

茂名职业技术学院化学工程系

化工系[2021]017号

茂名职业技术学院

化工实训室管理制度

设备仪器管理制度

化学工程系

2021年3月修订

化工实训室设备仪器管理制度

1、实训室是师生进行实验实训教学的场所，要专室专用，不得堆放公私杂物，不得从事其它活动。仪器设备不得挪作他用，更不得据为己有。

2、实训室要由专人管理，实行管理人员负责制，管理人员有权对违反规章制度的人和事进行批评和提出处理意见。

3、实训室技术装备要按计划采购，及时验收、登帐，任何时候都要做到实验实训室、系、学院主管部门三级帐册相符和帐册、卡片、实物三对应。

4、仪器设备按分类编号，定位存放，布局规范，陈列美观，整齐清洁。做好防尘、防潮、防压、防挤、防变形、防热、防晒、防磁、防震等工作。

5、一切仪器的领用、外借、归还必须通过管理人员，并必须办理登记手续，填写“教学仪器借还登记册”，并检查仪器的完好情况。教师使用时，必须提前填写“实验实训通知单”，由管理人员认真准备。使用完毕，及时归还、注销。外校借用，必须经学校主管领导批准，由管理人员登记借出，并按时索回。

6、经常维修、及时保养，做好防锈、防腐、防虫、防霉等工作，使仪器设备始终处于完好状态。

7、爱护仪器设备，出现故障要及时修理，损失仪器要及时查明，并填写“教学仪器损失报告单”，根据情节，及时处理。仪器和药品需报废时，要填写“教学仪器、药品报废申报表”，并严格审批手续，属于低值易耗仪器，报系主管领导审批通过，贵重仪器应报学院审批。

8、建立健全仪器设备和实验实训教学档案制度，妥善保存仪器帐册、产品说明书、使用登记册、实验实训教学情况记载表等有关资料。

9、严格按有关安全规则操作实验实训，做好安全用电、防火、防盗、防毒、防爆、防污染等安全防范工作，保证人身和仪器设备安全。

10、完成大纲规定的全部演示实验实训和学生实验实训。实验实训室要对师生开放，充分发挥仪器设备的使用效益。

化工实训室大型仪器管理与使用细则

为有效利用本实验实训室仪器分析实验实训室的仪器设备资源，科学规范实验实训室开放工作，以更好地为教学、科研服务,特制定本办法。

1. 本实验实训室所有仪器将在保证教学需要的前提下，对全校师生的科研工作提供服务。
2. 实验实训室管理人员负责实验实训室所有仪器设备的日常维护和管理工作，健全仪器设备技术档案管理，对每台仪器均建立操作规程和维护保养规程，做好仪器设备使用记录。在每学期开始和结束时都要对本实验实训室仪器设备进行检查、调试,确保实验实训室正常运转。
3. 实验实训室管理人员必须确保仪器正常运转所需的基本试剂，配件到位。
4. 教学使用的对象为各相关教师提出，经系领导批准的教学实验实训。
5. 科研的使用按开放实验实训室方式运行，鼓励教师通过培训后自行使用仪器（学生仅限部分仪器）。
6. 实验实训操作人员自行准备实验实训所需专用试剂、药品。
7. 违规操作造成的损失由当事人及所在课题组承担责任，按学院有关规定赔偿。

化工实训室仪器设备耗材采购的管理办法

一、采购原则

1、化工仪器设备耗材采购原则，必须严格遵守国家的法律法规，遵守学院的采购部门的规章制度，结合本系耗材的特点，进行合法合理采购。

2、安全、环保、少量原则，根据教学任务，合理安排实验实训教学，选择安全性高，环保好，耗材用量少，通过实验实训可达到教学目的的实验实训项目。

二、采购办法

1、各任课老师根据教学任务，按安全、环保、量少的原则选择项目，并根据项目整理出所需的耗材，汇总到实训室管理员处。

2、实训室管理员根据耗材库存情况，决定采购的耗材名称、数量。并向符合资质的供应商进行询价。根据询价结果和当年的经费支出情况最终确定采购耗材的名称和数量。

3、按学院的采购办法，向总务处申请采购事宜。经审批后，按审批结果进行采购。（1）自行采购，选择有合法资质的供应商采购，并按制度做好备案手续和采购资料；（2）集中采购，由总务处采购部门按规定进行采购。

三、验收方法

1、入库前，必须经管理人员进行验收，验收合格才能入库。

2、验收过程必须严格按照采购清单的内容，认真核对耗材的名称、数量、规格、质量、包装、外观等，是否清单相符。相符者，验收通过，否则不通过，可拒收。

3、入库后，按规定安全保管。

化工实训室仪器遗失、损坏赔偿制度

- 一、仪器遗失损坏、赔偿，不仅是为了挽回仪器的使用价值，更重要的是教育学生爱护仪器，按实验要求去使用仪器，培养严肃的科学态度。
- 二、学生实验前，教师应向学生讲清仪器的使用方法及注意事项。若因教师未向学生讲清而引起学生在实验过程中造成仪器损坏或意外事故，教师应负有责任。
- 三、仪器发生遗失、损坏或其它事故，应及时追查原因，填写“仪器遗失、损坏赔偿登记表”。
- 四、实验过程中严格按操作规程使用，由于仪器本身质量或故障而损坏的，不追查使用者的责任。
- 五、由于使用不慎无意中损坏仪器的，酌情按原价 10%-50%赔偿。
- 六、由于仪器遗失或因违反实验操作规程造成损坏的，或未经教师许可在实验室内随意搬弄仪器、设备造成损坏的，按原价 50%-100%赔偿。
- 七、由于打闹造成仪器损坏或有意损坏仪器的，私自拿走仪器或仪器配件或药品的，应对当事人进行批评教育，由当事人作书面检查。酌情按原价 100%-200%赔偿，情节恶劣的，学校还应给予纪律处分。
- 八、弄脏药品或使药品失效，及打碎药品瓶使药品受到损失的，按原价 50%-100%赔偿。
- 九、对于学生实验，实验前，学生应先检查仪器、药品是否齐全，并在“仪器使用登记表”上注明。若有问题，应及时向实验教师汇报。否则，按原价 100%赔偿。
- 十、教师因教学而遗失、损坏仪器，一律作报损处理，不必赔偿。但必须说明原因，填写“仪器报损单”。如有贵重仪器损坏，除填写“仪器报损单”外，还应由当事人送校长审批，才能报损。
- 十一、借用仪器如有遗失、损坏，必须填写“仪器遗失、损坏赔偿登记表”，并按原价赔偿。
- 十二、仪器遗失、损坏赔偿在每学期末由实验教师开出赔偿单据后，由当事人到财务室交款，在一周内办完赔偿手续，然后将财务室的收据交回实验室。

化工实训室有关玻璃仪器破损赔偿规定

一、目的

- 1、培养学生科学作风和爱护公物的思想。
- 2、培养学生认真地按正确实验实训方法进行实验实训的自觉性。
- 3、培养学生遵守规章制度的习惯。

二、以下损坏仪器的情况必须赔偿：

- 1、由于粗心大意，实验实训作风差而损坏仪器者。
- 2、由于不按操作规程进行实验实训或由于打闹，故意违反操作规程而破坏仪器者，情节恶劣的，学院还应给予纪律处分。

三、损坏仪器的赔偿办法：

- 1、在实验实训中如有仪器损坏，要及时到实验实训老师或实训室管理员处登记在本上。
- 2、根据损坏的仪器规格、型号、精密度要求等，一个月内自行购买相同的仪器，交到实训室管理员处消帐。
- 3、如若不进行消帐的，上报系部进行处理。