责：

- 1、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；
- 2、领导并组织完成《高等学校实验室工作规程》规定的实验室工作任务；
- 3、搞好实验室的科学管理，贯彻实施有关规章制度；
- 4、领导本室各类人员工作，制定岗位责任制，负责对本室专职人员的培训及考核工作；
- 5、负责本室的精神文明建设，抓好工作人员的思想政治教育；
- 6、定期检查总结实验室工作，开展评优活动。

二、实验任课教师

- 1、应根据课程体系和教学特点制订实验的教学大纲、实验指导书和实验报告要求。
- 2、规划配置实验项目相关的实验仪器设备。
- 3、有计划地增设创新教学实验内容，开展教学实验的改革与研究。

三、实验指导教师

- 1、参与制订实验的教学大纲、实验指导书、学生实验报告要求。
- 2、规划配置实验项目相关的实验仪器设备。
- 3、认真备好课，并熟悉每个实验教学的目的和仪器的性能。
- 4、制定或定期更新实验项目的安全操作规程，学生实验前开展安全培训。
- 5、指导学生实验、学生实验过程评分、学生实验签到记录。
- 6、认真批改每份学生实验报告。
- 7、中级以上或者硕士以上学位。

四、实验室技术人员

1、做好实验仪器设备的日常维护、维修和管理工作，确保仪器设备的完好率，确保仪器设备的物、帐的相符率。在实验之前，应检查实验仪器，使其处于正常状态。提前准备好实验附件，在上实验课前应提前开门。

- 2、负责所管理的实验室安全、卫生。
- 3、配合实验指导老师辅导学生实验，指导学生对实验设备的使用操作。

4、配合实验指导教师制定或定期更实验项目的安全操作规程。

5、实验结束后，督促学生完成仪器设备使用记录，整理仪器设备、药品试剂，正确处置废弃物，离开实验室前对水、电、门、窗进行安全检查。

五、考核方法

每学期由实验室主任负责实验室技术人员的考核评估，系主任负责对实验指导教师的考核和评估。教务处组织学生对实验课教学质量进行评议。

关于新开实验项目及新上岗实验教师规定

一、新开实验项目必须上报学院教务部门审批，批准后按教学计划执行。

二、新上岗实验教师应按实验教学大纲要求，熟练掌握本实验课程教材规定的实验原理、实验要求、实验操作步骤和相关的实验仪器设备使用维护方法。

三、新上岗实验教师指导学生实验前必须在有经验的实验指导教师指导下进行“预实验”，完成实验报告，经化工系批准后上岗。

四、新上岗实验指导教师职责：

- 1、参与制订实验的教学大纲、实验指导书、学生实验报告要求。
- 2、规划配置实验项目相关的实验仪器设备。
- 3、认真备好课，并熟悉每个实验教学的目的和仪器的性能。
- 4、制定或定期更新实验项目的安全操作规程，学生实验前开展安全培训。
- 5、指导学生实验、学生实验过程评分、学生实验签到记录。
- 6、认真批改每份学生实验报告。

实验教学辅助人员基本职责

1、实验教辅人员必须保证完成实验教学任务及相关的实验室辅助工作，协助实验室主任搞好实验室的规划与建设工作，努力学习，不断提高自己的思想觉悟和业务素质，积极开展实验教学改革和实验技术开发。

2、要严格执行实验室工作的各项规范，遵纪守法。实验教学辅助人员必须挂牌上岗。

3、做好环境保护和劳动保护工作，加强监督，发现技术安全和环境保护问题，要及时报告，并进行技术改造，或停止使用该实验室。

4、对实验室实行科学管理。采用计算机、网络等现代手段，对实验教学内容、实验室的人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录，根据要求信息上网，并及时更新、统计和分析。

5、负责实验室仪器设备的管理与维护，低值易耗品的领用与管理。办理固定资产的登记与建帐手续，做好实验室仪器设备及物资账目的管理工作。做到固定资产帐、低值耐用品帐、仪器设备管理工作。

6、实验技术人员应认真参与实验教学环节，具体要求为：

(1) 实验课前，应对实验的目的、要求和基本内容、实验的重点和难点进行研究并确定措施。预做实验的全部内容，写出完整的实验指导书。首次指导实验的人员要经试讲和试做。

