

齐鲁工业大学

化学与化工学院函件

化工学院院字〔2021〕1号

化学与化工学院教学实验室管理办法

化工学院教学实验室日常管理，实行教学院长领导下，系主任负责制，统筹教学实验室的管理。各系按照工作需要把教学实验室分配至实验员管理，实验员负责日常管理及安全维护，以确保实验室正常运行。

一、系主任的实验室安全管理职责

1. 在教学院长领导下，代表学院带领实验员做好教学实验室的日常管理，完成实验教学任务。
2. 负责实验员日常管理、教育培训工作。
3. 依据《高等学校实验室安全检查项目表》，做好所分管教学实验室安全管理检查工作。
4. 负责本专业实验相关经费的统筹，监督实验耗材的购买、使用情况，设备维护审核工作

二、实验员工作职责

1. 实验室房屋属于学校所有，实验员负责管理分管的实验室，未经审批不得变更用途、进行改造，维护使用期内房屋完整性；不得存放与教学实验用途无关的物品；

2. 主管实验员负责监管和合理使用实验室内配置的家具、仪器设备、设施等，防止丢失和人为损坏，发现损坏按照有关流程报修或报警；实验仪器设备使用及管理按照学校有关要求配置并监督执行，负责人有权对不按照要求执行的人员终止使用权限。

3. 主管实验员按照学校有关规定进行实验室所用各类试剂药品购买、存放、领用、未用完回收、废弃物处理等管理，并按要求做好记录，确保各类试剂药品不该得到的人得不到，不该接触的人接触不到，需要得到的人按照规范使用，杜绝各种安全隐患。

4. 按照国家相关规范购买易制毒易制爆药品，各教学实验按照“谁购买谁负责”的原则，严格管理和使用易制毒易制爆药品，并做好相关工作。

5. 实验员和授课教师严格审核进出实验室的人员，未经允许禁止进出实验室。实验开始前要与授课教师进行沟通，做好充分的准备，实验过程中，随时关注进展情况，提供必要的帮助，实验结束后，按照有关流程，做好实验室检查工作，确保安全后锁门。

6. 实验指导教师对进入实验室的学生进行安全常识教育、各类管理制度讲解、各种常见突发异常情况处置演练、室内仪器设备正确操作培训等提供支持。每学期每门课第一个实验开始前进行，实验指导老师负责培训，实验员将开展情况填写附件 1，报教学办公室存档。

7. 认真学习各类实验仪器的科学操作规程，掌握简单的故障排除技能，做好设备日常维护保养，做好药品的日常管理。

8. 配合系主任调研实验设备添加更新报废、使用培训等工作。

9. 负责每周巡视所管辖的实验室，发现房屋损坏、设备异常、人员异常（未经系主任允许进入实验室的人员等）、电力、通风、药品试剂管理、压力容器等情况，要及时采取报修、暂停使用等应急措施，确保安全后方可恢使用。巡视情况发现异常情况填写附件 2，提交系主任。

10. 所管辖的实验室一旦出现意外（包括但不限于房屋完整性破坏、屋内设施器材的完好性破坏、药品器材被盗、废液未按规范处理、

温度湿度气味异常、水电影响正常工作等等), 主管实验员要及时报告; 必要的话第一时间到现场, 进行妥善处置, 把危害降低到最小。

11. 主管实验员未经学院教学院长许可, 不得将实验室外借使用, 不得将钥匙交给别人存留。

12. 主管实验员配合完成其他诸如参观、提供竞赛便利、宣传拍摄等工作。

三、本办法经学院党政联席会通过, 发布之日起开始生效, 党政联席会负责解释。

附件 1

人员培训情况报备表

团队名称					
负责人姓名		手机号		邮箱	
培训时间					
培训内容：					
培训主讲人或主持人姓名： 邀请团队外的培训主讲人单位、姓名： 培训情况概貌：					
接受培训人员：（本人签字，代签无效）					

附件 2

巡视发现问题及应急处置情况

团队名称					
负责人姓名		手机号		邮箱	
巡视时间					
巡视发现的问题存在的具体地点和问题描述：					
现场采取的应急处置措施：					
进一步采取的措施：					