教学场所管理规定

**第一条** 工作日早晨7：00开门，晚上19：00点前关门。教师备课和学生自习，须在规定时间内进行，特殊情况须经教学场所值班员同意，并进行登记后方可延长时间。

**第二条** 无关人员谢绝入内，未经学院相关领导批准，任何单位和个人不得进入场地内参观和拍照；除值班员外，任何人不得在楼内住宿。

**第三条** 保持正常秩序，不得大声喧哗、打闹滋事或进行其他与教学无关的活动。

**第四条** 学生上、下课要有秩序进出教学场所，不得在门厅、楼梯或走廊内拥挤。

**第五条** 爱护教学场所公物，所属设施、设备，未经允许不得随意挪动。设施、设备受到损坏、丢失或发生其他事故时应及时反映、进行处理。

**第六条** 保持场地卫生整洁。室内禁止吸烟，禁止在墙上、门上楔钉和张贴纸张等；不准随地吐痰、乱扔纸屑杂物；不准在各类通道内堆放物品、停放自行车、摩托车、三轮车。各单位负责的场所应及时检查，保持正常秩序。

**第七条** 一切易燃、易爆、有毒物品严禁带入教学场所，教学必须使用的上述物品，由专门人员按照安全规定使用保管。

**第八条** 严格遵守安全用电规定，任何单位和个人不准在场地内乱接电源，如需接电源，须经后勤管理处同意后方可实施。

**第九条** 教师、学生离开教学场地时要关好所属区域的门窗，教学值班员要及时关闭楼内走廊电源，并全面检查各场所安全状况。

 教学实验室管理办法

**第一条** 为适应学院全面建设需要，规范和加强教学实验室（包括各类专业教室、实验室，下同）管理，提高实践教学质量和科学研究水平，制定本办法。

**第二条** 教学实验室要认真贯彻国家有关教学实验室工作法令、法规，严格按照教学实验室建设与评估标准，定期检查评估，对存在问题及时整改。

**第三条** 要建立、健全教学实验室工作岗位责任制，教学实验室应由专人负责管理，定期对教学实验室工作人员的工作实绩和水平进行考核。仪器设备必须建账立卡，做好资产登记和日常维护，保管好技术资料。

**第四条** 仪器设备应归类摆放整齐。必备的易燃、易爆、有毒、挥发、腐蚀性物品，应严格按相关规定妥善保管。教学实验室不得放置私人物品和与教学实验室无关的器材。未经许可，不得随意搬动、拆卸、改装实训设备。

**第五条** 做好教学实验室环境管理工作，降低噪音，合理安排废气、废液、废物的处理排放。

**第六条** 要认真落实防火、防爆、防盗等安全工作，定期检查电气线路和消防设施，按规定使用保管内部资料，对进入教学实验室的工作人员开展经常性安全教育，切实保障人身和财产安全。

**第七条** 仪器设备的借用要按程序报批，发现损坏等异常情况应及时上报，报废处置按有关规定执行。

**第八条** 按照学院《教学实验室仪器设备管理办法》、《低值品、易耗品和危险品使用管理办法》做好教学实验室仪器设备、工具器械及低值易耗品等物资的管理，充分发挥仪器设备和工具器械的使用效益。

**第九条** 外单位人员参观或进入教学实验室，须经有关部门批准，并自觉遵守教学实验室规章制度。

 教学实验室仪器设备管理办法

**第一条** 为做好教学实验室仪器设备的建设与使用管理，有效利用仪器设备资源，保证教学、科研的顺利进行，特制定本办法。

**第二条**  凡单价在200元以上，耐用期在1年以上，能独立使用的教学实验室仪器设备，都属于教学实验室登记管理设备，统一建账，并实行信息化管理。

**第三条** 教学实验室对仪器设备实行全寿命管理，定期盘点。

**第四条** 教学实验室仪器设备的补充，由使用单位根据教学需要，对购置需求和时间节点进行论证，拟订采购计划，并报学院职能处室和相关领导审批后实施集中采购。

**第五条**  仪器设备采购按照学院有关规定执行。

**第六条**  新购仪器设备到货后由使用单位验收，做好登记入账工作，必要时由教务处和后勤处组织进行验收。

**第七条**  仪器设备由各教学单位负责使用和日常维护管理。

**第八条**  教学实验室应建立设备档案，妥善保管随机资料，全面掌握仪器设备的检修、调试、使用鉴定等技术工作，经常检查使用和保管情况，提高设备的利用率和完好率。

**第九条**  在确保完成实训教学任务的前提下，可积极为科研学术活动和相关技术研究提供支持，开展对外技术服务。

**第十条** 任何单位和个人不得私自将仪器、设备通过出租（收费）等方式提供给其他单位和个人使用，确有必要时要逐级上报审批。

**第十一条** 仪器设备的维护保养要做到经常化。仪器设备使用管理人员要定期对仪器设备进行通电、检查、调试和校准。