(2) 对首次做实验的学生，进行安全知识培训与考核，重点介绍实验室的规章制度仪器设备的性能、使用方法等。

(3) 新建的实验装置必须有测试报告及实验操作手册等文件，有操作安全要求的实验装置以及重要仪器，必须制定安全操作规程，张贴安全警告标识。

(4) 做好学生实验记录，加强对实验操作的指导，检测学生的实验数据和结果

8、力求对本科学生开放实验室进行课外开放和创新实验，提高实验室的开放率和开放内涵，最大限度地发挥教学实验资源的效益。

9、实验技术人员应积极开展实验装置的研究和自制工作，努力提高实验技术水平，完善实验条件和工作环境。

实验教学辅助人员考核办法

对实验技术人员的考核是实验队伍管理中的重要环节之一,它既是对实验技术队伍的规划、定编、调配、任用等管理环节成效的检验,又是实验技术人员培训、奖惩、晋升、聘任、流动等管理环节的基础和依据。

一、考核内容

包括德、能、勤、绩四个方面应有全面要求,缺一不可。

- 德,重点应考核责任感、服务育人、协作精神。
- 能,重点应考核技术水平、创新成果。
- 勤,重点应考核遵守各项规章制度情况。
- 绩,重点应考核工作内容、工作量、工作效益。

二、考核方法

依据岗位职责,按德、能、勤、绩全面考核的原则,提出考核要求,规定考核内容。

根据岗位工作量的积分评定等级。

每学年实验人员要对自己完成的工作进行总结,并填写《华东理工大学实验技术人员星级考核表》。

实验室成立考核小组,由实验室主任组织对实验技术人员的工作量计算并评价,并交由学院认定。

学生实验守则

实验与安全

- 1、必须参加实验室组织的安全培训、安全知识考试，考核合格者方可进入实验室；
- 2、实验前必须进行充分预习，了解实验目的、原理、方法和操作步骤，了解实验过程潜在风险，完成实验预习报告；
- 3、实验前接受现场安全操作培训，掌握“实验安全操作规程”，并签字确认；
- 3、实验过程中要集中思想，严格参照实验标准操作规程，要仔细观察，反复思考，如实记录，做到有条不紊；
- 4、实验数据经指导教师确认后方可停止实验，按操作规程关闭设备，清理实验药品、器材，及时处置废液、废渣、空试剂瓶，同时填写“实验教学日志”。

实验与纪律

- 1、进入实验室应规范着装，严禁穿短裤、裙子等不能对身体起到良好防护作用的衣物，严禁穿露趾鞋、布鞋、高跟鞋以及不能盖住整个脚背的其它鞋子，头发长度达到肩膀的必须束起；
- 2、进入实验室应穿着实验防护服，实验期间，按照实验操作规程要求佩戴个人防护用品，如防护眼镜、手套等，实验结束需脱下实验防护服和手套，以免造成交叉污染；
- 3、熟悉实验室各类安全设施的使用方法，熟悉实验室应急预案，遵守实验室其他规章制度；
- 4、不得无故缺席，迟到或早退 10 分钟以上者，或者实验过程中擅自离岗超过 10 分钟者，取消该实验资格；
- 5、严禁吸烟、进食，不得随地吐痰，乱抛杂物，不准看小说，不准听录音，不得大声喧闹或做其它与实验无关的事；
- 6、爱护仪器设备，未经指导老师同意，不得随意拨弄实验室内其它仪器设备，实验中如有仪器损坏时，应及时报告，按规定赔偿；
- 7、实验结束后，应把实验室打扫干净，检查水、电、钢瓶、门窗，确认安全才能离开岗位。

