

广东茂名健康职业学院实训室建设与管理制度

第一章 总则

第一条 为加强我校实训室的建设和管理，保障教学质量和科研水平，提高办学效益，根据《高等学校实训室工作规程》，并结合我校实际情况，特制定本制度。

第二条 实训室是指有一定数量的人员和仪器设备、房屋等基础条件，为教学、科研服务的基本单位，是实现人才培养目标的重要场所。实训室管理是对实训室的人、财、物等资源进行有效的决策、计划、组织、领导、控制，保证实现学校的人才培养、科学研究、技术开发、社会服务等各项任务。

第三条 实训室建设与管理本着“不求所有，但求所用”的共享理念，按照“少台套、多品种、高效率、全天候”原则进行建设和管理。

第四条 实训室的建立、撤销或调整，必须依照实训室建设与管理的相关规定进行科学论证，并经主管部门审核，上报学校批准后方可实施。学校各种教学、科研用实训室由实训中心统一管理。

第二章 实训室的基本任务

第五条 根据专业人才培养方案的要求，承担实训教学任务。实训室工作人员要协助实训教师不断更新、充实和完善实训教材和实训指导书的内容，努力完成实训教学任务。

第六条 不断改革实训教学方法，努力提高实训教学质量。通过实训培养学生理论联系实际的能力，严谨的科学态度和分析问题、解

决问题的能力；积极开展实训教学研究和实训教学改革，吸收教学和科研的新成果，更新实训内容。逐步提高综合性、设计性实训项目的比例，全面培养学生的创新精神和动手能力，不断提高实训教学水平和质量。

第七条 根据学校科研工作的需要，积极承担科研任务，开展科学研究，保证高效率、高水平地完成科研任务。

第八条 打造区域公共实训平台，学校实训室在保证完成学校教学、科研任务的前提下，要挖掘潜力，加强横向联系，对外开展培训、实训、化验、分析、测试、研制和开发新产品等服务，以增强实训室的社会服务能力，提高实训室的效益。

第九条 不断利用新技术完善实训条件、改革实训手段，要创造条件不断改善实训教学和实训室工作环境。

第三章 管理体制

第十条 实训室管理实行校、实训中心二级管理体制。

第十一条 学校由主管教学领导负责全校实训室工作。实训中心是负责全校实训室工作的职能部门，在分管院长的领导下，全面负责学校实训室的管理、协调和评估等工作。

第四章 实训室建设

第十二条 实训室队伍建设

（一）实训室队伍包括从事实训室工作的教师、研究人员、实训技术人员、管理人员等，实训室队伍建设是实训室建设的重要组成部分，学校各有关职能部门和各教学单位要予以高度重视；实训室工作

人员的编制，要参照在校学生数、教学工作量、科研工作量及实训室仪器设备状况，合理折算后确定，实训室工作人员要保持相对稳定；

（二）实训技术人员是教学和科研的重要技术力量，要根据教学和科研的需要，努力建设一支结构合理、相对稳定、数量适当的工作人员队伍；

（三）实训室要配备一定数量专职实训教师，以保证高质量完成实训教学任务；

（四）实训室工作人员必须树立全心全意为教学、科研服务的思想，精心钻研业务，要各司其职，团结协作，完成所担负的各项任务；

（五）实训室各类工作人员的职务聘任、级别晋升应根据实训室的工作特点和本人的工作业绩，按照国家和学校有关文件规定执行；

（六）实训中心应高度重视实训室队伍建设和管理，有计划、有组织地加强业务培训，通过各种途径提高其素质和实际工作能力；

（七）学校将定期对教学实训室工作进行检查、总结、评比和交流，对成绩显著的集体和个人，学校将予以表彰和奖励；对违反规定、失职或因工作不负责任造成损失者，学校将视情节轻重分别给予批评教育、行政处分，直至追究法律责任。

第十三条 实训室建设

（一）实训室建设的总体要求是：“统一规划，合理布局，突出重点，资源共享，效益优先”；实训室建设纳入学校的总体发展规划，结合学校的专业设置、学科发展及科研需要，有计划、有步骤、有措施、有重点地进行；同时，还要考虑到环境、设施、仪器设备、人员

