



制造工艺室实验室管理制度

- 一、实验室是教师和学生进行教学实验和科研实验的场所，一般不做他用。
- 二、实验室仪器设备，由实验室负责人保管维护，登记建帐，实验仪器设备要保持帐、物相符。
- 三、实验室仪器设备的存放，必须按照要求放置，整洁有序，便于检查使用。必须注意防尘、防潮、防锈。
- 四、学生在实验前要按照实验指导书的内容进行认真的预习，熟悉实验目的、实验内容、实验原理、操作步骤及数据记录等相关内容。
- 五、学生进入实验室后，需在《实验室使用记录本》及《仪器设备使用记录本》上进行登记。实验未经教师批准，不得事先开闭电源，操作仪器设备，避免操作失误，毁坏仪器设备。无故损坏仪器设备者，视情节轻重给予相应的处理。
- 六、实验开始前，教师对所做实验必须向学生提出要求和注意事项，讲清实验要领、设备性能和操作规程后方可进行实验。严格按照实验操作规程进行操作，保证安全。实验出现事故必须立即断电停止使用，查明原因及时上报。
- 八、学生实验结束后，由实验指导老师审阅原始记录和检查仪器有无损坏，教师签字后，方可清理桌面、整理仪器。
- 九、实验室要保持肃静和卫生，严禁在实验室内吸烟、吃东西、随地吐痰、大声喧哗、打闹和进行与实验无关的其他活动。
- 十、最后离开实验室者，按照老师要求进行卫生打扫，并认真检查门、窗、水、电等，确保实验室安全。



过程控制系统实验室管理制度

- 一、实验室是教师和学生进行教学实验和科研实验的场所，一般不做他用。
- 二、实验室仪器设备，由实验室负责人保管维护，登记建帐，实验仪器设备要保持帐、物相符。
- 三、实验室仪器设备的存放，必须按照要求放置，整洁有序，便于检查使用。必须注意防尘、防潮、防锈、防电和防火。
- 四、学生进入实验室，需对学生进行实验室安全教育，并在《安全教育记录本》上进行登记。
- 五、学生在实验前要按照实验指导书的内容进行认真的预习，熟悉实验目的、实验内容、实验原理、操作步骤及数据记录等相关内容。
- 六、学生进入实验室后，需在《实验室使用记录本》和《仪器设备使用记录本》上进行登记。未经教师批准，不得事先开启电源，操作仪器设备，避免操作失误，毁坏仪器设备。无故损坏仪器设备者，视情节轻重给予相应的处理。
- 七、实验开始前，教师对所做实验必须向学生提出要求和注意事项，讲清实验要领、设备性能和操作规程后方可进行实验。应严格按照实验操作规程进行操作，保证安全。实验出现事故必须立即断电停止使用，查明原因及时上报。对违反操作规程的致使仪器设备损坏，要追究当事者责任。
- 八、学生实验结束后，由实验指导老师审阅原始记录和检查仪器有无损坏，教师签字后，方可清理桌面、整理仪器。
- 九、实验室仪器设备未经实验室负责人同意，不得外借，经实验室负责人同意外借使用后按登记本的内容进行登记。
- 十、实验室要保持安静和卫生，严禁在实验室内吸烟、吃东西、随地吐痰、大声喧哗、打闹和进行与实验无关的其他活动。
- 十一、最后离开实验室者，按照老师要求进行卫生打扫，并认真检查门、窗、水、电等，确保实验室安全。



化工专业实验室管理制度

为了顺利的做好实验，保证实验成功，保护实验仪器设备，维护每个师生安全，防止一切实验事故发生，特制定本实验室安全操作规程制度。

- 一、实验室内严禁烟火，取暖，严禁闲杂人员入内。
- 二、熟悉灭火器、急救箱的使用方法，不准挪作它用并妥善保管。熟悉本实验室总电源、总水阀的位置，以备急用。
- 三、盛药品的容器上应贴上标签、注明名称、浓度和日期。
- 四、实验开始前，检查仪器是否完好无损，装置是否正确稳妥。实验进行时，应经常注意仪器是否漏气、碎裂，反应进行是否正常等情况。
- 五、要注意用电，不要用湿手、湿物接触电源，实验结束时及时切断电源。
- 六、使用玻璃仪器时要按操作规程，轻拿轻放，以免造成伤害。
- 七、实验中所用药品不能随意散落、丢弃、或带出实验室，未用完药品要放回指定的容器内。
- 八、严禁在实验室内饮食或把饮食带进实验室，更不能把实验器皿当成餐具。
- 九、实验完毕后，对实验室做一次系统检查，关好水、电，门窗。
- 十、整理好桌面，把手洗净离开实验室。



