

# 贵州商学院实践教学中心文件

黔商学院实教发〔2020〕1号

## 贵州商学院实验室管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 实验室是学校开展实验教学、科研活动的重要基地，为确保实验室高效、安全有序地运行，保证实验教学、科研活动的正常进行，根据教育部《高等学校实验室工作规程》等相关规定，结合学校的实际情况，特制定本办法。

**第二条** 实验室管理人员要树立全心全意为教学、科研服务的思想，努力提高思想素质、业务素质和管理水平，认真完成所担负的各项工作任务。

### 第二章 实验室管理体制

**第三条** 实验室管理实行学校和教学院（部）两级管理体系。实践教学中心是实验室管理的职能部门，在分管校长的领导下，负责实验室的统一管理、协调安排及调整工作；负责统筹管理实验室制度建设、安全、卫生、数据上报、使用登记等工作；各教学院（部）负责实验室的日常使用管理，并按规定提交相关资料。

### 第三章 实验室使用管理

**第四条** 实验室主要用于全校各专业的实践教学课程，各教学学院（部）应严格按照实践教学中心统筹编排并正式公布的各学期实践教学课程表使用实验室。

**第五条** 各教学学院（部）及学生活动如需临时使用实验室，必须提前1天提出书面申请，并办理有关手续后方可使用指定实验室。

**第六条** 师生在实验室上课要严格遵守学校公布的作息时间表，不得任意提早下课或延迟下课，影响实验室的正常使用，如有特殊情况需要临时变更上课时间、地点，必须事先提出书面申请，按有关规定办理手续方可。

**第七条** 实验室内不得举行文娱活动，实验室周围不得举行影响正常教学的有关活动。实践教学中心根据实验室整体使用情况，负责安排实验室作为开放使用。

**第八条** 实验室一律不对校外单位出借。校内各教学学院（部）因开办面向校外人员的各类培训需要借用实验室，必须经相关领导批准。借用实验室者必须严格按照实践教学中心安排的实验室使用，不得擅自更改地点，不得随意更改所借实验室的用途。

**第九条** 实践教学中心负责实验室内各类教学设备的日常维护、故障检修、使用培训和特殊操作等；后勤处负责实验楼

的清洁卫生、水电空调、家具维修等；保卫处负责实验楼的消防安全。

**第十条** 实验室使用人员在使用实验室时，需遵守如下要求：

（一）正确使用实验室设备，下课需关闭设备电源，清理现场，关闭门窗，将桌椅、鼠标、键盘等摆放整齐后方可离开。

（二）严禁将食物、饮料、易燃易爆物品带入实验室；严禁在实验室及公共区域吸烟、随地吐痰和乱扔杂物；严禁私自拆开实验室计算机、显示器、鼠标、键盘等设备；严禁触摸实验室配电箱等。

（三）任课教师应按要求填写《贵州商学院实验室使用登记表》，课余时间使用实验室应按要求填写《贵州商学院实验室开放使用登记表》。

（四）任课教师需提前一天到现场熟悉设备使用方法，上课时提前 10 分钟到达实验室准备教学设备。并加强对学生的安全教育工作，督促学生遵守实验室使用管理规定。

#### **第四章 附 则**

**第十一条** 本办法自发布之日起执行。

**第十二条** 本办法由实践教学中心负责解释。

实践教学中心