结构、经费投入等综合配套因素；

（二）设置实训室，必须具备以下基本条件：

1. 有稳定的学科专业发展方向和明确的实训教学或科研、技术开发任务；

2. 有符合实训工作要求的房舍、设施及环境，三废（废气、废液、废渣）排放、水电及安全防火符合有关要求；

3. 有一定数量和配套齐全的仪器设备；

4. 有一定数量的专职工作人员；

5. 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第五章 实训室管理

第十四条 实训室管理基本规定

（一）实训课教师在上课前，应提前到实训室做好准备，实训员应至少提前 10 分钟开门，实训过程不得擅自离开；

（二）学生进入实训室，应着装整洁，不得大声喧哗，服从安排，对号入座，未经实训室工作人员同意，不得搬动、调换设备，严格在墙、桌椅、仪器设备等公物上涂写；

（三）严格遵守操作规程，爱护实训室的仪器、设备，不准乱动与本实训无关的仪器设备；若因违反操作规程，造成仪器设备损坏或丢失，应照价赔偿，严重者给予纪律处分；

（四）实训时应认真操作，认真思考分析，不得做与实训课无关的事情，如不听制止者将取消本次实训（实训）资格；

（五）应及时送交实训报告，对不合格的实训报告必须重做；

（六）不得随地丢垃圾、吐痰、吸烟等，保持室内整洁、肃静；

（七）实训人员加强对实训室的仪器设备管理，按要求建立台帐，加强对仪器的维护与维修，确保设备完好 95%以上；

（八）实训人员离开实训室时，一定要关灯、关窗、锁门，钥匙由专人保管，做好防火、防水、防盗等安全防护工作。

第十五条 实训指导教师工作守则

（一）新的实训指导老师要经过培训才能正式上课；

（二）按照实训教材、教学大纲和教学计划提出实训要求、内容、目标，做好实训教学的一切准备工作；

（三）熟练掌握实训原理和方法，每次实训前必须先进行试做，对实训结果，必须亲自把关，了解学生在实训中可能出现的问题；

（四）积极参加产学研活动，参加实训指导书和实践手册的编写，批改实训报告；

（五）协助实训室工作人员做好学习、掌握新型仪器设备的原理及操作方法的工作，并通过实践改进实训装置及实训方法，提高实训水平；

（六）参与制定实训室管理制度、仪器设备操作规程、学生实训守则；做好实训室的科学管理，组织清洁卫生工作，协助做好实训室安全防范工作；

（七）真实、准确地评定学生的实践教学成绩，注重对学生实践技能的训练和文明生产素质的培养；做好实训项目鉴定、考核、成绩统计上报等工作；

（八）关心爱护学生，学生进行实训前首先进行实训动员，进行安全操作规程教育，宣布实践工作，防止人身事故的发生；发现违章操作有权立即制止或停止其实践活动，确保安全；

（九）坚守工作岗位，下班检查学生实践情况和设备保养情况，搞好交接班；做好考勤记录，如实填写好《实训室随堂登记表》、《实训室日志》并且签名；实训结束后，教师要检查仪器设备的运行状况，逐一清点实训用品；学生将仪器设备及实训用品摆放整齐，搞好室内卫生，在教师同意后，方可离开实训室。

第十六条 学生实训守则

（一）学生进入实训室后必须遵守实训室条例和教师提出的各项要求；

（二）进行实训时要遵守课堂的各项纪律，不得大声说话，不得任意走动，要保持安静和良好的秩序；不得随意碰撞旁人，不得拿仪器、药品等玩耍，以免发生意外事故；

（三）实训前要认真预习实训内容，熟悉实训目的和操作步骤；

（四）学生必须按照实训步骤进行实训，不得进行与本实训内容无关的其它实训，需更改实训内容或步骤时，必须经教师允许后，方可按新实训方案进行；

（五）实训前要先检查仪器、药品等是否齐全，若有缺损，申请补齐后再进行实训；实训时如有仪器损坏要及时报告；

（六）实训时要严格遵守操作规程，仔细观察实训现象，如实进行记录；若有实训现象不清或有疑问可申请再做一次；

（七）学生实训时，要爱护仪器，节省药品，要保持实训桌和实训室的整齐清洁；废纸、火柴梗等垃圾不得随地乱丢，应放入废物箱内，废液要倒入废液缸内；实训完毕要刷洗仪器，清扫实训室；清除易燃、易爆、有毒的实训残渣等；

（八）要注意安全，严格遵守安全守则，如发生意外事故不要慌张，立即报告老师，冷静地予以处理；

（九）实训完毕将得到的数据、观察的现象等进行分析整理写成实训报告，并完成实训有关的思考题和作业；

（十）实训室内的一切物品，未经老师同意，不得带出实训室，值日生负责打扫实训室，关水、电、门窗等，一切妥当后方可离开实训室。

第十七条 实训室开放管理

（一）除了正常教学实训课以外，若要使用到实训室，用作他途（如科研、比赛练习、社团或个人需借用实训室等），使用前需要提出申请，按规定填写《实训室使用申请表》，经相关部门同意、实训中心审核方可使用；

（二）根据现阶段的教学内容并结合学生的学习和掌握知识的情况，各实训室应根据具体情况对学生开放；开放时间一般安排在 7.8 节和晚自修；学生以班级或实习小组为单位，由指导教师提前与实训室预约，实训室管理人员安排时间；

（三）根据预约的学生人数和实训内容，实训室应做好仪器设备、实训材料等开放性实训的准备工作，并配备至少一个指导教师或实训

技术人员到场指导，实训结束后做好开放情况记录工作；

（四）实训室的管理人员，要热情接待来实训室的学生，认真解答疑难问题，在条件允许的情况下提供所需的实训用品；

（五）学生进入实训室前必须接受相关安全教育，学习实训室各项规章制度，在得到实训室管理人员的许可后才能进入实训室；进入实训室后要严格遵守实训室管理规定，要按照操作规程操作各种设备，不懂之处及时请教老师，避免发生任何人身和设备的损害事故；对野蛮作业或因自以为是造成人身伤害和设备损坏的，责任由学生自负；

（六）指导教师应坚守岗位，监管参加实训的学生，巡回指导并回答学生提出的问题；实训管理人员要定期向学校领导汇报开放性实训的进行情况，并提出实训需要的材料及设备维护计划；

（七）参加实训的学生要爱护教学器材和设备，严格遵守操作规程，使用完毕后将实训用品归回原位；参加实训的学生要保持实训室的安静和卫生；实训结束，学生要清理实训室的卫生，并请教师检查后方可离开，保证第二天实训室的正常使用。

第六章 附则

第十八条 本规定自颁布之日起施行，由实训中心负责修订和解释。

实训员管理制度

为了加强我校实训员队伍的建设与管理，确保教学、科研工作的正常开展，特制定本办法。

第一条 管理体制

- （一）实训员管理实行校、实训中心二级管理制度；
- （二）实训中心负责全校实训员的宏观调控管理，负责实训员的调配工作，检查督促实训员完成各项工作任务。

第二条 实训员岗位职责

实训员指实训室管理人员，在实训中心负责人领导下工作，其主要职责包括：

- （一）协助实训中心负责人或实训指导教师搞好实训室的规划与建设工作，积极参加学校、系部组织的业务技能培训，努力学习，不断提高自己的思想觉悟和业务素质；
- （二）负责实训室的日常管理、环境卫生以及防火、防盗、防爆等安全工作；
- （三）依照各科实训授课计划，做好实训室使用安排，负责实训前和实训过程中仪器设备、实训材料、实训试剂的准备及实训后现场的清理工作；协助教师指导学生进行实训；
- （四）熟悉实训室常规仪器设备的型号、性能及原理，掌握常规仪器设备的安装、调试和使用技术；
- （五）负责实训室仪器设备的管理与维护，低值易耗品的领用与管理；办理固定资产的处置、报增、贴标签等手续，做好实训室仪器

