

中山大学化学与化学工程学院

实验室安全卫生工作管理条例

(第六次修订)

第一条 为加强实验室安全防火和清洁卫生工作管理,明确各级人员的职责,以维护实验室拥有安全和良好的工作环境,确保教学与科研工作的顺利开展,制定本管理条例。

第二条 实验室的安全卫生工作,实行院、所、研究室(或实验室)和实验工作室四级管理;各级行政负责人,为所在单位安全卫生管理工作的当然责任人;每个实验工作室的安全卫生责任人由研究室或实验室主任指定。

第三条 学院设立由分管安全卫生工作的学院、所、中心和院办公室负责人(9~11人)组成实验室安全卫生领导小组,下设安全卫生工作小组,检查、落实全院实验室安全卫生工作,并定期检查和通报实验室的安全卫生工作情况。

第四条 研究所、中心行政负责人和研究室、实验室主任,分别对本单位的安全防火和清洁卫生工作负完全的、直接的责任,负责落实和检查本《管理条例》及《实验室安全卫生和秩序守则》的执行情况;主持制订本单位的实验室安全卫生工作实施细则。各单位行政负责人与学院签订消防安全责任书。

第五条 各实验工作室的安全卫生责任人(姓名须挂贴在实验室门口上方或一侧),具体负责该室的安全卫生工作;对违反《实验室安全卫生和秩序守则》,不遵守实验操作规程,并经劝告不改的一切人员,学院有权停止其在实验室进行的工作,以避免事故发生和确保安全工作环境。

第六条 凡进入实验室工作的人员,均须自觉遵守本《管理条例》和《实验室安全卫生和秩序守则》;服从各实验工作室的安全卫生责任人的管理;掌握基本的消防知识和消防器材的使用方法。

研究生和本科生在从事毕业论文工作前,一律要参加学院组织的消防安全和化学品安全管理知识的培训,并通过考核。

本科生实验课的安全卫生工作,由任课教师负责组织落实;有危险的实验操作,应在教师现场指导下进行,并备有应急措施。

出现意外事故，在条件许可的情况下现场工作人员应通力排除险情，并及时报警；现场人员如果无法控制火势，应马上撤离现场，以确保人身安全。

发生事故的当事人和上级责任人应积极配合相关部门做好事故处理的工作，并向学院管理小组提交书面报告。

第七条 各实验室必须制订出每台贵重仪器设备、机械加工设备、高温及高压容器设备、防辐射与腐蚀的操作规程，严禁违规操作；易燃易爆物品、剧毒与麻醉性药品、桶装有机溶剂等要有专人管理，用多少购多少，禁止超量存放。对常用的、危险性较小的药品可少量存放在实验室内指定地方；氢气和有毒气体钢瓶须有专人管理，应牢固放在远离火源的合适位置，使用前、后均要登记。任何人未经主管人员批准，不得擅自将仪器设备、低值物品、药品试剂等带离所属的实验室。

第八条 各实验室要定期检查和认真维护消防、防爆和防盗等设施，消防器材要保持清洁，使用后要及时上报和补充；过期的消防器材要及时更新；要经常检查电线、电闸、煤气阀门和水阀门（水喉），需要更换的设施要及时上报院办，及时整改，杜绝安全隐患；要定期检查电器设备，防止漏电、短路事故发生。电线及正在使用的电器设备周围不准堆放易燃物品。

第九条 各实验室对报废的仪器设备要及时上报学院办公室进行清理，实验楼大厅和走廊，不得堆放报废或积压的仪器设备、实验台和废纸箱等杂物；除节假日和晚上加班外，禁止停放单车，切实保证大楼消防安全通道的畅通和环境的整洁。

第十条 实验室的清洁卫生，要坚持每天小扫、每月大搞的制度。实验工作结束后，要及时清扫地板和整理台面物品。实验室清出的垃圾须及时清除，并分类放到指定的地方。对报废试剂、过期药品、回收废液（粘贴标签）要用适当容器装好，药瓶（罐）和空瓶用纸箱包装，送往学校危险品仓库集中处理，不准随便丢弃。

