

首都师范大学管理学院文件

首都师大管院发〔2022〕20号

管理学院实验室管理规定（试行）

为确保实验教学的顺利开展，保障师生员工的实验安全和实验室财产安全，依据学校相关文件规定，结合学院实际情况，特制定本规定。

一、实验室安全守则

实验室是学习实验的公共场所，任何人都有义务爱护实验设备，保护实验室环境，遵守实验室规章制度。

（一）实验室安全必须有专人负责，防火、防盗。

（二）实验室要配置必要的灭火器材并放置在指定位置，不得随意挪动，保证随时有效，人人会用，遇有火情要做到断电、报警。

（三）实验室内不得吸烟、堆放易燃品，禁止将一切易燃品带入实验室。

（四）实验室的一切设备不得擅自携出室外，不得带电移动、拆卸，防止电源短路造成设备损坏或引起火灾。

（五）实验室一旦发生意外情况应迅速上报上级领导和学校保卫部门，联系电话：68901100、68903110。火警电话：119。

（六）实验完毕，及时切断电源，管理人员每天下班前要负责填写值班日志，安全记录，离开前务必关灯、锁好门窗，不留隐患。

(七) 实验室安全员必须认真履行安全管理职责，对违反安全操作的行为、安全漏洞、有义务制止和提出合理化建议。

(八) 配有计算机的实验室要注意计算机病毒的预防，定期进行病毒查杀。

(九) 实验室安全员每周对所管辖的区域进行一次安全检查，并填写安全日志。

(十) 学院每年根据安全员的工作对业绩突出的人员进行表彰，对出现安全事故的人员进行批评，对直接责任人按照学校有关规定进行经济处罚。

二、实验员守则

实验员是实验室的管理者，负责实验室的一切设备、账目、安全和环境卫生等工作，具体守则如下：

(一) 热爱本职工作，遵守学校的各项规章制度，努力工作，为教学、科研服务。

(二) 实验员兼任所管实验室的安全、卫生负责人，主动排除安全隐患搞好环境卫生，保持实验室安全、清洁、整齐。

(三) 自觉爱护实验室的一切设备，遵守操作规程，对设备定期维护使其始终保持良好的工作状态。

(四) 实验室有课时应提前 15 分钟到岗，做好上课前的准备工作，如：投影机、网络设备、教师机等教学设备的准备。

(五) 对出现问题的设备要及时维修和登记，在保修期内的设备出现问题后应及时与厂家联系迅速修复。

(六) 认真管理设备及账目，做到账物相符。

(七) 在值班期间，对开展的各项服务项目要认真负责保质保量的完成并做好收费账目登记、使用材料的登记。

(八) 每天坚持写值班日志并随时做好实验课记录，保证实

验室资料齐全。

三、学生实验守则

(一) 学生进入实验室后，必须严格遵守实验室的各项规章制度，服从老师的指导，按照实验要求进行实验。

(二) 做好实验前的一切准备工作，弄清实验原理，熟悉实验仪器的性能和操作规程，不懂主动请教老师，不要盲目乱动。

(三) 爱护实验室的仪器设备，实验中出现问题应立即断电及时向老师汇报，不得自行处置，凡自行处置造成设备损坏的要照价赔偿。

(四) 进入实验室后不得大声喧哗，书包等物品放入指定位置，不得擅自搬弄实验物品。配有计算机的实验室不得将计算机的声音调的过大而影响他人。

(五) 使用计算机不得私自设置密码，不得浏览不健康的网站，不得利用网络发表不健康的言论。

(六) 不得随意更改计算机的配置，未经允许不得擅自安装软件，使用软盘、U 盘要注意检查病毒。

(七) 自觉维护环境卫生，不得将食品、杂物带入机房，不得随地乱扔纸屑、口香糖，保持实验室整洁。

(八) 实验完毕，要自觉关机，将仪器选择复位，并将凳子放到位子下面，经老师检查同意方可离开实验室。

四、仪器设备管理要求

(一) 实验室内所有仪器设备均要纳入正式账目，贴有标签，做到帐、物相符，专人负责。

(二) 实验室专职人员负责仪器设备日常管理工作，根据仪器性质做好防火、防盗、防尘、防潮、防热、防震、防锈等工作，使其经常处于完好可用的状态。

(三) 实验室要有仪器使用、维修记录,对贵重、大型仪器设备要逐台建立技术档案,定期对仪器设备的性能、指标进行效验和标定,发现故障及时修复。

(四) 教学仪器设备未经综合教学实验中心主任批准不得挪作他用,不准携出室外,不得拆改,不准非公使用。

(五) 充分挖掘在用仪器设备的潜能,扩大使用范围,不断提高使用效率。

(六) 仪器设备的借用、调拨、损坏、报废等事宜,要严格按学校的规定办理。

(七) 要经常保持仪器设备整齐,干净。

五、低值耐用品管理要求

(一) 价格不满 500 元、耐用期在一年以上并能独立使用的仪器设备、工具、软件等为低值设备。

(二) 低值设备由学院资产管理办公室、实验室两级管理。

(三) 低值设备的所有权在学院,由主管实验室工作的副院长负责,任何单位和个人不能随便处理。

(四) 资产管理办公室对低值耐用品要建立分类、分户帐,使用单位建立分类账。

(五) 低值耐用品的采购、低值消耗品的供应与管理参照校国资处有关规定。

六、仪器设备损坏丢失赔偿要求

(一) 赔偿原则

因不遵守实验规则,违反操作规程或管理不善,擅自动用或拆改而使仪器设备损坏、丢失一律按规定赔偿。

(二) 赔偿计算

1. 被损坏的仪器设备无法修复或丢失者,原则上一律照原价

赔偿。

2. 仪器设备经修复能使用的，以维修费做赔偿。

3. 耐用品损坏、丢失由综合教学实验中心主任审批，按原价的一定比例赔偿。

七、其他规定

（一）本规定未尽事宜按照上级相关规定执行；

（二）本规定自公布之日起试行，由管理学院党政联席会负责解释。

管理学院

2022年11月23日