设备及物资帐目的管理工作；

（六）督促教师做好实训室仪器设备使用、维护登记及实训记录等工作，落实学年资产清查工作；

（七）负责收集、整理实训室的基本信息材料和档案资料，负责填写贵重精密仪器使用记录和有关实训室统计报表等工作；

（八）承担学校安排的实训室参观接待工作；

（九）组织学生保持实训场地的整洁，培养学生严谨的工作作风；

（十）完成实训中心领导交办的其它工作任务。

第三条 实训员培训

（一）实训员培训管理原则上参照学校《师资培训管理规定》执行；

（二）实训员培训的主要形式包括在岗培训、在职进修、脱产培训和实践锻炼等；在保证教学正常运行的前提下，按需培训，以在职为主，择优选派，考虑就近的原则，实训中心于每学期初将培训计划报教务科研处统筹安排；

（三）新上岗人员原则上以在岗学习为主，由实训中心指派 1 名有实践经验和带教能力的实训老师进行传帮带，并按学校要求随堂听课，参与本专业所有项目的实训、准备和指导工作，1 年内具备独立从事本实训室实训准备的能力，2 年内具备实训指导和实训带教能力；

（四）在职进修，脱产培训，按岗位需要，学用一致原则，每年可选送一定数量的实训员进修学习；

实训员进修条件：

1. 政治思想表现好，安心实训员岗位工作；
2. 原则上在实训员岗位上连续工作二年以上，有培养发展前途者；
3. 新增专业发展需要或改行转入到另一实训学科工作者；
4. 因新增实训项目或仪器设备需要进修培训者。

第四条 实训员考核

每学年考核一次，具体考核方法按学校相关规定执行。

第五条 本规定自颁布之日起施行，由实训中心负责修订和解释。

实训室安全管理制度

第一章 总则

第一条 为加强实训室安全管理工作，确保全校师生员工的人身安全和财产安全，根据国务院《危险化学品管理条例》、《高等学校实训室工作规程》、《广东省教育厅关于高等学校实训室安全建设与管理规定》等相关法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所指“实训室”是指隶属学校或依托学校管理的从事教学、科研、技术开发、生产试验等活动场所。实训室安全管理工作包括用电安全管理、仪器设备使用安全管理、危险化学品安全管理、生物安全管理、实训室废物管理等。

第三条 实训室安全管理坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的工作方针，贯彻“齐抓共管、失职追责”的工作要求，实行长久性、常态化管理。

第二章 管理体制与职责

第四条 实训室安全管理实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理机制，实行学校、二级单位（实训中心、校安办、教务科研处、总务处、各系部）、实训室等三级管理责任体制，各司其职，层层落实责任。

第五条 学校成立实训室安全管理领导小组，下设实训室安全工作室。

（一）实训室安全管理领导小组负责领导和统筹全校实训室安全管理工作，学校院长担任组长，是实训室安全管理工作第一责任人；

分管实训中心的副院长担任副组长，是直接领导责任人；成员由实训中心、学生工作处（校安办）、教务科研处、总务处、各系（部）等部门负责人组成；

（二）实训室安全工作办公室设在实训中心，主任由实训中心负责人兼任，实训室安全工作实施小组成员由实训中心的所有老师组成。主要职责是：全面负责学校实训室安全建设与管理工作的指导、检查督促各级实训室安全建设与管理、落实安全管理措施。

第六条 实训室安全工作领导小组承担本校实训室安全建设与管理工作的直接责任，主要职责包括：

（一）制定本校实训室安全建设与管理工作的规划；

（二）组织制定本校实训室安全建设与管理规章制度和安全事故应急预案；

（三）负责本校实训室安全建设与管理工作的统筹管理与协调，检查监督相关工作及规章制度的落实；

（四）组织开展本校实训室安全设施设备建设，以及实训室建设与改造项目、危险性实训项目的安全风险评估；

（五）组织开展本校实训室的安全教育、业务培训和应急演练；

（六）组织开展本校实训室安全检查，督促实训室安全隐患整改；

（七）组织开展对本校实训室的安全建设与管理工作的考核评价；

（八）受理本校实训室安全事件报告，配合有关部门做好实训室安全事故的调查、处置工作。

第七条 实训室安全工作办公室承担本校实训室安全建设与管理

的主体责任，主要职责包括：

- （一）建立完善本单位实训室安全工作责任体系；
- （二）根据专业、学科特点，组织制定本单位实训室安全管理实施细则，编制实训室安全事故专项应急预案；
- （三）全面辨别和管控本部门危险源及风险点，做好涉及危险品和具有危险性实训项目的安全风险评估，做好危险品和危险设备的管理；
- （四）负责本单位实训室日常安全检查和隐患整改；
- （五）组织开展本单位人员的安全教育、业务培训和应急演练；
- （六）组织实施本单位实训室人员的劳动保护和职业健康工作；
- （七）负责本单位实训室安全隐患和安全突发事件的报告、警示，会同有关部门做好调查、处置工作。

第八条 实训室安全工作办公室主任承担本实训室安全建设与管理直接责任，主要职责包括：

- （一）根据本实训室承担的任务，制订本实训室安全管理细则、实训操作规程和专项应急预案；
- （二）监督岗位安全制度的执行情况，组织做好自查和隐患整改工作；
- （三）做好危险品的储存、使用、废物分类收集的管理工作。

