

深圳大学土木与交通工程学院文件

深大土交文[2021]5号

关于印发《深圳大学土木与交通工程学院实验室管理办法(试行)》 及《土木与交通工程教学实验中心管理制度汇编(修订)》 的通知

各实验室：

为进一步加强我院实验室安全建设与管理，我院对2015年制订的《深圳大学土木工程学院实验室管理办法(试行)》及《土木工程教学实验中心管理制度汇编》进行了修订，并经学院党政联席会议审议通过，现印发《深圳大学土木与交通工程学院实验室管理办法(试行)》及《土木与交通工程教学实验中心管理制度汇编(修订)》，请认真贯彻执行。

特此通知。

土木与交通工程学院

二〇二一年六月二十二日

深圳大学土木与交通工程学院实验室管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强我院实验室的建设和管理，保障学院实验教学质量与科学研究水平，提高办学效益，根据《高等学校实验室工作规程》、《深圳大学实验用房管理办法》和《深圳大学实验室管理办法(试行)》的有关规定并结合本校实际情况，制订本办法。

第二条 高等学校实验室是从事实验教学或科学研究、技术开发、社会服务的教学或科研实体，是办好学校、培养人才的基本条件之一。实验室工作是教学、科研工作的重要组成部分，是反映学校教学水平、科研水平和管理水平的重要标志之一。学院各级领导和教职员工应当重视和加强实验室的建设和管理。

第三条 实验室工作必须贯彻国家的教育方针，以培养适应现代化经济建设需要的高素质创新人才，创造高水平的科研成果为中心，不断提高业务工作水平和现代化装备水平，努力完成所承担的教学、科研、技术开发和社会服务等各项任务。

第四条 实验室工作要加强科学化管理，建立和完善各项规章制度并严格执行。同时，要加强对实验室工作人员的业务考核、技术培训和思想教育，不断提高实验室工作人员的业务素质和职业道德。

第五条 实验室的建设，要以学校总体发展规划为基本依据，从学校发展的具体实际出发，统筹规划，合理设置。建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，实现资源共享，提高投资效益。

第二章 工作任务

第六条 根据学校教学计划，承担实验教学任务。实验室要根据实验教学安排，准备好实验教材、实验指导书、实验大纲等教学资料和实验仪器设备及材料，制订实验卡片，合理安排人员和实验课时，保证完成实验教学任务。

第七条 努力提高实验教学质量。不断吸收科研和教学的新成果，为更新实验内容、改革教学方法提供实验条件，逐步增加设计性、综合性实验比例，培养学生理论联系实际学风、严谨的科学态度和分析解决问题的能力，培养具有创新意识、创造能力的人才。

第八条 应注重不断改进实验方法，积极开展实验仪器的改进、研究和自制工作，并努力开设新的实验教学项目或选做实验项目。

第九条 创造条件，逐步实现面向全校学生开放。在保证完成教学和科研任务的前提下，实验室应尽可能增加开放时间，满足全校师生的实验要求，同时积极开展社会服务和技术开发，充分发挥学术、技术优势，增强实验室活力。

第十条 做好仪器设备的配备、管理、维修、改造、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态，同时积极开展实验装置的研究和自制工作。

第十一条 负责实验室仪器设备帐、物、卡的管理工作和实验室基本信息的收集、统计工作。

第十二条 严格管理，建立和完善各项规章制度，不断提高管理和服务水平。实现实验室工作规范化、制度化。

第三章 建设与管理

第十三条 学院对实验室工作实行统一领导，分级管理的体制。有一名副院长分管实验室工作。

第十四条 实验室主任应由具有相应专业的中高级职称人员担任，教学实验室主任由所在教学实验中心主任提名。重点实验室主任由学校提名。实验室主任由上级主管部门聘任。

第十五条 实验室的建设、发展及科学管理等方面的重大问题，由学院领导班子进行统一组织与协调。实验室用房的管理依照《深圳大学实验用房管理办法》实行，遵循“教学实验用房优先保证、科研用房有偿使用，公开、公平、公正，良性循环”的分配原则。不得以本科教学实验室名义逃避缴纳科研实验室资源使用费，或随意占用非实验用房空间充当实验用房逃避缴纳科研实验室资源使用费。