第十一条 师生在实验室的安全卫生工作情况，将作为年终考核、晋升职务，推荐、评比先进、奖学金、奖教金等的重要参考依据之一。对违反实验室安全卫生工作制度，造成事故者，视情节轻重，将给予相应的纪律处分。

中山大学化学与化学工程学院

二〇〇六年三月二十八日

中山大学化学实验教学中心

实验指导教师岗位职责

为保证实验教学的正常进行，提高实验教学质量，在学校有关教师执教规定的基础上，制定实验指导教师岗位职责如下：

第一条 实验指导教师是实验课程的授课者，必须忠诚人民的教育事业，全面做好实验课程的教学工作。

第二条 认真备课和撰写实验教案，在指导实验前必须首先完成预备实验。实验教案应包括：实验方案、实验所需仪器、试剂的要求、实验原理、步骤和要点，实验结果的数据与图表，指导实验的要领，对学生的要求，实验结束时提醒学生注意的事项等。

第三条 通过预备实验，检查仪器的状况，熟悉仪器性能和使用方法，以及掌握其一般的维修方法，以保证实验正常进行。

第四条 应在实验课前 10 分钟到岗。带实验时应集中精力指导学生实验，不得聊天，不得安排与带实验无关的事情，不得较长时间（超过 15 分钟）离开学生实验室。

第五条 学生实验前的讲课时间应在 20~30 分钟之间，指导教师须认真检查学生的预习报告并向学生提问，记录学生预习情况，讲解实验原理、内容安排、仪器操作方法及各注意事项；严格指导学生实验，记录学生实验情况，实验过程中应引导学生积极思考问题、观察和记录实验现象；注意基本操作训练，纠正学生的错误操作；准确回答学生提出的问题，及时进行有针对性的个别指导，纠正不正确的操作习惯，督促学生合理地安排实验进度，及时处理实验事故；仔细检查学生的实验数据。

第六条 在指导实验知识与技能的同时，注意帮助学生树立认真严谨、实事求是、爱护仪器设备、节约试剂等良好作风，对弄虚作假、马虎、浪费现象给予批评教育。对于责任原因引起仪器设备损坏者，要责令学生检讨并按规定作出赔偿。

第七条 负责实验过程中的实验室安全、卫生工作，检查实验结束工作与值日情况，督促学生将清洗干净并需干燥的玻璃仪器放进指定的烘箱，并在实验日志上记录实验教学运行情况。若有仪器设备损坏、试剂和溶液需补充等问题，须填写“实验准备须知”并于当日下班前交给实验室技术人员，由其及时处理。

第八条 除用到贵重仪器设备的实验外，其他实验均要求单人操作，学生独立完成；实验过程中，一般的仪器设备故障须由教师亲自排除，确保学生实验继续进行；若故障排除有困难，不得随意取消当次实验，须另择时间补做该次实验。

第九条 及时认真地批阅学生实验报告并发还学生。批阅时给出必要的评语，纠正实验报告中的错误，与学生讨论其中突出的、具有代表性的问题。对于不合格的实验报告，应督促学生重写。根据学生实验情况综合评定实验成绩。

第十条 承担各种常见教学仪器设备的验收、调试、鉴定等技术工作，配合实验室技术人员管理好、使用好仪器，保证仪器处于正常工作状态。

第十一条 指导帮助预备室技术人员做好实验准备工作。

第十二条 协助实验课程负责人，做好参加该课程教学研究生的面试、带教和考核工作。

◆ 通过面试了解研究生掌握本实验课程基本知识和技能的状况，提出他们是否适合当助教的意见。

◆ 带教的内容是：指导研究生做准备实验，帮助研究生做好实验讲解准备，检查实验准备工作情况，在研究生带实验时应加强巡视，指导帮助做好评分工作。

◆ 评定参加教学实习的研究生的成绩，对研究生的教学质量进行评估。

第十三条 负责新教师的传帮带工作。

第十四条 参加每周召开的实验课程教学组会议。

◆ 讨论和汇总前一、二次实验的情况和经验教训。

◆ 讨论预备室工作的配合问题。

◆ 讨论决定实验讲解内容问题。

◆ 期末讨论评分考试问题。

第十五条 负责该实验课程的期末评分汇总。

第十六条 积极参与实验课程的教学改革，提出意见与建议、参与实验教材的编写。

第十七条 实验课程负责人应制定学期实验计划、安排，及时与预备室联系，协调好实验教学工作；对实验指导教师的实验准备、讲解、指导和报告批阅等提出具体要求并进行检查。学期结束时对工作进行总结，将有关资料归入实验室工作档案。