第九条 实训老师是指直接使用实训室的授课老师，其主要职责包括：

- （一）完善本实训室操作规程, 执行实训室安全准入制度, 考核合

格者方可进入实训室开展工作；

（二）开展教学及科研实训项目风险评估并报所属二级单位审核，禁止违反实训室安全规范要求的任何实训活动；

（三）保持实训室整洁有序，人离开实训室做到水、电、气等关闭。

第十条 实训室安全工作实施小组成员由工作认真负责、熟知实训室安全管理规定和技术规范的专职人员担任，主要的职责是：

（一）巡查本实训室的日常活动，监督实训室安全管理制度和实训操作规程的执行情况，制止违反安全管理制度和规程的行为；

（二）做好本实训室仪器设备和安全防护设施设备的日常管理和维护，发现安全隐患和突发状况，及时向实训室主任和实训室主管单位报告；

（三）做好实训室安全工作日志和安全事件记录，并归档备查；

（四）按程序做好危险品申购、台账管理和安全日记，严格执行危险物品双人收发、双人记账、双人双锁、双人领用、双人使用的“五双”管理制度；

（五）其他实训室安全相关工作。

第三章 实训室安全管理制度

第十一条 实训室安全使用基本要求

（一）实训中心应对实训室的安全（包括：防毒、防火、防水、防盗、防辐射等）工作下达到责任人，工作由责任人负责实施；责任人必须经过安全消防培训才能上岗工作；

（二）责任人负责实训室的日常安全工作，负责安全监督、安全教育以及采取各种防火防盗等安全措施；

（三）责任人有权拒绝不遵守安全规定的人员进入实训室；

（四）实训室工作人员一定要树立安全第一的思想，指导教师要全面负责实训过程中安全工作，不得违反安全操作规程；

（五）实训前要进行全面的安全检查，如有运行中的仪器设备，现场不能无人监守，实训完毕离开实训室前要关好门窗，切断电源、水源、火源、气源等有安全隐患的设备设施；

（六）易燃、易爆物品及有毒害的物品必须由责任人统一保管，存放在安全之处；

（七）注意人身及设备的安全，做实训时要有安全措施，严禁带电作业；

（八）实训室内禁止使用明火，确因需要使用明火时需向责任人通报并得到许可，采取防火措施后方可使用；

（九）如遇火警，除应立即采取必要的消防措施组织灭火外，应马上报警（公安消防部门电话为外线 119），并及时向上级报告；火警解除后要注意保护现场；

（十）实训室管理员或其他工作人员不得将实训室钥匙转借他人或复制；

（十一）对违反本办法或学校有关规定的部门或个人，实训中心有权停止其实训和作业，并作出限期整顿、改造的决定。凡是被勒令整顿、改造的部门或个人，在采取相应的措施并经上级有关部门测试

合格后，方可重新工作。

第十二条 实训室准入制度

实训室工作人员必须通过上岗培训并考核合格后方可持证上岗，对涉及危险化学品、剧毒品、放射性物质和高致病性病原微生物等特殊资格要求的岗位，必须配备符合相应上岗资质的专业技术人员；进入实训室工作和学习的师生，需经过实训室安全教育和安全操作规程培训，学生还须考试并签订《实训室安全责任书》后，方可进入实训室。

第十三条 实训室用电安全

（一）实训室供电线路安装布局要合理、科学、方便，大楼有电源总闸，各室设分闸，并备有触电保安器。分闸由各室的管理人员控制，每天上下班检查启闭情况；

（二）实训室内不得擅自改装、拆修配电箱、电源插座等设施，不得乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电板和花线，不适用劣质或不合格的低压电器产品；

（三）实训室电路及用电设备要定期检修，保证安全，决不“带病”工作；如有电器失火，应立即切断电源，用沙子或灭火器扑灭；在未切断电源前，切忌用水或泡沫灭火器灭火；

（四）如发生人身触电事故，应立即切断电源，根据具体情况采取相应的急救措施。

第十四条 仪器设备使用安全管理

（一）实训室的仪器设备应定期进行安全检查并做好记录，发现

隐患及时清除；

（二）实训中心应根据仪器设备的性能要求，提供符合规范的安装使用场所；并根据仪器设备的不同情况落实防火、防盗、防潮、防热、防冻、防尘、防震、防磁、防腐蚀、防辐射、防泄漏等安全技术措施；

（三）大型、精密、贵重仪器设备应有专人保管，定期进行校验、校准和维护保养，并做好使用和维护保养的记录；

（四）不得使用机械温控类或无霜型冰箱储藏易燃、易爆物品；严禁将易燃、易爆物品和杂物等堆放在烘箱、箱式电阻炉和冰箱（冰柜）等附近；

（五）应选用密封电炉、加热套（碗、板）、水浴锅、油浴和砂浴设备等作为化学实训的加热设备，严禁使用开放式明火电炉；

（六）压力容器（含气瓶）、压力管道、电梯等特种设备必须办理登记、审证和年检手续，待安全检验合格，发给使用证后方可使用；

（七）严格按照有关规定正确使用高压气瓶；不得对气瓶瓶体进行焊接和更改气瓶的钢印或颜色标记；各种气瓶必须定期进行技术检验，不得使用过期、未经检验和不合格的气瓶；气瓶应当靠墙直立放置，并采取防倾倒措施；气瓶应避免曝晒，远离热源、腐蚀性材料和潜在的冲击，不得放置于走廊和门厅。

第十五条 化学试剂使用安全管理

（一）严格按实训规定用量取用试剂，不得随意增减；

（二）取试剂时应看清瓶签上的名称和浓度，切勿拿错；不能用

手直接取用试剂，取用的试剂未用完时，不能放回原试剂瓶内，应倾倒在固定的容器内，决不能将试剂任意混合；

（三）固体试剂要用药匙取用，药匙必须保持清洁和干燥，用后应立即擦洗干净；取用液体试剂要用滴管或吸管，滴管应保持垂直，不可倒立，同一滴管未洗干净时，不得吸取其他试剂，以免造成污染；

（四）药品和试剂用完后，应立即盖好瓶塞，放回原处；要求回收的试剂，应放入指定的回收容器中；

（五）使用腐蚀性药品及易燃、易爆的药品时，一定要远离火源，要小心谨慎，严格遵守操作规程，遵从老师指导；

（六）凡是做有毒或有恶臭气体的实训，应在通风橱内进行；

（七）加热或倾倒液体时，切勿俯视容器，以防液滴飞溅造成伤害；加热试管时，不要将试管口对着自己或他人；

（八）稀释浓流酸时，应将浓硫酸缓慢注入水中，并不断搅拌，切勿将水注入浓硫酸中；

（九）如果强酸溅到皮肤上，应立即擦去酸滴，用水冲洗，并用 20g/L 的碳酸氢钠溶液清洗；如果强碱溅到皮肤上，应立即用水冲洗，并用 20g/L 的醋酸溶液清洗；

（十）嗅闻气体时，要用手扇闻，不要用鼻子凑在容器上闻，不得尝试试剂的味道；

（十一）实训完毕后应洗净双手。

第十六条 危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品的安全管理

（一）危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品的采购

危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品的采购由学校实训室工作人员根据实训教学大纲和各科实训计划的要求提出申购计划。在做计划时，应严格控制易分解、易变质、剧毒等药品的一次采购量。申购计划应由实训中心主任审核，报请学校领导批准，由总务处向正规经销商采购。

（二）危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品的管理与使用

1. 建立危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品帐册，从购进、入库、领用、使用、处理等都必须及时、准确作好记录，做到帐物、帐帐相符；