第十六条 实验室的建立、调整与撤销，必须经学院上报学校有关部门批准。实验室的设置要具备以下基本条件要求：

1. 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发任务；
2. 有符合实验技术工作要求的房舍及环境；
3. 有完成实验任务所需的基本仪器设备和配套设施；
4. 有与完成任务相适应的专职实验室工作人员；
5. 有科学、规范的实验室管理制度和相应的工作规范。

第十七条 实验室硬件的建设与发展，要纳入学院和学校的总体发展规划，统筹安排，有步骤、有措施、有重点地进行。实验室应根据相

关学科教学发展要求和科研方向提出建设规划，制定切实可行的建设方案，进行科学论证，建设好实验室。

第十八条 实验室建设经费要多渠道筹措。除学校教育经费投入外，要鼓励科研、捐赠、基金等经费用于实验室建设；争取国家和省专项实验室建设经费。

第十九条 加强实验技术队伍的建设，重视实验技术人员的培训与管理，定期对实验室工作人员的工作量和水平业绩进行考核。

第二十条 实验室仪器设备、低值耐用品等物资的管理，按照学校有关规定统一执行。

第二十一条 实验室要结合自身实际，制定各项规章制度与实施细则并严格执行。逐步采用现代化管理手段，实现实验室各项基本信息的计算机管理。

第二十二条 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》等有关法规和规定，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等安全措施落实情况。要经常对师生开展安全教育，切实保障人身和财产安全。科学研究涉及国家机密的实验室，要严格执行国家的有关保密规定。

第二十三条 实验室要严格遵守国家及学校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。

第二十四条 使用实验室的指导教师和学生，必须共同严格遵守实验室相关安全规定，特别是对于可能因起爆炸、起火、有毒有害物资、核辐射与电磁辐射、电击、以及所有可能产生造成人身伤害的实验与

环节，应该有充分的认识和相应的防护措施。凡违反实验室相关规章制度和操作规程，所造成的人身伤害，学校与相关的院系将不承担任何法律责任。

第二十五条 对于在实验室从事有害健康工种的工作人员，可参照原国家教委的《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》和深圳大学《关于调整劳保用品发放管理办法的通知》，在严格考勤记录制度的基础上享受保健和劳保待遇。

第二十六条 定期开展实验室工作的考核评比和研究活动，不断提高工作水平。实验室按照管理体制实行分级考核，由管理单位负责具体实施。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，要按学校有关规定责令赔偿，并进行批评教育或处分。

第四章 队伍建设

第二十七条 教学实验室应根据教学需要，建设一支结构合理、相对稳定的实验技术队伍。

第二十八条 教学实验室工作人员应包括：从事教学实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员应各司其职，团结协作，共同完成教学实验室的各项工作。

第二十九条 教学实验室队伍应保持相对稳定，技术人员和仪器设备保管员等主要岗位人员的调动、更换（包括学院内部的调岗）或调离、退休，必须首先确定接替人员，并在办理物资清点、移交手续后，方可按规定办理其他有关手续。

第三十条 各学院应高度重视教学实验室队伍建设和管理，应有计划、有组织地加强其业务培训，通过各种途径提高其整体水平。

第三十一条 各教学实验中心根据不同工作目标、按照不同专业的实际情况，确定教学实验室各类工作人员职责。学校将对教学实验室工作人员按《深圳大学实验室技术人员考核管理办法》进行定期检查和考核，并根据其工作特点和工作实绩，按照有关规定给予奖励。

第三十二条 学院将定期对教学实验室工作进行检查、总结、评比和交流。对成绩显著的集体和个人，呈报学校将予以一定的表彰和奖励。对违章、失职或因工作不负责任造成损失者，学校将进行批评、教育或行政处分，直至追究法律责任。

