

金陵科技学院建筑工程学院

非实验教学使用实验室管理办法

根据《金陵科技学院实验室安全管理规定》、《金陵科技学院实验室工作规程》、《金陵科技学院实验室开放管理办法（暂行）》的规定，结合我院具体情况特制定如下办法：

非实验教学项目负责人是使用实验室直接责任人，负责整个项目使用实验室期间的安全管理工作。须按实验中心要求填写《实验室使用申请表（非实验教学）》（见附表），经审核同意，需签订《金陵科技学院建筑工程学院实验室安全承诺书》后，项目团队教师方可进入实验室，并应遵守如下规定：

一、项目负责人及实验室责任人共同负责对做实验的相关人员进行安全教育培训。

二、所有进入实验室的人员必须严格遵守学校、学院的规章制度和管理办法，并按规定填写《实验室使用登记表》。

三、未经实验中心允许，任何与项目无关的人员不得擅自进入实验室；外单位来访人员如需进入实验室，必须经项目负责人批准同意并报实验中心登记，才能进入实验室。

四、项目负责人负责实验设备的管理、调试工作，并配合实验室日常安全检查以及对突发事件的处理。

五、使用实验室仪器设备的项目人员必须熟悉所使用仪器设备的性能，并进行安全检查，严格执行仪器的操作规程，并做好必要的安全防护，仪器设备运行过程中注意监测实验进程。任何人不得擅自使用实验室内与该项目无关的所有仪器设备。如有特殊需要，需经申请批准之后方可使用。

六、由于项目人员未经项目负责人的许可，未按操作程序，造成责任事故致使人身伤害或致使仪器设备损坏的，由该人员及项目负责人承担全部责任。

七、项目人员在使用实验室过程中，本着贯彻“安全第一，预防为主”的原则，做好实验室防触电、防烧毁、防火灾、防污染、仪器防潮等工作。

八、任何时间都严禁在实验室内吸烟，严禁在实验室使用明火及危化品，如使用实验室时间较长，项目负责人应配合实验中心定期检查消防设备，确保消防器材有效。

九、项目负责人配合监督检查实验室日常卫生，要求项目实验过程中的所有相关人员，严格执行实验室日常卫生管理规定。

十、实验室使用后，将产生的废弃物按规定收集、排放或到指定地点进行处理，禁止将废弃物随意处理。

十一、整个项目实验工作结束后，必须和实验中心联系交接，按照中心规定做好相关资料的填写，相关实验设备的完好交接。

金陵科技学院建筑工程学院

2019年5月

附表：

金陵科技学院建筑工程学院
实验室使用申请表(非实验教学)

申 请 人 单 位			
项 目 名 称			
项 目 主 要 内 容			
申请使用起止时间			
项 目 需 用 主 要 仪 器 设 备			
项目现场负责人		联系电话	
项 目 现 场 参 与 人 员			
安 全 承 诺	<p>1. 遵守学校和学院的各项规章制度，确保使用安全。</p> <p>2. 正确使用实验室设备及仪器，保证实验室设备及仪器安全。使用后填写仪器设备使用记录。不操作未经申请的仪器设备。保持实验室整洁并做好卫生工作。</p> <p>3. 如实验过程中出现异常情况，应及时报告。不当操作，造成仪器设备的损坏，要赔偿。</p> <p>4. 出现一切安全事故由自身承担，与金陵科技学院无关。</p>		
项目负责人（签字）	年 月 日		
实验室负责人（签字）	年 月 日		
实验中心负责人（签字）	年 月 日		
分管院领导（签字）（实验使用时间大于3个月）	年 月 日		