2. 危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品应与普通药品分开存放，建立单独的保管室或专门的橱柜；实训室管理人员应对危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品作经常性检查，药品柜、橱门上应贴上橱签，药品容器上应有标签，所有标签均应写明药品的类别、名称、纯度等级、数量及购入日期，标签应保持字迹清晰，确保药品容器的密封性；

3. 实训室管理人员应将危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品分类存放，相互保持安全距离，严禁混放；要上锁保管，放在不为外人轻易获取的地方，做到人离门锁，做到双人收发、双人记账、双人双锁、双人领用、双人使用的“五双”管理制度；

4. 老师教学或科研需要领用危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品时，必须填写“危险及剧毒药品领用单”，领用的危险及剧毒药品使用后，如有剩余应缴还实训室，并在原领用单上注明缴还药品的数量；

5. 使用危险化学物品的教师及实训人员，必须遵守操作规程，严

格落实安全防护措施；

6. 危险、剧毒、强酸性药品及麻醉药品发现丢失、被盗时，应当立即报告学校领导、教育主管部门和当地公安部门。

第十七条 易制毒化学品使用安全管理

（一）易制毒化学品的采购

易制毒化学品的采购由实训室主管人员根据实训教学大纲和各科实训计划的要求提出申购计划，由实训中心主任审核，再报学校领导审核通过后上报当地公安机关备案，由公安机关指定的正规经销商采购。

（二）易制毒化学品的管理与使用

1. 建立专门登记本，从入库、使用等都必须及时、准确作好记录；
2. 易制毒化学品应与普通化学品分开存放，建立独立的专门存放橱柜，上锁保管，做到“双人双锁、人离门锁”；
3. 主管人员应对易制毒化学品作经常性的定期检查，保持标签字迹清晰，确保容器的密封性；
4. 任课老师或实训人员领用易制毒化学品时，必须填写“易制毒化学品使用登记表”，在使用易制毒化学品时，必须遵守操作规程，严格落实安全防护措施；
5. 如发现易制毒化学品丢失、被盗时，应立即报告学校领导、教育主管部门和当地公安部门。

第十八条 生物安全管理

（一）生物安全实训室的设备设施、个人防护设备、材料（含防

护屏障)等必须符合国家相关标准和要求,其中生物安全三级和四级实训室须取得国家认可资质,生物安全一级、二级实训室应向地级以上市卫生主管部门备案;

(二)生物安全实训室不得擅自改建或改动实训室的布局 and 用途,确需改建或变更,须对生物安全影响进行论证评估,报上级主管部门批准或备案;

(三)有关微生物的研究工作,应按其危害程度分类,分别在相应的生物安全防护级别一级、二级、三级和四级实训室中进行;涉及高致病性病原微生物的研究工作须在有资质的三级和四级实训室中进行,所开展的实训活动须按规定报上级主管部门批准或备案;其他有关病原微生物的研究工作分别在一级和二级实训室中进行;

(四)生物安全实训室应按规定建立并维持风险评估和风险控制程序,对所有拟从事的实训项目进行风险评估,并将风险评估报告报实训室安全工作办公室审核备案;开展新的实训室活动前,应进行风险评估;改变经过评估的实训室活动(包括相关的设施、设备、人员、活动范围、管理等),应重新进行风险评估;

(五)实训室安全工作办公室须按规定制定相关管理制度和事故应急预案,实训室负责人指定专人督促制度的执行,建立生物安全管理体系文件,组织岗前生物安全培训与考核;

(六)实训室应按要求对各项活动进行记录,对操作危险因子的行为要进行全过程的监督和记录,严格按照规定进行生物安全操作以及废物处置。

第十九条 实训动物使用安全管理

（一）爱护实训动物，在动物实训中，不得任意肢解、虐待和采取其他野蛮的手段对待动物；

（二）进行动物实训过程中要带手套，要按要求操作、放置动物标本，切忌手提动物随处走动，防止被动物咬伤或抓伤；如果不小心被动物咬伤或抓伤，应立即报告老师，及时处理伤口；如果是由于不遵守课堂纪律、违反操作规程而被动物咬伤或抓伤的，责任由学生自负；

（三）实训结束后，必须在老师的指导下按要求妥善处理实训后的动物，不能随意丢弃实训动物的尸体和器官。

第二十条 实训室废物管理

（一）实训室要严格按照有关规定和行业标准做好实训室废气、废液、固体废物的处理工作，不得随意排放，不同性质的实训室废物不得混装存放；

（二）盛装实训室废物的包装物、容器表面应当有警示标识，每个包装物、容器上应系中文标签，标签内容应当包括：废物产生单位、产生日期、类别及需要的特别说明等；

（三）废弃危险化学品应按化学特性分类收集，并存放在指定的专用容器中，由有资质单位定期进行回收和处置；

（四）产生有害废气的实训室，必须按规定要求安装通风、排风设施，必要时应安装废气吸附和处理装置，以保持实训室通风和空气达标，防止对环境造成污染；

（五）生物性废物和医疗类废物(包括动物残体等)应严格按照相关规定和行业标准进行消毒、灭菌处理，分类收集存放，由有资质单位定期进行回收和处置；

（六）一次性注射器针头、采血针头等锐器与其他废弃物分开存放，用后必须稳妥安全地置入锐器容器中，集中放置保管，由有资质单位定期进行回收和处置。

第二十一条 安全检查制度

（一）实训中心组织开展实训室安全检查工作，记录检查情况；对存在严重安全隐患的实训室，应向相关实训室发出整改通知，限期整改；对存在重大隐患且未及时落实有效防护措施的实训室，予以通报批评并可责令其暂停运行，直至整改完成；若实训室无法自行整改的要报给总务处与校安办进行协助完成；

（二）学校应建立健全实训室安全检查制度，须经常开展检查和督查工作，及时发现并消除安全隐患，检查和整改情况应如实记录并备查；

（三）实训室应落实日常检查制度，实训室应根据《实训室安全检查表》进行安全检查，如实填写《实训室安全日志》，检查和督查记录需存档备查；对需要学校有关部门协助完成整改的隐患，应及时向相关职能部门提交报告。