中山大学化学实验教学中心

二〇〇七年五月十日

中山大学化学实验教学中心

实验室技术人员岗位职责

为确保实验教学工作的正常进行，规范实验室管理，制定本规定。

第一条 忠诚人民的教育事业，遵守学校和化学与化学工程学院的各项规章制度，服从根据教学需要而进行的工作安排和调配。互相学习、互相配合，团结一致，做好化学实验教学工作。工作积极主动，做好学院因需要布置的其他有关工作。

第二条 遵守劳动纪律，实行签到坐班制，上班时不擅离职守；负责实验室开放工作，星期一至星期五，8:00~12:00，14:30~17:30；在实验教学运行期间，实验室开放时间不受上述时间段限制。服从教学安排，准时开放实验室；节假日和暑假期间的实验室开放时间由实验课程负责人和实验室主任确定，实验室技术人员应积极配合此项工作。

第三条 努力学习，积极钻研业务，不断提高自己的业务水平。掌握常用仪器设备的用途和使用方法；熟悉各种实验所需的材料和试剂的性能、用途、储存和配制方法；初步掌握有关简单仪器的维修；熟悉实验室内水、煤气管道的走向情况；掌握所开设实验的基本原理和基本操作技术，能根据实验教材进行实验；做到一专多能。积极参加实验教学研究改革，并对实验安排、教学改革提出好的建议。

第四条 根据实验教学内容要求，正确提供所需的药品、试剂、溶液和其他材料，做好实验辅助器材的准备；加强仪器设备的日常维护工作，使之处于可用状态，保证每个教学实验能正常顺利地进行；协助教师做好预备实验，在仪器使用方面为教师提供帮助。

第五条 负责仪器设备、化学试剂、实验材料及玻璃仪器等的购买和报账、管理、领用储存以及实验后的处理工作。

第六条 负责新进仪器设备的安装、调试和验收；负责仪器设备和化学试剂等的分类管理；负责仪器设备的保养维护，争取做到小修不出门，定期（每两周一次）对仪器设备（含计算机）进行检查、通电，确保仪器能正常工作；做好因违章操作损坏仪器的登记和赔偿工作。

第七条 负责实验室资产管理，固定资产的登记、报废与变更，做到物、账、卡相符。

第八条 根据学院制定的“实验室安全卫生工作管理条例”，负责做好实验室安全与卫生工作，确保实验室干净、整洁；保护环境，做好废液、试剂的处理及回收工作。

第九条 填写好工作日志。协助实验室主任做好对外宣传，完成学院领导和实验室主任安排的其他工作。

中山大学化学实验教学中心

二〇〇七年五月十日

中山大学化学实验教学中心

学生实验守则

一、实验室是学生进行技能训练、培养创新思维和科学研究能力的基本场所，在本科教育中起着其他教学环境不可替代的重要作用。学生应重视实验课学习。

二、学生进入实验室学习和工作前，应认真学习本守则和实验室其他管理规程并严格遵守，增强安全意识，注意人身和设备安全，要服从实验指导教师和实验室技术人员的安排。

三、学生在进行实验前须做好预习，认真阅读实验指导书和其它有关内容，并按要求写出预习报告和实验思路；了解实验程序、仪器操作规程、化学品性能和实验过程可能出现的问题。

四、学生须独立完成实验操作，仔细了解仪器设备的结构和性能，掌握其使用和操作方法。

五、学生实验时，须认真正确地进行操作，避免实验事故的发生。学生要爱护仪器设备，除指定使用的仪器外，不得随意乱动其他设备，实验用品不准挪作它用；注意观察实验过程中的各种现象并予以如实记录，善于发现问题，重视提出问题、分析问题和解决问题能力的培养。