开放实验室管理规定

一、实验室开放时间

实验室实行全天开放制，实验室根据实验项目特点制定开放计划，学生通过网络选课平台预约实验时间；实验室结合申请要求为自带项目的学生提供实验场地和设备。

二、开放实验室管理规定

1. 开放实验室的学生管理和实验场地设备管理以指导教师为主，由指导教师和实验技术人员共同负责。

2. 严格开放过程的管理，确保学生的人身安全和实验室环境设备安全。本科生在实验室必须由教师在场，严禁把房间钥匙交给学生，也禁止学生长时间单独在实验室。

3. 学生课外创新活动期间使用的仪器设备实行指导教师借用责任制。

4. 学生自带实验项目的，可向实验室直接提出申请，设计好具体的实施方案，经实验室同意批准后，方可进入实验室实施。

5. 学生进入开放实验室前，应阅读与实验内容有关的文献资料，制订详细的实验设计方案，做好有关实验准备工作。

6. 学生进入开放实验室，必须参加实验室组织的安全培训，严格遵守实验室的各项规章制度，认真填写“实验室日志”。

7. 学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告、论文或实物等实验结果。实验室应记录存档。

8. 禁止在开放实验室进行任何与开放项目无关的活动。对违反实验室规章制度、不服从实验教师或实验室管理人员的安排、不认真进行实验、经教育后不及时改正的学生将取消进入开放实验室的资格。

大学生创新实验室管理规定

为了让大学生创新创业实践活动（简称：大创，下同）更加安全有序地进行，使创新教育平台、教学科研互动平台和教学实验中心资源更好地服务大创，化工学院特制定本管理细则。

总 则

1、大学生创新实验室（简称：大创实验室，下同）是学生利用课余时间进行实验创新、实践创作和科学研究的开放性实验场所，主要面向化工学院本科学生开放。大创活动是指已经获得学校或学院立项、以满足学生创新需求的各类项目，如“大学生创新创业训练计划”、“大学生课余研究计划”（USRP）、学科竞赛、“挑战杯”、科研训练等。根据需要，大创团队可以提出申请、借用大创实验室。

2、为加强实验室安全管理，保障师生的人身安全，大创实验室将建立严格的项目安全审核制度和实验室准入制度。实验室借用期间，教师与学生应严格遵守《华东理工大学实验室安全环保管理规定（试行）》、《华东理工大学化工学院实验室安全工作管理规定》。

3、为营造奉贤校区大学生创新实践的良好氛围，由学校或学院“创新教育平台”、“教学科研互动平台”专项经费建设的仪器设备不得搬离大创实验室；同时，大创实验室应与化工原理实验教学中心、化工专业实验教学中心联动共享，为学生创造良好的活动条件；在不影响本科实验教学的前提下，教学实验中心应向大创团队无偿开放实验场地，教学实验中心的仪器设备应优先向大创团队开放，大型分析仪器收费应符合学校收费标准。

4、大创实验室实行校院二级管理、以学院为主的管理体制。学院创新教育负责人负责大创活动的组织与监督，大创实验室负责人负责实验室的规划与管理。

大创实验室借用流程与说明

1、大创团队可以书面的形式，至少提前 1 周向学院创新教育负责人递交“大创实验室使用申请”，该“申请”应包含实验器材清单、项目实验风险评估、废弃物处置方法等信息。创新教育负责人应充分评估实验室基本条件是否满足“申请”要求，为符合要求的大创活动项目及团队落实用房。

2、实验室借用期间，大创团队应对实验室的安全工作负责，包括仪器设备、安全设施、危险化学品、危险气体、实验废弃物等多方面的安全管理；应认真填写“大创活动日志”，如实记录活动情况；如发现实验室安全隐患，应停止实验，第一时间向大创实验室负责人或值班人员汇报，安全隐患解除后方可继续实验活动。

3、实验结束后，大创团队应及时归还实验室，仔细核对实验器材清单，如有损坏或遗失，

由大创团队负责维修或赔偿。项目完成时，大创团队应向实验室递交相应的成果，如发表的论文、获取的专利、大赛的获奖等，有利于大创实验室统计成果信息、开展创新文化交流。

4、大创实验室禁止使用剧毒、易制毒化学品，不提供大创活动所需的化学试剂、危险性气体等；大创团队应酌量领用、规范使用化学品；实验结束后，危险性气体钢瓶应及时归还化学品管理平台供应商；少量未用完的化学试剂，在标识、封存完好的前提下可临时储存在大创实验室，同时填写“大创实验室化学品领用记录”；特殊实验原料由大创团队自行保管，不宜留存。

