

实验室管理员职责

1. 保证实验室使用环境清洁、卫生，确保学生有一个较为舒适的实验环境。
2. 确保实验室设备安全。对于稳压源、配电设施、UPS 等设备进行重点防护；在下班后，关闭电源、锁好门窗，注意防火防盗。
3. 加强实验室设备管理和软硬件维护，为我院教学科研提供实验条件保证。当设备出现故障时，要及时解决；对于自己无法修复的机器，应及时联系厂家进行检修，保持较高的设备完好率。及时更新计算机软件系统，提供教学所需软件的安装、维护和更新，确保计算机系统安全、有效地运行。
4. 在学生上机前，对计算机系统进行检测，对学生使用的桌椅进行检查，满足学生的上机条件。在上机过程中，对于老师、学生提出的计算机软、硬件问题，耐心细致地给予解答。在下课后，及时检查计算机软硬件设备以及实验室其它相关设备的是否正常，清理机器周边环境，桌椅归位，为后续学生上机做好准备。
5. 及时统计、购置和提供实验教学所需要的设备、工具和耗材等。
6. 对实验室内部网络和服务器进行管理，确保内部网络畅通以及正常运行。

学 生 实 验 守 则

- 一、 严格遵守实验室的各项规章制度。
- 二、 使用互联网时应遵守国家相关法律，不得制作、复制、查阅、发布、传播含有下列内容的信息：1) 反对宪法所确定的基本原则的；2) 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权、破坏国家统一的；3) 损害国家荣誉和利益的；4) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；5) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和愚昧迷信的；6) 散布谣言、扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；7) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；8) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；9) 法律、行政法规禁止的其他内容。
- 三、 不得从事制作或故意传播计算机病毒以及其他破坏程序，非法侵入计算机信息系统或者破坏计算机信息系统功能、数据和应用程序等危害网络安全和信息安全的行为。
- 四、 严格遵守实验操作规程。
- 五、 上课前认真预习实验指导书，上课不迟到，实验时细心观察，认真记录，按时、按质、按量、独立完成实验。杜绝抄袭、臆造、涂改实验报告。
- 六、 禁止将食物带进实验室食用，不得随意乱扔垃圾。
- 七、 以实事求是的科学态度参加实验，细心观察认真记录。实验原始记录须由指导教师签字，不得草率行事。实验报告要独立按时完成，不得抄袭臆造实验报告。
- 八、 严格遵守操作规程，服从指导。如违犯操作规程或不听从指导而造成仪器

设备损坏者，应按学校有关规定进行处理。

九、 在实验过程中，仪器设备如发生故障，应立即报告指导教师及进处理。

十、 禁止随意拨插网络和电脑设备。确实有需要外接设备或移动设备，应先报告指导老师或实验室管理人员。

十一、 未经许可不得将实验室的物品及设备带出实验室。

十二、 实验完毕后，应将实验仪器、实验材料、实验工具进行清理、归还，实验场地进行清理，及时关闭水、电、门、窗，经指导教师检查同意后方可离开实验室。

实验室安全工作制度

- 一、 实验室实行实验室主任领导下的安全岗位责任制。实验室主任应指定专人担任各个实验室的安全员，并且要经常对有关人员进行安全教育、检查安全情况，提高防范事故发生的能力。
- 二、 安全员在实验室主任的直接领导下负责本实验室安全工作，并建立安全教育制度、安全责任制度和安全报告制度。
- 三、 实验室工作人员应该牢记实验室安全管理制度和技术安全操作规程。
- 四、 实验室的仪器、设备、实验台、橱柜等安放要规范；实验室禁止堆放杂物；禁止违章上岗操作，实验完成后进行认真清理实验场地，做完实验要切断水源、电源、气源和熄灭火种，关好门窗。
- 五、 实验室内禁止吸烟；禁止超负荷用电，不准乱拉乱接电线，确实需要临时接拉的电线应该注意安全，用毕后立即拆除；易燃易爆物品要指定专人负责；实验室工作人员应学会正确使用消防器材，消防设备要醒目易于提取，消防器材要按照要求定期检查更换。
- 六、 实验室要采取有效措施防止仪器设备的丢失和损坏。丢失和损坏仪器设备按照《仪器设备损坏丢失赔偿处理办法》处理。
- 七、 大型仪器设备、电气焊接以及特种作业的人员必须经过技术培训考试合格后方可上岗操作。
- 八、 实验室发生安全事故必须及时上报院（系）领导和学校有关管理部门。严禁隐瞒虚报事故。各个实验室应建立适合自己应对事故的方案和措施。
- 九、 对严格遵守实验室安全管理规章制度，实验室安全工作成绩显著的单位和个人，学校将予以表彰。对违反安全制度和实验操作规程、玩忽职守造成各类事故，学校将按照有关规定追究事故责任人和有关领导的责任，并给予相应的处理。