第三十三条 学校将根据有关文件精神，切实加强对从事高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光和超净等工作的教学实验室工作人员的劳动保护。并按照国家有关从事有害健康工种的营养保健规定，足额发放保健津贴，并提高应有的劳保待遇。

第五章 附 则

第三十四条 学院下属各实验室根据本办法，结合实验室实际，制定各项具体规定及实施细则。

第三十五条 本办法由土木与交通工程学院负责解释。

第三十六条 本办法自颁发之日起施行，各实验室可根据本办法结合具体工作情况与要求，制定有关补充规定，并报学院审议。

土木与交通工程教学实验中心
管理制度汇编
(修订)

目录

一、实验室管理规章制度.....	9
二、实验室安全管理条例.....	11
三、实验室工作人员守则.....	14
四、实验室教师责任制度.....	16
五、实验室学生守则.....	17
六、实验室环境卫生制度.....	19
七、实验室档案管理条例.....	20
八、实验室仪器设备使用规则.....	23
九、实验室仪器设备损坏、丢失赔偿制度.....	25
十、实验室开放管理办法.....	27
十一、实验室应急处理措施.....	30

一、 实验室管理规章制度

1、本实验室为深圳大学教学和科学研究服务。

2、实验人员需预先提交使用实验室的申请，经允许后并经过安全培训后方可进入实验室。实验人员要遵守实验室的规定，否则实验室管理人员有权责令其离开实验室。

3、实验者离开时要切断所有仪器（冰箱、温箱及提前说明的除外）的电源，关闭水源和各室门窗及消防通道的门。填写离开时间及离开实验室时的水、电、门窗记录后，方可离开实验室。

4、实验室内物品进为试验教学与科研活动所用，严禁挪为它用，若发现，视情节轻重，根据相关规定给予处罚。

5、本实验室实行全面禁烟，严禁任何人在本室吸烟；进入本室研究人员必须严格遵守实验室工作区域和休息区域的功能划定，严禁在工作区域展开任何与工作无关的活动。

6、不得携带与实验内容无关的物品进入实验室；保持实验环境相对安静。

7、实验室及实验设施应保持清洁卫生，各类设施应布局合理，并根据不同的需要调控环境条件。

8、根据实验需要，设置收集和处理实验废弃物的设施；对含有挥发性、放射性和生物危害性的物质，应严格设置管理和使用设施。

9、应具备保管实验方案，各类材料，原始记录，总结相应和有关档案文件的设施。

10、卫生管理：

(1) 实验人员要对自己的实验过程的清洁卫生负责，不得随便丢弃对环境造成污染的废物。

(2) 水、电、明火、易燃易爆物品的使用严格管理。

(3) 定期对实验室进行全面清洁，全体实验室工作人员参加。主要负责清洁所有的实验仪器和实验室公共部分的卫生，整理常用实验设备和器材，清理废弃物品，清理废弃实验仪器等。

二、 实验室安全管理条例

本实验室是深圳大学土木工程学院本科教学的重要基地，加强实验室安全工作，健全必要的操作规章制度是保证教学、科研工作正常开展的必要条件，实验室所有工作人员务必充分重视，必须将安全措施落实到各项工作中去，防止事故的发生，确保国家财产和师生员工生命的安全。为此特制定下列条例，要求全体师生员工遵守执行。