大创实验室人员职责

（一）大创实验室指导教师职责

1、负责学生创新活动的指导、监督和管理，全面负责实验安全工作，学生开展创新活动时，指导老师须在场。

2、指导学生开展实验项目风险评估，制定相应的安全操作规程、应急措施和防止环境污染措施等。

3、结合项目特点建立可靠的风险防护计划，如设备防护、个人防护、张贴安全操作规程、张贴安全警示标识等，实验前，对学生进行安全训练。

4、实验过程中，督促学生遵守实验室各项管理规定，有计划地开展实验研究；若工艺流程发生变更，大创团队应递交新的项目安全审核。

5、实验结束后，组织学生认真检查实验室各项设施、清点实验器材，按要求处理危险化学品、处理实验室“三废”，及时归还大创实验室。

（二）大创实验室学生实验守则

1、进入实验室前必须参加学院组织的安全知识教育与考试，考试合格者方可开展实验。

2、在教师的指导下开展实验项目风险评估，充分了解实验过程中可能存在的风险、应该注意的事项、防护措施等。

3、制定实验计划并有序开展实验研究，实验过程中要严格参照安全操作规程，要集中思想，仔细观察，反复思考，如实记录；实验过程中，实验者不得离岗，每次实验都应填写“大创活动日志”。

4、实验结束时，按操作规程关闭设备，关闭气体钢瓶，清理实验药品和器材，及时处置废液、废渣；离开实验室前应把实验室打扫干净，关闭水、电、门窗等。

5、加强个人防护，进入实验室学生应穿着实验防护服，实验期间应佩戴个人防护用品，

如防护眼镜、手套等；严禁穿着露趾鞋、布鞋、高跟鞋以及不能盖住整个脚背的其它鞋子进入实验室，严禁穿短裤、裙子等不能对身体起到良好防护作用的衣物进入实验室，头发长度达到肩膀的必须束起来方可进入实验室；实验防护服和手套在离开实验室前需脱下，以免造成交叉污染。

6、实验室内严禁吸烟、进食，不得随地吐痰，乱抛杂物，不看视频，不得大声喧闹或做其它与实验无关的事。

7、爱护仪器设备，未经指导老师同意，不得随意拨弄实验室内其它仪器设备，如有仪器损坏时，应及时报告，按规定维修或赔偿。

8、所有实验结束后，大创团队应及时归还实验室，做好实验室交接与验收工作；项目完成时，大创团队应向实验室递交学生成果信息。

9、大创实验室采用学生信誉制度对其行为进行约束，学生总信誉分 100 分，以上 5~8 条规定违反一次将根据情节严重程度扣 5~20 分，若信誉分低于 60 分，将被终止大创实验室使用权 1 学期。

(三) 创新教育负责人职责

1、负责大创实验室资源调配，负责大创活动项目安全审核；

2、定期检查大创团队活动情况，针对违规行为，及时批评并责令整改，针对拒不整改或信誉分低于 60 分的大创团队，应终止其大创实验室使用权 1 学期；

3、定期组织大创团队交流经验，为大创实验室的管理与发展提出建设性意见。

(四) 大创实验室负责人职责

1、负责大创实验室的规划与管理，针对实验室存在问题，制定改进措施并组织实施；

2、落实实验室准入制度，针对进入实验室工作的大创团队进行资格审查，帮助其了解实验室环境、应急程序、应急设施等；

3、负责大创实验室的借用、交接、安全验收，负责大创实验室学生成果统计；

4、定期组织实验室安全、卫生检查，及时通报安全隐患并督促整改。

实验室档案管理办法

为进一步规范实验室档案管理工作，便于档案资料的查阅，保证档案资料的完整性，特制定实验室档案管理办法。

一、档案的分类及存档范围

- 1、学校上级部门下发的有关实验室文件
- 2、实验室各种规章制度
- 3、主要设备使用相关资料
- 4、实验室设备使用记录
- 5、固定设备帐、物记录
- 6、低值消耗品领用记录