六、实验时，要保持室内安静，不准高声交谈，不得到处走动，影响他人实验。实验室内严禁喧闹、串位、吸烟，不准随地吐痰和乱丢杂物。保持实验室拥有安静、清洁的环境。

七、要节约水、电和药品。对有毒有害物品及化学废弃物，学生须在教师指导下进行处理，不准乱扔、乱放。

八、爱护国家财产，不准乱拆仪器设备。如学生损坏玻璃和其他仪器设备，应及时报告指导教师和实验室技术人员，说明原因并填写“玻璃和仪器设备损坏情况登记表”，因违反操作规程而损坏或丢失仪器者应按学院有关规定赔偿。

九、实验完毕，实验数据和结果须经指导教师检查签字后，方能拆除实验装置，再清洁工作台，将清洁后的仪器或工具放回原处；将清洁后的玻璃仪器放到指定地方或送进烘箱进行干燥。学生须将以上清洁卫生、仪器设备和玻璃器皿的处理结果报告指导教师或实验室技术人员，经同意后才能离开实验室。

十、值日学生要负责实验室的水、电、气、窗的关闭，打扫地面卫生后方可离开实验室。

中山大学化学实验教学中心

二〇〇七年五月十日

中山大学化学与化学工程学院

关于开放实验室的管理规定

为鼓励、支持学生在课余时间参加开放式实验教学、科研和各类社会实践活动，提高实验教学水平和质量，进一步加强素质教育，并规范、有序地做好我院实验室的开放工作，制定本规定。

第一条 实验室面向学生开放是高等教育培养创新人才、实现素质教育目标的客观要求。实验室开放不仅对学生技能训练，而且对培养学生的创新意识、创新精神和开拓能力具有重要作用。因此，各实验室都要力求对本科生进行课外开放，提高实验室的开放率和开放内涵，最大限度地发挥教学实验资源的效益。

第二条 实验开放内容要贯彻“因材施教、讲求实效”的原则。根据学生的不同层次和要求，确定开放内容。开放实验内容主要包括：设计性、综合性和研究性实验，小发明、小制作、小论文等课外科技活动实验；提倡学生自拟实验课题，鼓励学生参与解决工厂企业中的实际生产问题。

第三条 每学期开学初和寒暑假前，各实验室应将本学期和寒暑假期间实验室开放的时间、内容和地点等向学生公布。学生在进入开放实验室前，应按规定期限预先向实验室报名、登记。

第四条 各开放实验室应根据学生人数的多少和实验内容，做好仪器设备、试剂和原材料等开放实验准备工作，并配派一定数量的指导教师和实验技术人员参与开放工作。在实验研究过程中，指导教师应注意加强对学生实验素质与技能、创造性的科学思维方法与严谨的治学态度的培养，促进学生全面发展。

第五条 学生在进入开放实验室前应阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作。

第六条 学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的需按照学院有关规定予以赔偿。

第七条 实验室开放时，须有指导教师或实验技术人员值班，负责做好教学秩序、器材供应、实验室安全等管理工作，并认真做好开放记录工作。

第八条 学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验结果。实验室应及时做好开放实验教学的总结与交流工作，如组织“开放实

验交流答辩会”等活动，以促进学生实验小组之间的沟通，分享实验成果和心得体会，培养学生的口头表达和报告能力。实验室须做好成果收集和论文推荐发表工作。

第九条 教师指导开放实验项目，可计相应的工作量。

第十条 学生参与开放实验项目，取得优异成果者，可向教务处申请获得一定的学分。

第十一条 每年评选一批在培养学生创新能力方面成效突出的开放实验项目作为优秀项目，对其参加者和指导教师给予奖励。

第十二条 各实验室要认真做好开放管理工作，特别是应充分重视利用校园网等现代化手段做好开放管理工作。

第十三条 各实验室可根据本规定制定本实验室的具体开放细则。

中山大学化学与化学工程学院

二〇〇一年五月十八日

中山大学化学与化学工程学院

关于实验室报废物质的处理办法

为进一步规范实验室的管理，防止国家资产的流失；增强防范意识，确保实验室的安全，根据学校有关报废物质处理规定的精神，结合我院实际，特制订实验室废旧仪器设备、报废化学试剂等报废物质的处理办法如下：