1、实验室所有工作人员应经过培训，具备一定的安全知识和技能。

新来的实验人员，必须首先熟悉有关规章制度和安全知识。学生进入实验室之前要经过安全培训，树立自我防范意识。

2、实验室工作人员既是实验员，又是安全员，负责保管好贵重物资和精密仪器设备，主动关心安全工作。定期检查急救药箱各种急救药物是否齐全、有效。

3、实验室负责人必须根据实验室的特点和工作情况抓好安全工作，建立健全安全操作制度，经常对有关人员包括每年新进校的学生进行安全教育，定期进行检查，处理事故苗头。

4、在实验室中应积极宣传、普及一般急救知识和技能，如：烧伤、创伤、中毒、触电等急救处理办法。实验室应有定期进行安全检查的制度，及时堵塞漏洞，消除隐患。

5、节假日加班和夜间开放的实验室应特别注意安全。凡需要加班或通宵实验者，须经实验室负责人同意，并由实验室备案。

- 6、实验室内的仪器设备、材料、工具等物品要摆放整齐，布局合理。
各实验室应及时清理废旧物品，不堆放与实验室工作无关的物品，要有安全通道，严格做到四防、五关、一查（防火、防盗、防破坏、防灾害事故；关门、窗，水、电、气；查仪器设备）。
- 7、实验室内不得乱拉电线，所有仪器设备的电线、插头机插座和接线板必须符合用电要求，若有损坏，及时修好。在添置大型仪器设备时，要考虑电源线路负载程度，必要时需做好线路改造，禁止超负荷用电，确保安全用电。下班离开实验室之前，应先切断或关闭水、可燃气体及不使用的电源，并关好门窗。
- 8、加强对易燃、易爆物品的安全管理，建立贮存使用登记制度。凡学生实验使用，必须由实验室工作人员负责领用、保管、分发。学生实验操作时，要有指导教师亲临现场指导。要对整个实验过程中的安全事项切实负起责任。
- 9、使用明火必须有人看守，严禁在实验室内用煤气、电炉烹调食物、热饭菜及取暖等。
- 10、实验室和办公室钥匙必须妥善保管，不得转借，不准私配，工作调动时，应立即交回，若有遗失必须及时汇报。
- 11、实验室贵重物品如手提电脑、照相机和录像机等使用完毕必须存放到安全位置，严格禁止随意摆放。办公桌内请勿存放大量现金及有价证券等。

12、发生不安全事故时，应采取积极有效的应急措施，及时处理，防止事故扩大蔓延，应及时上报，不得隐瞒事实真相。

三、 实验室工作人员守则

1、工作人员应具备严谨的科学作风和良好的职业道德及相应的学历，经过专业培训，能胜任所承担的实验室工作。工作人员上岗前还须通过安全培训、上岗培训、仪器使用培训，考查合格，领取上岗证，方能工作。工作人员要定岗定职责，做到实验室各项管理责任到人，不推诿责任。

2、每位工作人员都应以主人翁精神参与实验室的建设和管理。积极参加实验室的各种活动和公益劳动。

3、团结友爱、礼貌待人、互尊互助，共同营造和谐、轻松、积极向上的工作环境。

4、进入实验室实行准入证制度，没有准入证实验室管理人员有权阻止进入。

5、工作时间不得在实验室内聊天、会客。严禁在室内吸烟、吃东西。

6、爱护公物，不把公用物品据为己有。实验室的所有材料和物品未经许可，不得以任何理由转出。

7、未经实验室相关负责人允许，不得随便带外来人员到实验室，更不得用本实验室仪器设备和材料为室外人员做实验。

8、实验室钥匙为进入实验室之通行证，不得自行复制。持有者应对实验室的安全负责。

9、注意安全，做好防火、防盗、防事故工作。

10、爱护公共卫生，保持各室整洁。不得乱扔废物、污物。不得

向下水槽乱扔、乱倒废弃物。

11、实验室工作人员若违反实验室规章制度，实验室有权进行批评教育甚至处罚。情节特别严重者交由学院领导进行处理，直至取消其实验室工作资格。

12、严格遵守深圳大学的各项规章制度。

四、 实验室教师责任制度

1、树立严谨的治学态度和正确的教学思想，爱岗敬业，严于律己，一丝不苟，精益求精，科学求实。不断更新知识结构，积极开展科学技术和教育教学的研究，积极参与教育教学改革，掌握现代化教育教学手段，不断提高教育教学水平。