**第十二条**  教学实验室应保证仪器设备的完好率，教务处定期或适时检查各实验室仪器设备的完好率。

**第十三条** 因技术落后、损坏等原因不能修复或无修复价值的仪器设备，由教学实验室使用管理单位提出申请，经学院批准后按相关规定予以报废。

**第十四条** 教学实验室要按照教学需要，及时拟定仪器设备更新计划，报学院审批。

**第十五条** 由于主观原因造成设备丢失、损坏、严重锈蚀或霉烂变质，影响仪器设备正常工作，构成责任事故的，应予赔偿。

**第十六条** 丢失损坏设备，其赔偿金额由采购部门会同有关单位折算，损失在500元（含）以内的由教务处和后勤处会同处理，上报处理结果；损失在500元以上的，按规定流程报院领导审批。

**第十七条** 发生事故后，不及时如实反映情况的或隐瞒不报的，要追究有关管理人的责任。

低值品、易耗品和危险品使用管理办法

**第一条** 低值品、易耗品是指不属于固定资产的原材料、低价格（单价200元以下）的教学用具和各种消耗品，如：常用小型机械、焊接材料、电线电缆、工具、元器件等。

**第二条** 低值品、易耗品采购由教学单位提出计划，经学院批准后实施，擅自采购的，不予报销。

**第三条** 低值品、易耗品的采购和使用都应本着厉行节约的原则，统一采购。对保存环境有特殊要求、产品技术发展较快的低值品、易耗品，必须严格限量采购。

**第四条** 低值品、易耗品的采购经过批准后，一般由采购部门实施，大额采购的采购程序应按学院的相关规定进行。

**第五条** 教学实验室应根据实际情况建立器材柜，限量存储常用专用的低值品、易耗品，建立明细账。低值品、易耗品登记本和易耗品领用记录本要指定专人负责。

**第六条** 教务处和后勤处应适时对实验室和教学保障中心的低值品、易耗品的使用记录进行检查。

**第七条** 危险品主要包括易燃、易爆、有毒物品和放射性物质，以及其它任何使用不当可造成设备损坏、人员伤亡等重大事故的物品。

**第八条** 教学实验室一律不得使用易爆、剧毒和放射性等危险品。教学实验室使用的燃料只能以满足当次教学的剂量为限，当次必须使用完，教学实验室不得存放。

**第九条** 实习设备如自带上述危险品，必须拆除妥善处理后方可进入教学实验室作为教学设备使用。

教学实验室使用规定

**第一条** 教学实验室（含专业教室、实验室）是进行教学和科研的重要场所，不得用于其它用途。

**第二条** 教学实验室应由专人负责管理，仪器设备必须做好登记和日常维护，保管好技术资料。

**第三条** 实训要按计划组织实施，教师应事先准备好实训所需的仪器设备、器材等实习用品。

**第四条** 实习前，教师应向学生讲清实习的目的、要求、内容、方法步骤以及注意事项。

**第五条** 实习中，教师应加强指导。学生要严格遵守操作规程，按照步骤进行，做好数据记录，保持良好秩序。

**第六条** 实习结束，断开电、气与水源，按要求整理好仪器设备、附件工具及桌椅等物品，并及时认真做好登记。

**第七条**  仪器设备应归类摆放整齐，必备的易燃、易爆、有毒、挥发、腐蚀性物品，应妥善保管。教学实验室不得放置私人物品和与教学实验室无关的器材。

**第八条** 仪器设备原则上不外借，确因工作需要借用时须报相关业务处室和学院领导批准。发现损坏等异常情况应及时报后勤处进行维修，并及时做好登统计备查。

**第九条** 做好防火、防盗等安全工作，定期检查电气线路和消防设施，按规定使用保管各类资料。未经许可，不得随意搬动、拆卸、改装实习设备。

学生实习守则

**第一条** 实习前，认真预习实习内容，了解熟悉实习目的、要求、方法步骤和注意事项。

**第二条**  按时到达实习场所，领取并检查仪器设备、工具和器材，做好准备工作，经教师同意后方可开始操作，未经允许不得动用与本次实习无关的仪器设备。

**第三条** 实习时，严格按照实习规定的方法步骤进行操作，如有疑问需及时请教教师，严禁擅自随意操作。

**第四条**  注意实习安全。遵守操作规程和技术规范，保护人身安全，爱护实验仪器设备；仪器设备发生故障，应立即停止使用，采取必要的安全措施并及时向教师报告。

**第五条** 实习结束，应将实习仪器设备、工具、器材等恢复到初始状态，打扫好环境卫生，做好场所使用登记，待上课教师验收并允许后方可有序离开实习室。

**第六条** 爱护仪器设备，节约材料。实习过程中由于违反操作规程、疏忽大意而损坏仪器设备者，依据情节轻重，视情赔偿。

**第七条**  教学实验室内应保持安静和整洁，不得大声喧哗、打闹、抽烟、随地吐痰和乱扔废物等。