二、档案由专人负责管理，并作为其岗位职责考核内容

- 1、档案采用分类管理收存，有醒目分类标识
- 2、文档资料应有借用归还记录。
- 3、采用计算机同步保存档案。

实验室废液回收制度

为了实验室的安全与整洁，并控制对环境的污染，特制定有毒有害废液回收的管理制度。

- 1、实验室产生的有毒有害废液，严禁向下水道倾倒或倒入垃圾桶。
- 2、根据废液的不同类别，将废液倒入固定区域的相应的废液桶内。
- 3、对相互之间有可能产生剧烈化学反应或者爆炸危险的废液，禁止倒入同一废液桶内，避免产生危险。
- 4、倾倒废液前，应先检查废液桶是否已满和废液桶的状况；倾倒完废液后，应把废液桶的盖子拧上，禁止废液桶的盖子保持敞开，以防止废液的挥发而产生的危害。
- 5、废液桶必须张贴醒目的危险废物标贴，标注废弃物信息。
- 6、废液桶收集满之后，由指定人员送至学校废液收集站。

物资借用、损坏、赔偿制度

- 1、学生实验时借用物品需经指导教师同意，并在实验室值班人员处登记后，方可领取。借用的物品应小心使用和妥善保管，实验结束后归还并注销。未经许可不准挪用或拆卸仪器、设备、器材、药品等。
- 2、教师借用物品如遗失或损坏要办理手续并按价赔偿。学生使用仪器设备若有损坏，由实验室主任酌情处理并记录备案。若有遗失要追查责任，记录备案。
- 3、仪器、设备若需外借，必须经实验中心主任批准同意后，方可办理外借手续，并需如期返还。若有损坏或遗失，由借方负责维修或赔偿。

分析仪器室管理制度

- 1、仪器室由专人管理，实行管理人员负责制，无关人员，未经许可不准进入仪器室。
- 2、仪器应及时采购（或领取）、验收、登记。任何时候都要做到仪器室、学校、二级帐册相符和账册与实物相符。
- 3、所有仪器有固定资产编号，定室、定位存放，布局规范、陈列美观、整齐清洁。
- 4、仪器若需外借，必须经实验中心主任批准同意后，方可办理外借手续，借用方必须填写《实验室物资借用纪录》，外借的仪器由仪器室管理人员负责按时催回，并检查仪器完好情况。
- 5、未经管理人员同意不得私自使用仪器，学生必须在教师指导下使用，使用者应认真填写《仪器使用记录》。
- 6、仪器在使用过程中如有损坏，应及时查明并予登记。学生实验因违章操作造成不应有的损坏，除做出检讨外，并酌情赔偿。外单位或个人借用如有损坏的照价赔偿。
- 7、仪器要经常维护，及时保养，同时做好防锈、防腐、防尘、防霉等工作，出现故障要及时修理，报损报废仪器要严格按审批手续办理。
- 8、完善保存好仪器账册、产品说明书、仪器使用记录、仪器维修记录等有关档案资料。
- 9、做好安全用电、防火、防盗、防毒、防爆、防污染等安全防范工作，危毒药品必须专柜放置，严格取用制度，要保证人员和仪器安全。

计算机房管理制度

- 1、计算机房由专人管理，实行管理人员负责制，无关人员，未经许可不准进入机房。
- 2、为保证计算机房更好地为教学服务，上机人员应严格遵守“三必须、四不准”。
 - 三必须：** 必须凭课程安排或预约进入机房；
必须听从管理人员意见；
必须保持室内安静整洁。
 - 四不准：** 不准在机房内抽烟进食；
不准拆、搬微机有关设施；
不准使用私人优盘；
不准更改删除系统文件及他人文件。
- 3、每周定期检查机房设备运行状况，定期查杀病毒，保证设备正常使用。
- 4、提前上岗，做好学生上机准备工作。在值班期间不能擅离工作岗位，做好机房值班记录。
- 5、关心学生,及时处理学生在上机时出现的问题,与任课老师协调解决上课出现的问题,保障教学正常、顺利进行。
- 6、所有计算机有固定资产编号，定室、定位存放，原则上不准外借。若特殊情况，计算机外用必须经实验室主任批准同意，管理人员应做好《实验室物资借用纪录》，并负责及时、完好催回。
- 7、做好安全用电、防火、防盗等安全防范工作，机房内不准存放易燃物品，不准使用电热设备，定期检查消防设施。