2、科学地制定所负责课程的实验大纲。制定时要与理论教师合作，要充分听取实验室和教研室有关人员的意见。实验大纲经实验室和教研室同意，经主任批准后生效。

3、编写实验指导书。实验指导书要符合实验大纲的要求，在实验室征求意见后，经实验室主任批准使用。

4、实验教师对所承担的实验教学要全面负责。包括准备实验、指导实验、批改实验报告和评定成绩。

5、准备实验时要写好实验教学教案，要准备好实验所需仪器设备和物品，要试做并做好试做记录。实验教案和实验准备记录要保存好，个人不再使用后交实验室存档。

6、指导实验要认真负责，耐心解答，及时处理实验中出现的问題。实验期间不准离开实验室。实验前要讲清实验注意事项，实验后要组织学生打扫卫生。

7、要认真批改实验报告，结合学生实验中的表现，科学地评定实验成绩。实验课教师要对所分管实验室的实验设备进行日常维护，定期检查其性能指标和技术参数，确保设备处于良好状态。

五、 实验室学生守则

1、进入实验室之前要接受安全教育，了解试验过程中可能存在的安全隐患，了解实验室通道以及急救药箱的使用。

2、实验前做好预习，必须熟悉实验内容，明确实验目的、要求、方法及有关注意事项。提前10分钟进入实验室，做好实验前准备工作。迟到15分钟以上者，取消本次试验资格。

3、禁止穿拖鞋、背心进入实验室，树立良好的风气和秩序。遵守实验室的各项规章制度，保持室内安静整洁，不准在室内吸烟、随地吐痰、乱扔杂物，不得将与实验无关的物品带入实验室。

4、进入实验室后，应核对自己使用的仪器有否缺少或损坏，若发现有损坏仪器，应及时向任课教师报告，并及时更换。实验过程中由于不遵守教师指导或由于本人疏忽造成仪器设备损坏，应按照“实验室损坏、丢失仪器设备赔偿制度”的有关规定进行赔偿。

5、按照实验要求做好准备，经指导教师检查许可后，方可接通电源、气源，启动设备。电源接通后不得擅自离开实验岗位。

6、实验中，使用易燃易爆物品或接触带电设备进行实验，要严格操作，注意防护。仪器设备发生故障和损坏，应首先切断电源，停止实验，立即向指导教师报告。不得将就使用，更不能自行拆卸仪器设备。

7、保持实验室安静、清洁和整齐。火柴梗、废纸屑、残渣等固体废物应丢入废物桶内，废液应倒在指定的废液缸中，严禁倒入水槽内，以防水槽和水管堵塞或腐蚀。

8、实验课结束后将仪器设备、实验用品及场地整理复原，填写仪器设备使用登记表，然后打扫卫生，经指导教师检查合格后方可离开实验室。

9、实验中要细心观察，认真记录，实验后应请指导教师检查数据。实验课后，理论联系实际，认真处理数据，分析问题，写出实验报告，按时交给老师批阅。

10、课外时间到实验室进行实验，要提前预约，实验室主任批准，在指导教师或实验室技术人员的指导下方可进行实验。

六、 实验室环境卫生制度

- 1、实验室要保持清洁和整齐，展现清新的风貌和形象。
- 2、保持好环境卫生，卫生责任落实到人；学生课程试验时，应有小组长负责。每次完成实验后必须及时做好清洁整理工作。
- 3、实验室内的仪器设备以及附属设施摆放整齐、布局合理；并保持无污渍、无灰尘。
- 4、实验台面不放置与试验无关的物品，实验室内及楼道、走廊内不随意堆放杂物或个人用品。
- 5、各种固体、液体和气体试验材料都要在包装上贴上标签（注明材料名称），置放在指定地点。
- 6、对实验中所用的设备和材料等须按有关规定及时妥善放置和清理；及时清理废旧物品。
- 7、对含有挥发性、放射性和生物危害性的物质，应严格遵循其安全使用方法；设置收集设施有效管理有害的废弃物。
- 8、禁止往水槽内倒入容易堵塞的杂物和机油、润滑油等各类有机溶剂。水槽内禁止堆放容易飘浮的物品，保证下水道畅通。