仓库化学药品的安全管理制度

化学药品及试剂溶液品种很多，大多具有一定的毒性及危险性。对其加强管理不仅是保证本科教学实验的需要，也是确保安全需要。

- 一、化学药品必须入库，由专人保管，非实验人员不得进入药品室，外来人员严禁私拿乱放。库内严禁吸烟、明火等，严禁带火种进入药品库。
- 二、易燃易爆试剂应存放在通风良好的房间内，室内通风要求良好，同时不应和易燃物放在一起。
- 三、氧化性物质与还原性物质不能相互混合或接触。可以产生激烈反应、燃烧、爆炸、放出有毒气体的两种或两种以上的化合物称为不相容化合物，不能混放。
- 四、腐蚀性试剂应合理存放，禁止磕碰、打击，以防瓶子破裂造成事故。
- 五、要注意化学试剂的存放期限，一些试剂在存放过程中会逐渐变质甚至形成危害物，像醚类、烯烃等在见光条件下接触空气可形成过氧化物，放置越久越危害，一般存放周期不超过一年。
- 六、化学药品均应避免阳光直晒及靠近热源，要求避光的试剂均应；装于棕色瓶中或用黑纸包好。
- 七、发现试剂瓶上标签掉落或将要模糊时应立即贴制标签，无标签或标签无法辨认的试剂都要当成危险品处理，不可随便乱扔，以免引起严重后果。
- 八、剧毒和易制毒品应存放于专门的柜中，建立领用需经审批，双人签字制度，同时要求管理或使用人员应熟悉药性。
- 九、实验管理人员要认真负责，保持室内干燥、洁净、通风、避光，试剂排列有序。要加强学习了解各种药品的物理和化学性质，严禁错误的存放，搬运，和操作。



模拟仿真实验室使用管理办法

为有效利用实验室资源，提高实验室使用效率，化工学院实验中心仿真实验室在优先保证计划内本科及研究生实验教学使用的基础上对全院师生实行预约开放。为保障仿真实验室设备的正常运行，进一步规范实验室管理，充分发挥仿真实验室在教学、科研活动和社会服务中的作用，特制定本管理办法。

- 一、仿真实验室计划内课程实验教学为无偿使用；教师及学生的科研活动、创新团队活动等按学院相关规定实行有偿收费。
- 二、计划内实验课教学由任课老师填写《仿真实验室使用申请表》，报送实验中心备案后由实验室管理责任教师安排使用，需安装其他教学软件的须经实验室管理责任教师同意，不得私自安装非教学软件。
- 三、属于非教学计划内使用，使用人需填写《仿真实验室使用申请表》，报送至仿真实验室进行审批，并按学院相关规定缴纳费用后方可办理使用手续。使用人如需安装自带软件须经实验室管理责任教师同意，并填写《仿真实验室临时安装软件登记表》。经批准使用的时间使用后还需使用的，须再次办理申请使用手续。
- 四、实验室使用人员应遵从实验室管理责任教师安排，严格遵守实验室管理规章制度，爱护实验室仪器设备，保持实验室清洁卫生，并按要求认真填写使用记录。切勿随意添加或删除电脑的软件，在使用盘拷贝数据时，应先进行杀毒，防止实验室计算机感染病毒。
- 五、对于损坏实验室设备、破坏卫生及使用实验室计算机进行游戏等与教学科研无关活动的，取消使用实验室资格。有严重违纪的，报学院有关部门处理。

化工实验中心

附件一：仿真实验室使用申请表

附件二：仿真实验室临时安装软件登记表



能化专业实验室管理制度

由于本实验室大多为油品分析检测设备，因而由于操作不慎可能导致人身安全与设备安全受到损害。为了保证本实验室相关工作的顺利开展以及人身和财产安全，维护正常的教学秩序，为师生创造一个良好的、安全的实验环境，使用本实验室的实验工作人员都必须遵守以下规程：