第四章 监督与奖惩

第二十二条 实训室负责人应自觉接受并积极配合上级主管部门对实训室安全管理和实训室运行情况开展监督检查，对检查中发现的

问题，应及时整改。

第二十三条 实训室安全管理工作纳入学校对相关部门及教职工的考核评价内容，对实训室安全管理工作表现突出的部门和个人，给予表彰；对未按规定履行职责、违反上述管理制度的部门和个人责令整改，并根据相关规定进行处罚。

第五章 附则

第二十四条 本规定未尽事宜，按国家相关法律、法规执行。

第二十五条 本规定自颁布之日起施行，由实训中心负责修订和解释。

实训室安全事故应急处理预案

第一条 指导思想

为积极应对可能发生的实训室安全事故，快速、高效、有序地组织开展事故抢险、救援和调查处理，预防和减少突发性灾害事件及其造成的损害，保障师生员工的生命与财产安全，维护正常的教育教学秩序。根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》等相关法律法规，结合学校实际情况，制定本方案。

第二条 领导机构与职责

学校实训室安全工作领导小组是实训室安全事故应急处理领导机构，各有关单位也要成立实训室安全事故应急处理领导小组。安全事故应急处理领导小组的职责是：建立预防措施，加强应急教育，及时有效地处理安全事故。安全事故现场指挥安全事故应急处理领导小组或现场最高级别的党政领导担任，现场指挥根据事故性质、危害程度进行工作安排，确保抢险、救助工作有序进行，将事故损失降到最低程度。

第三条 应急处理方案

（一）实训室紧急疏散方案

1. 接到紧急疏散通知时，实训指导老师应指令学生停止实训，关闭水源和电源；
2. 由实训指导教师和实训室工作人员负责组织下楼通道的安全；既要最大努力地辨别疏散方向，又要协调好各楼层的先后疏散顺序，还要注意与其他楼层间的平衡，不争抢、不拥挤、不踩踏，安全有序

的疏散。

（二）水电事故应急处理方案

1. 水电事故预防方案

加强日常检查工作，发现问题及时向总务处反映，并要求及时维修。

2. 水电事故应急处理方案

（1）水电事故应急处理方案。发现人员须立即向总务处反映并关闭相应区域的上水管总阀，同时通知实训室安全责任人、实训室负责人前往现场；实训室负责人召集人员清扫地面积水，移动浸泡物资，尽量减少损失。

（2）突然停电、停水应急处理方案。立即停止实训，关闭水源和电源以防通电、通水时发生意外；将冰箱中的易挥发试剂转移至阴凉通风处，防止挥发气体集聚后产生危险，检查无误后方可离开实训室。

（3）触电事故应急处理方案。应先切断电源或拔下电源插头，若来不及切断电源可用绝缘物挑开电线；在未切断电源之前，切不可用手去拉触电者，也不可用金属或潮湿的东西挑电线；触电者脱离电源后，应就地仰面躺平，禁止摇动伤员头部；检查触电者的呼吸和心跳情况，呼吸停止或心脏停跳时应立即施行人工呼吸或心脏按压，并尽快联系医疗部门救治；同时通知实训室安全责任人、实训室负责人前往现场。

（4）仪器设备电路事故应急处理方案。操作人员须立即停止实训，切断电源，并向仪器管理人员和实训室汇报；如发生失火，应选用

二氧化碳灭火器扑灭,不得用水扑灭;如火势蔓延,应立即向校安办报告。

(三) 烧伤事故应急处理方案

1. 普通轻度烧伤的,可用清凉剂擦于创伤处,并包扎好;略重烧伤的立即送医院处理;遇有休克的立即通知医院前来抢救;

2. 化学烧伤时,应迅速解脱衣服,清除残存在皮肤上的化学药品,用水多次冲洗,视烧伤情况立即送医院救治或通知医院前来救治;

3. 眼睛受到伤害的,立即用蒸馏水冲洗眼睛,冲洗时须用细水流,不能直射眼球,通知眼科医生诊断治疗。

(四) 火灾的应急处理方案

1. 火灾发现人员要保持镇静,立即切断或通知相关部门切断电源;迅速向实训室负责人、校安办及公安消防部门(119)电话报警,报警时要讲明发生火灾的地点、燃烧物质的种类和数量、火势情况、报警人姓名、电话等详细情况;

2. 按照“先人员、后物资,先重点、后一般”的原则抢救被困人员及贵重物资;疏散其他人员;关闭门窗防止火势蔓延;

3. 对于初起火灾应根据其类型,采用不同的灭火器具进行灭火;

4. 对压缩气体和液化气体火灾事故,应立即切断现场电源、关闭阀门;

5. 对有可能发生爆炸、爆裂、喷溅等特别危险需紧急撤退的情况,应按照统一的撤退信号和撤退方法及时撤退。

(五) 化学品灼伤与中毒事故应急处理方案

1. 化学物质溅出的应急处理方案。应立即屏住呼吸, 撤离现场, 将门全部关上; 及时向指导老师和实训室负责人报告; 脱去被污染的衣服, 及时用大量的水进行冲洗至少 5 分钟并保持创伤面的洁净, 冲洗后相应地用苏打 (针对酸性物质) 或硼酸 (针对碱性物质) 进行中和; 如果大量危险气体、烟、雾或蒸汽被释放, 应该呆在通风处或尽可能远离空气中有化学物质的地方; 视情况的轻重将伤者送入医院就医。

2. 吸入中毒的应急处理方案。迅速将患者搬离中毒场所至空气新鲜处; 保持患者安静, 并立即松解患者衣领和腰带, 以维持呼吸道畅通, 并注意保暖; 严密观察患者的一般状况, 尤其是神志、呼吸和循环系统功能等; 送入医院就医。

3. 经皮肤中毒的应急处理方案。将患者立即移离中毒场所, 脱去污染衣服, 迅速用清水洗净皮肤, 粘稠的毒物则宜用大量肥皂水冲洗; 遇水能发生反应的腐蚀性毒物如三氯化磷等, 则先用干布或棉花抹去, 再用水冲洗; 送入医院就医。

4. 误食中毒的应急处理方案。反复漱口, 视情况用 0.02%-0.05% 高锰酸钾溶液或 5% 活性炭溶液等催吐; 中毒者大量饮用温开水、稀盐水或牛奶, 以减少毒素的吸收; 送入医院就医。