七、 实验室档案管理条例

为做好教学实验室的信息收集整理工作，加强实验室档案的管理，使之规范化、制度化，以加强实验室建设、提高实验室管理水平和工作效率，特制定本条例：

一、实验室基本信息的主要内容

- 1、实验室基本情况。内容包括实验室建立年份、使用面积、实验室投入经费、占有设备总额、人员总数等。
- 2、实验室人员情况。内容包括历届实验室主任、实验室各类人员情况简历、论文与著作、成果、等。
- 3、实验教学情况。内容包括教学过程中各种文件和资料（教学大纲、教学计划、实验教材、实验指导书、实验首开日期、获奖情况及所需设备和消耗材料等）。
- 4、大型仪器设备使用情况。包括使用记录、开设实验项目、及仪器设备的完好率和维修等。
- 5、实验教学考试或考核办法、试卷、计分标准等。
- 6、实验用房调整及实验室土木水电维修改造情况。
- 7、实验室开放情况。内容包括开放的时间及类型、内容、效果等。

二、实验室信息收集整理的要求

实验室信息收集和整理是建立实验室工作档案的第一手资料，是向主管部门报送所需统计报表的依据。信息的收集要有利于实验室的建设和发展，必须准确、及时、适用、连续。

三、实验室文件建档的要求

教学实验室的档案管理是实验室管理的重要环节。档案材料是指实验室建设、管理、教学等活动中形成的具有保存价值的管理性文件、工作过程性文件、技术性文件。建档材料要保证完整、准确、系统，并进行科学的分类归档；要建立必要的档案审查手续和档案管理移交手续。

四、实验室档案材料分类

1、实验室队伍建设

2、实验室建设文件

(1) 实验室规划、计划：实验室建设规划与执行情况检查、总结；实验室历年工作计划。

(2) 实验室建立和撤销：新建、改建实验室的材料；实验室撤销的材料。

(3) 实验室基础设施：实验用房平面图、改造记录；水、电、气布置图及技术资料；防火；毒、污染及防盗等安全资料。

(4) 实验室仪器设备：固定资产、低值品、材料的帐卡；仪器设备的订货合同、使用说明、书、合格证、装箱单等；仪器设备的调试、验收记录、索赔记录；仪器设备的使用、借用、维修记录；仪器设备的技术改造、功能开发资料；自制仪器设备资料。

3、实验室管理文件材料

(1) 上级文件、有关行政法规；管理条例、规定、办法；实施细则。

(2) 各项规章制度。

(3) 实验室信息统计资料：大型仪器设备使用效益统计表。

4、实验教学文件资料

(1) 实验教学文件：实验教学计划；实验教学大纲；实验教材或讲义。

(2) 教学记录材料：实验课程计划和实验安排表；实验报告样本。试验报告留底。

五、教学实验室信息收集与档案管理

教学实验室信息收集与档案管理实行主任负责制，实验室主任要把信息收集任务落实到每位工作人员，每年归档一次。信息的收集应逐步实行计算机网络化管理，由实验室负责管理。实验室主任要指派专人负责实验室档案管理工作。对实验室信息收集和档案管理认真负责的人员给予奖励，对责任心不强的人员给予批评教育并督促其改正。

八、 实验室仪器设备使用规则

1、实验室的所有仪器，都要列出使用方法、保养及校正的标准操作规程，贴放在仪器旁边。各种仪器应定期由实验员进行维护检修。

2、各种仪器设备必须有操作说明，便于使用者操作。仪器设备实行使用登记制度，仪器设备、设施实行责任人管理制度，使用者采取先预约登记，然后使用的原则。由于使用者人为原因造成仪器设备损坏而造成财产损失的，酌情进行赔偿。

3、实行仪器负责人管理制度，每台（套）仪器专人负责。五千元以上的仪器建立管理档案，内容包括：购置时间、附件数目、校验证书、仪器说明书、维护和管理人员姓名。特殊仪器由专人负责操作，其他人不得随意使用，违反者按相关规定处罚。