一、对需报废的仪器（包括低值仪器），有关责任人应先填写《中山大学仪器设备报废表》，上报学校审核后，由学校统一回收。

二、学校不再回收的废旧仪器及实验室装修所清理出来的电闸、电线等公共财物，有关责任人须报学院办公室。由学院办公室安排有关人员检查回收，不允许经办人私自请其他人员到实验室收购。

三、报废化学试剂的处理：已报废的化学试剂要先进行分类（按剧毒品、固体、液体、没有标签的进行分类）、装箱，填写化学试剂报废清单，然后集中送到学校危险品仓库。不允许乱倒乱丢已报废的化学试剂及空试剂瓶。

四、学校危险品仓库收集报废化学试剂的时间为：每周星期五。

中山大学化学与化学工程学院

二〇〇三年三月六日

中山大学化学实验教学中心

仪器设备管理办法

第一条 化学教学实验中心的仪器设备是保证实验教学正常运作的重要条件之一，也是学校资产的重要组成部分。为了全面贯彻原国家教委《高等学校仪器设备管理办法》和《中山大学物资管理暂行条例》的有关规定，特制订本中心仪器设备管理办法。

第二条 单价 800 元(含 800 元)以上，耐用期一年以上、能独立使用的仪器设备(包括购入、调入、赠送和经鉴定的自制仪器设备)。不论其经费来源，均须办理固定资产登记入账建卡，不得账外滞留。

第三条 单价不足 800 元，耐用期一年以上的仪器设备，为低值仪器设备，不列为固定资产，由学院建账、编号、造册登记管理。

第四条 资产报增、建账办法

所有的仪器设备，必须建账、设卡。学院设总账，各实验室设明细账和卡片。

(一) 各实验室新购(含调拨、赠送、自制等)的仪器设备，经验收合格后，根据仪器设备的有关数据、发票、说明书等资料，正确填写卡片项目内容，交学院设备秘书核查后填写报增单，到校设备与实验室管理处装备科办理报增手续。

(二) 因主机增购辅助设备或加工改制增值，按增购值以主机编号填写报增单和卡片，办理增值报增手续。

第五条 各实验室必须定期检查核对所有仪器设备，做到其账、卡、物相符。

第六条 十万元以上仪器设备要制定出操作规程，使用者必须经过技术培训，考核合格者方能上岗操作，并做好使用(使用者时间、运作情况、机时等)资料的记录。

第七条 实验中心的仪器设备实行资源共享，充分发挥仪器设备的使用率。各实验室之间借用仪器设备由实验中心主任批准，仪器设备借出校外须报主管校长批准。上述运作必须办理有关登记手续。违反规定私自借出仪器者，一律追究当事人责任，包括造成损坏和丢失的经济责任。

第八条 重视仪器设备的保养和维修工作，保管人要定期组织有关人员检验

和及时维修，并做好防火、防锈、防尘工作，确保仪器设备处于良好可用状态。发现仪器损坏，丢失要及时查明原因，并写出详细书面材料，报实验中心和上级部门处理。

第九条 各实验室要认真建立各种管理账目，主要有固定资产账、低值品账、借用登记账、家具账。设立仪器设备使用记录本、防火、安全记录本等，要有专人负责和规范化管理。

第十条 各实验室技术人员负责仪器设备的申购、验收（必要时有关教师参与）、资产报增、建账、日常保养和维修等管理工作，实验室主任监督检查其执行情况。

第十一条 实验室技术人员对仪器设备的日常维护管理工作不到位，造成仪器设备出现严重故障或损坏的，当值技术人员需承担相应的责任。

中山大学化学实验教学中心

二〇〇七年五月十日