(六) 危险化学品泄漏事故应急处理方案

1. 进入现场救援人员必须配备必要的个人防护器具, 救援人员严禁单独行动, 要有监护人, 必要时用水枪掩护;

2. 组织人员撤离;

3. 事故中心区应严禁火种、切断电源, 采用合适的材料和技术手

段堵住泄露处；

(1) 围堤堵截:筑堤堵截泄漏液体或者引流到安全地点；

(2) 稀释与覆盖:向有害物蒸气云喷射雾状水,加速气体向高空扩散；对于液体泄露，可用泡沫或其他覆盖物品覆盖外泄的物料,在其表面形成覆盖层,抑制其蒸发；

(3) 收容:用沙子、吸附材料、中和材料等吸收中和；

(4) 废弃:将收集的泄漏物移交有资质的单位进行处理。

(七) 气体钢瓶事故应急处理方案

1. 气体泄露时应立即关闭阀门,对可燃气体用沙石或二氧化碳、干粉等灭火器进行灭火,同时设置隔离带以防火灾事故蔓延；对受伤人员立即实行现场救护,伤势严重的立即送往医院；

2. 气体钢瓶中有毒气体泄露时,抢险人员须佩带防毒面具或口罩、氧气呼吸器等进行呼吸防护,进入现场处理事故和救助人员；

3. 气体钢瓶爆炸时,所有人员须立即撤离现场并报警,等待救援。

(八) 实训时各种误伤的应急处理方案

1. 手术器械及玻璃仪器割伤的应急处理方案。被手术器械及玻璃仪器割伤时应及时用消毒液消毒伤口后包扎,如有必要应立即去学校校医室或医院处理。

2. 动物咬伤或抓伤事故应急处理方案。被动物咬伤后,应及时处理,首先用碱性肥皂或者碘酒、酒精等对伤口进行清洗消毒,然后送学校的校医室处理,校医室根据情况有必要送医院处理,注射狂犬病疫苗等。

3. 医疗用品误伤事故应急处理方案。不小心被注射器误伤后应及时用消毒液消毒伤口，然后送学校的校医室处理，校医室根据情况有必要再送医院处理。

第四条 事故调查与报告

（一）凡发生安全事故必须逐级上报，不得隐瞒；

（二）安全事故发生后要做好相关现场保护工作，等待突发事件处置工作领导小组进行事故调查；

（三）事故调查结束后三天内，事故单位上交文字报告，报告内容必须明确事故发生的时间、地点、伤亡情况、经济损失、发生事故的原因及相关责任人员；

（四）实训室发现安全隐患须及时向校安办报告；发生突发安全事件或事故，资产与设备管理处须向学校报告；发生重大安全事故，学校须立即向主管职能部门报告，并抄报广东省教育装备中心；

（五）对因人为原因造成实训室安全事故的单位，将根据情节轻重和后果严肃处理；违反法律、法规的依法给予处罚，并追究有关当事人法律责任。

第五条 本规定未尽事宜，按国家相关法律、法规执行。

第六条 本规定自颁布之日起施行，由实训中心负责修订和解释。

仪器设备管理暂行办法

第一章 总则

第一条 学校的仪器设备（固定资产）属国有资产，是保证学校教学、科研等工作顺利开展的基本物质条件。

第二条 仪器设备的管理和使用应贯彻“统一领导、归类管理、分级负责、责任到人”的原则，做到合理配置、物尽其用，提高完好率和利用率。

第三条 实训中心是学校教学仪器设备管理部门，其主要职责是：

（一）根据学校的发展规划和现代化专业建设的需要，组织校一级设备购置项目的申报和论证，编制年度或学期设备购置计划；

（二）对仪器设备管理和使用的部门定期进行设备使用情况的检查，督促做好仪器设备的使用、管理和维护工作；

（三）负责仪器设备的审核管理、帐务管理、协助使用部门办理转移、报废处置和投资效益考核；

（四）制定仪器设备采购方案并组织实施；

（五）协同有关部门作好设备管理和实训员年度考评工作；

（六）负责仪器设备数据统计和报表编制工作。

第四条 实训中心是学校仪器设备二级管理单位，负责对其管理和使用的仪器设备实施日常使用和维护管理；实训室负责人是本单位仪器设备使用管理的第一责任人，其管理职责包括：

（一）根据学校设备固定资产管理相关的制度，制定本单位仪器设备使用管理的实施细则和办法；

（二）对本部门占有和使用的仪器设备，进行日常的使用、管理和维修维护；

（三）根据需要按学期或年度申报仪器设备购置计划；

（四）配备专职或兼职的仪器设备管理员，建立所管辖仪器设备明细账和使用卡片；

（五）根据设备主管部门的要求，定期或不定期对仪器设备和材料、低值、易耗品使用情况进行清查，保证账、物、卡相符；

（六）做好有关数据统计和报表，仪器设备处置的具体意见。

第二章 设备范围、分类和编码

第五条 仪器设备的范围

（一）能独立使用且使用年限在一年以上、使用过程中基本保持原有物质形态、单价在 800 元以上的教学、科研设备（包括配套设施和计算机软件），列入固定资产管理；

（二）单价在十万元以上及单价虽不满十万元，但在国内尚属稀缺的仪器设备，均定为大型、贵重、精密稀缺仪器设备管理；

（三）能独立使用、且耐用期在一年以上，单价在 800 元以下（不含 800 元）的教学、科研设备，属于低值耐用仪器设备；

（四）能独立使用、但是耐用期不足一年的仪器设备均属于易耗品管理；

（五）教学、科研设备指各种具有专门性能和专门用途的设备，包括各种仪器仪表和机电设备等教学设备。

第六条 仪器设备统一进行分类和编码，进行入账、建卡和登记。

所有仪器设备从购置验收后，资产管理处负责打印设备卡片，实训中心安排实训员进行登记建档。

第三章 仪器设备的增加（购置）

第七条 仪器设备的增加，主要是指购置、建造、自制、受赠、调拨和划转等活动，所引起的仪器设备数量和价值量的增加。

第八条 购置仪器设备，必须根据学校的发展和专业设置情况，按照教学、科研、生产经营等各方面的需要，统筹规划，合理配置；要保证重点，避免重复购置和积压浪费。

第九条 购置仪器设备，应在学校统筹规划和资金预算的基础上，制定年度或学期购置计划，严禁非计划购置和超支超用。

第十条 购置仪器设备，由各系（部）申请，报给总务处按规定进行购置；未经批准，不得自行购置和先购后报。属国家专控商品的，必须严格遵守国家的规定。仪器设备购置过程中，要建立必要的合同管理和法律咨询制度，认真签订并依法履行。