4、外来人员使用大型实验仪器设备必须严格执行使用登记制度，登记时应记录仪器运行状况、开机时间。仪器使用者须按规定履行申请登记手续。经本实验室同意后方可使用。使用时必须有仪器负责人在场，使用前后要检查仪器及严格遵守操作规程。凡不登记者，一经发现，停止使用资格。

5、下次使用者，在开机前，首先检查仪器清洁卫生，运行情况是否正常，发现问题及时报告管理人员，并找上一次使用者问明情况，知情不报者追查当次使用者责任。

6、仪器负责人的职责：维护仪器正常运转；发现问题及时报告；培训不懂操作的人员；负责制定仪器操作规程；监督仪器使用登记情况；负责检查仪器状况；保持仪器整洁；杜绝事故发生。若负责人无

故失职、渎职或操作人员不听从负责人管理而发生各项事故，应视情节轻重给予处罚。

7、对产生计量效果的仪器，要进行溯源，每年进行校验一次；对仪器设备的使用、检查、测试、校正及故障修理，应详细记录日期、有关情况及操作人员的姓名等。

8、根据需要，制订计划购置新仪器与报废旧仪器。

九、 实验室仪器设备损坏、丢失赔偿制度

为保证实验室仪器设备的利用率和完好率，更好地为教学、科研服务，特作如下规定：

一、赔偿的范围

以下主观原因造成仪器设备损坏或丢失，应予赔偿。

1、学生不认真听取教师的安全教育，违反操作规程，造成仪器设备损坏，由学生按照有关规定自行赔偿；

2、教师或学生未经批准，擅自动用或拆卸仪器设备至损；

3、教师工作失职，指导错误，纠正不及时或保管不当造成仪器设备损坏，由教师进行赔偿。

下列客观原因造成仪器设备损坏和丢失，经过鉴定和有关负责人证实，可不赔偿。

1、因实验操作本身的特殊性（包括仪器的检修、试运行等），使损坏属不可预见性；

2、由于仪器设备本身的质量问题（如：缺陷、老化等），造成正常使用中的损坏；

3、由于其它合理的客观原因（如：停电、停水、外接电源故障等）造成的意外损坏、损失。

二、赔偿办法

1、低值（800元以下）仪器设备的损坏和丢失，由实验室仪器设备管理人员协助实验室主任处理赔偿事宜。根据仪器的新旧程度、丢失原因和责任大小，对直接责任人处以仪器原值的20%-100%的赔款。

2、对低值仪器设备中的两用（可用于生活）物品（如：照相机等）的损坏、丢失，要按原值或市价严格计价赔偿。

3、一般仪器设备损坏丢失零配件的，只计算零配件的损失价值。局部损坏可修理的，只计算修理费；损坏后质量性能明显下降，但尚能继续使用的，应按其质量降低的程度，酌计损失价值。

4、仪器设备的责任事故，属于几个人共同负责时，应根据责任大小分担赔偿；

5、该款项专用于仪器设备的维护、维修及购置。

十、 实验室开放管理办法

为了有效利用和挖掘实验室资源条件，充分发挥实验室在实施素质教育以及高新技术开发和科技成果转化中的重要作用，为鼓励支持学生在课余时间参加开放实验教学、科研和各类社会活动，提高实验教学水平，进一步加强素质教育，规范有序做好实验室的开放工作，特制定本管理办法。

一、 开放实验室的任务

实验室在完成正常教学、科研任务的前提下，应利用现有师资力量、仪器设备、实验室等资源，向本科生、研究生、教师及外单位相关人员开放，提高实验室及仪器设备的利用率，最大限度地发挥实验教学资源的效能。