- 一、进入实验室应先熟悉本实验室的水、电开关，以及实验室基本设施，如灭火器等消防器材，掌握预防和处理事故的方法。
- 二、严禁在实验室抽烟，使用明火，不准穿拖鞋进入实验室，不能在实验室内吸烟及吃东西。
- 三、实验室储存的油品，要经常检查，发现渗漏及时换装。
- 四、实验室要保持通风良好，避免油气积聚；长时间无人在实验室，第一次进入实验室一定要首先打开门窗，保持通风一段时间后才能接通总电源。
- 五、油品储存区域附近，要清除一切易燃物，如报纸、纸箱和杂物等；且禁止在附近试验台使用加热实验设备。
- 六、对实验中用过的沾油棉纱、油抹布、油手套、油报纸等物，不能随意摆放，应统一放入垃圾桶内，并及时清理出实验室。
- 七、化学药品应分类存放入药品柜。
- 八、保持实验室整洁，应把仪器整理和清洗干净，保证试验台干净、实验架整齐。
- 九、每日实验完毕，最后离开实验室者检查水、电、气、窗等，确认无安全隐患方可离开实验室。

化工实验中心



植物纤维化学公共实验室管理办法

为有效利用实验室资源，提高实验室使用效率，化学工程学院植物纤维化学实验室在优先保证计划内本科及研究生实验教学使用的基础上对全院师生实行预约开放。为保障实验室设备的各项活动可以正常运作，进一步规范实验室管理，充分发挥公共实验室在教学、科研活动和社会服务中的作用，特制定本管理办法。

- 一、自觉遵守实验室纪律和各项规章制度，保持室内安静，注意环境卫生，严禁吸烟、随地吐痰、不乱扔纸屑杂物，爱护室内物品。
- 二、实验过程中严肃认真，严格遵守相应的操作规程。做好清洁卫生，及时关好水电门窗，保持实验室和仪器的清洁整齐。贵重、精密仪器的初次使用须在专人指导下进行，爱护实验仪器设备，厉行节约。
- 三、仪器在使用过程中若有损坏，应如实报告，填写登记表。凡损坏、丢失的仪器设备均应查清原因，若仪器设备属非正常损坏、失职丢失按相关赔偿制度处理。
- 四、实验若涉及到剧毒、易制毒类药品的使用，请事先和相关责任人员确定，并作相应登记。实验过程中注意安全，及时通风，易燃易爆品的操作应远离火源，实验人员不得擅自离开现场。
- 五、公共实验室内实验物品、器材不得随意翻动，严禁私自携出。若需借用应先征求实验室负责老师的同意，认真填写借物表格后方可借出。室内仪器设备使用完毕归还前清洗干净，检查确定没有损坏后交还给负责老师统一管理。
- 六、在教学或科研活动中所涉及到的实验室和设备，应按照学校规定认真填写《实验室使用记录本》和《仪器设备使用记录本》。
- 七、实验中发现问题及时向相关负责教师汇报，切勿因隐瞒造成更大的损失。



大型仪器设备使用和管理制度

大型仪器设备应配备具有一定专业技术水平、责任心强的实验技术人员或教师担任管理操作人员。大型仪器设备的使用人员须经过培训和考核方可上机操作。

一、大型仪器设备管理人员的主要职责是：

- (1) 制定并执行仪器设备的操作规程，认真做好使用、维护和维修记录，并按学校的要求及时填报仪器设备的管理、使用状况。
- (2) 按规定对仪器设备进行校验或标定。
- (3) 在熟练使用仪器设备已有功能的基础上，开发新功能，使仪器设备发挥最大效益。
- (4) 做好仪器设备的档案管理工作。
- (5) 努力做好对校内和校外的服务工作。

二、应做好大型仪器设备的档案管理，如设备使用说明书等清单目录（含所有资料）；使用记录与维修记录等。

三、在保证完成学校教学、科研任务的前提下，鼓励大型仪器设备在不同层面上实现开放、共享和服务。对外开放服务应按学校收费管理小组核准，按规定统一收费。收取的费用主要用于补偿仪器设备的运行、消耗、维护、维修及支付必要的劳务费用等。

四、大型仪器设备发生故障时，应做好书面情况记录，及时组织修复。仪器出现较大的故障，仪器设备负责人（或当事人）要及时写出详细的报告，由学院（单位）根据事故原因提出处理意见，并上报实管处。

五、大型仪器设备一般不得自行拆改或分解使用。确有必要时，须经实验室处审批。

六、因技术落后、损坏、无零配件等情况，确需报废的仪器设备，经实验室处审批后，作报废处理。

七、大型仪器设备原则上不得出借校外，特殊情况必须经实验室处审批。

化工实验中心