第十一条 新增仪器设备必须经过认真的验收，办理建账、建卡等手续后方可投入使用，财务部门才能凭手续报账。项目负责人和有关的技术人员负责技术和性能的把关，实训中心负责对检验的仪器设备外观、数量、质量、附件、技术资料等都要认真检查，登记备案。

第四章 仪器设备的使用与维护

第十二条 各占有、使用仪器设备的单位对仪器设备赋有管理和维护、使用权，要建立和健全仪器设备保管、使用和维护方面的制度和管理细则。落实安全防护等措施，切实做好防火、防盗、防爆、防

潮、防尘、防锈、防蛀等方面的工作。

第十三条 对仪器设备的检修、维护和保养，应做到及时和经常；对大型、精密、贵重仪器设备（十万元以上）要定期检测和校验，确保精度和性能完好，防止发生事故。

第十四条 对大型、精密、贵重和容易发生安全事故的仪器设备，要制定具体的管理办法和操作规程、责任到人；并定期对使用人员进行技术培训和安全教育。

第十五条 购置大型、精密、贵重仪器设备（十万元以上）的文件和技术资料，应及时收集、整理、归档和保管。

第十六条 大型、精密、贵重仪器设备，一般不得对外出租、出借，确需出租、出借时，应由借用单位提出申请，需由主管领导签字并到实训中心办理相关手续，双方必须填写《实训室仪器设备借用登记表》，一式两份，管理员必须按借用登记表的借用时间将仪器设备追回。

第十七条 建立仪器设备使用情况检查考核制度。积极推行实训室开放，对长期闲置、利用率低下的仪器设备，应及时进行调配以提高其使用率。

第十八条 校办产业及其他经营单位不得无偿占用学校的仪器设备，对其长期占用和使用的仪器设备，应按规定收取一定比例的占用费或租金。

第十九条 学校内部发生仪器设备交接转移时，应符合如下规定：

（一）机构调整发生仪器设备转移时，由实训中心会同双方管理

部门组织有关人员进行财产清查，办理交接手续；

（二）仪器设备管理人员岗位变动时，应在上一级设备管理部门监督下办理交接手续；

（三）仪器设备使用人员发生变动时，应及时办理交接手续，变更记录；使用人员调离学校或退休时，必须及时交清所使用的仪器设备，办理交接手续；

（四）若仪器设备需在部门内转移时，部门领导批准后办理仪器设备转移手续，报实训中心处理；若部门间转移时，由接收方提出申请，经转出方领导同意后，办理仪器设备转移手续，报实训中心备案处理。

第二十条 发生仪器设备丢失、损坏情况时，管理使用人员应及时向实训中心负责人和部门领导汇报情况。部门应及时追查原因，认定责任，提出处理意见，并书面报告实训中心，以便进行处理。

第五章 贵重仪器设备管理制度

第二十一条 仪器设备管理和使用要做到“三好”（即管好、用好、完好）、“三防”即（防尘、防潮、防震）、“四会”（即会操作、会保养、会检查、会简单维修）、“四定”（即定人保管、定人养护、定室存放、定期校验），保证仪器设备性能安全可靠，无跑（气）、冒（烟）、滴（水、油）、漏（水、电）现象发生。

第二十二条 仪器设备要建立技术档案。档案内容包括该机附带的各种资料（说明书、合格证、电路图、附件清单、装箱单证等）及设备技术卡片（验收报告、维修、校验记录等）。

第二十三条 使用仪器设备，必须严格遵守操作规程及实训室有关管理规章制度，使用贵重仪器设备和大型设备必须进行技术培训，经考核合格后方可上机操作。

第二十四条 实训室的仪器设备要按其精密程度分级使用，能用一般仪器设备达到实训目的的，则不用高精密度仪器设备，做好合理使用。

第二十五条 仪器设备的专、兼职人员对所管理仪器设备应负全部责任，未经管理人同意任何人不得自行移动、调换或出借仪器设备。

第二十六条 加强仪器设备的维护保养工作。发生故障及时送修，以确保仪器设备处于完好状态。原则上小修不出校，大修报请校领导审批后进行。

第二十七条 仪器设备一般不得拆改，如确需拆改应向实训中心提出申请，说明理由，经同意后方可进行。

第二十八条 为提高仪器设备的利用率，充分发挥投资效益，在保证教科研工作正确进行的前提下，使用单位经批准可以承担校外单位的实调。

第六章 仪器设备丢失损坏赔偿制度

第二十九条 实训员为本实训室仪器设备的保管人。

第三十条 学生或指导老师因违反操作规程造成仪器设备损坏，应追查责任，由学生或指导老师按学校相关规定进行赔偿。

第三十一条 实训期间，由于管理不善造成仪器设备丢失，应追查责任，由责任人按学校相关规定进行赔偿。

第三十二条 各实训室之间需要进行仪器设备调剂的，需经实训中心主任同意并办理相关手续。

第七章 仪器设备的处置

第三十三条 仪器设备处置是指学校对各类仪器设备进行产权转移或注销的行为，包括无偿调拨、出售、投资、报废、报损等情况。

第三十四条 处置仪器设备要符合以下程序：

- （一）使用部门提出申请并填写仪器设备处置申请书；
- （二）使用管理部门组织技术鉴定；
- （三）实训中心审核或根据需要组织进一步的技术鉴定；
- （四）学校分管领导签署意见；

（五）价值较大（二十万元以上）的，应报上级主管部门审核批准，根据批复处置仪器设备。二十万元以下的固定资产学校负责处理后，由实训中心进行备案、保留原始资料，并取消卡片和办理仪器设备报减手续。

第三十五条 处置仪器设备的收入应及时、足额上缴学校财务部门，按有关规定统一管理使用，任何单位和个人不得截留和挪用。

第八章 附则

第三十六条 本规定自颁布之日起施行，由实训中心负责修订和解释。