二、 开放实验室的面向对象

1、向深圳大学各专业本科生、研究生开放，为他们提供科研工作所需的实验室、仪器设备等资源。

2、向外校、外单位相关专业学生开放，为他们提供实验课程所需的实验室、仪器设备等教学资源。

3、向社会开放。充分利用中心各种资源为企事业单位提供检测、分析等服务。对科研技术人员、实验室管理人员进行职业培训。

4、为中学生、大学生举办各种形式的化学竞赛、夏令营、科技创新等活动提供培训条件及活动场所。

三、开放实验室的管理

1、组织管理

开放实验室的管理由实验室主任全面负责。实验室工作人员负责开放实验项目的审查，具体实施计划，以及实验项目的结题工作，并做好实验项目的记录。

2、开放项目管理

实验开放内容要贯彻“因材施教、讲求实效”的原则。根据学生的不同层次和要求，确定开放内容。开放实验内容主要包括：设计性、综合性和研究性实验，小发明、小制作、小论文等课外科技活动实验；提倡学生自拟实验课题，鼓励学生参与解决生活和生产活动中的实际问题。开放实验题目必须由实验室审批后备案。开放实验题目可由实验室提供，供学生选择。也可自行设计，经实验室组织相关人员审查批准后方可进行。开放题目的实验记录要由实验室存档。

3、开放人员管理

进入开放实验室后应严格遵守实验室的各项规章制度，在实验指导教师、实验技术人员的指导下，进行实验活动。对违反实验中心

规章制度，并拒不接受管理的开放人员，实验中心有权停止其实验项目的实施。由此引起的一切后果由开放人员负责。

学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验结果。实验室应及时做好开放实验教学的总结与交流工作，以促进学生实验小组之间的沟通，分享实验成果和心得体会，培养学生的口头表达和报告能力。实验室须做好成果收集和论文推荐发表工作。

4、经费管理

本院学生利用开放时间进行实验，不论是选择实验室提供的实验题目还是自行设计实验题目，在实验室仪器设备条件允许的情况下，经指导教师审核，实验室主任审批后，原则上不收费用。非本院学生，选择开放实验题目，按每个实验规定收费；自行设计的实验，按实验成本收费。外单位开放人员的实验课程、技术培训、样品测试等按规定收费或按实际情况收取实验成本费。

四、使用开放实验室的程序

使用开放实验室必须填写《使用开放实验室申请表》，由实验室主管人员审查后交实验室主任审批，并按规定交实验经费后，方可进入实验室。开放实验题目由实验室工作人员负责审查并安排进入实验室的具体时间。进实验室后先由实验室工作人员对开放人员进行所需仪器设备的使用培训和实验室管理、安全教育，然后方可进行实验。

十一、 实验室应急处理措施

1、当人员在实验时发生意外人身伤害事故时，任何人员应立即拨打“120”紧急救助电话求助，并实施救助措施，严重时立即进行人工呼吸，并通知主管部门安全第一责任人在第一时间迅速赶赴现场处置。

2、当出现诸如火灾、水灾、燃油或化学品泄露、环境污染等蔓延性灾害时，任何人员在保证自身安全的情况下，采取防止灾害蔓延的一切施救措施，拨打紧急救助电话，并通知主管部门安全第一责任人做善后处理。如发生设备损坏、失控，应立即切断电源，按照“先人员，后财产”的原则，安全疏散人员。如有电器失火，应立即切断电源，用砂子或二氧化碳灭火器扑灭。在未切断电源前，切忌用水或泡沫灭火器灭火。如发生人身触电事故，应立即切断电源，及时进行人工呼吸，急送医院救治。

3、火灾、爆炸事故：拨打 119 请消防部门灭火，拨打 120 请医疗部门抢救伤员。有毒及化学危险品事故：拨打 119 请消防部门联系化工部门为主，公安、消防、环保、交通部门配合处理。

4、当出现仪器设备或设施损坏时，当事人应采取措施防止损害继续蔓延，保护现场并及时报告实验室负责人，做好损坏现场的记录。

5、当出现或发现被检物品损坏或丢失时，当事人应立即向实验室负责人报告，采取必要的补救措施，防止其他物品再次出现类似情况。做好损坏/丢失现场的记录。

6、当检验中出现停电、停水、停气等影响实验的故障时，实验操作人员应首先对仪器设备和被检物品实施保护措施，防止仪器设备和物品损坏，同时做好现场记录，向实验室负责人报告。