



合肥工业大学

土木与水利工程学院实验中心 管理文件制度汇编

2025 年 5 月

目 录

第一部分 实验中心规章制度	1
实验中心管理规定	2
实验中心主任岗位职责	4
工作人员基本职责	5
安全管理条例	6
实验室安全责任承诺书	8
实验室安全教育与实验室准入制度	9
卫生管理条例	11
仪器设备管理规定	12
材料、低值易耗品管理暂行办法	14
仪器设备、器材损坏丢失赔偿的管理办法	15
教学科研仪器设备维修管理实施细则（试行）	17
档案管理制度	21
开放管理制度	22
开放实验室管理实施细则	23
实验室及重要设备责任人一览表（暂定）	26
科研试验（研究生试验）管理暂行办法	29
科研试验（研究生试验）管理流程	30
夜间/假日期间进入实验室工作制度	31
大型精密仪器设备管理办法(暂行).....	32
实验室安全责任书	34
结构大厅行车管理制度	43
实验室安全检查制度	44
首开实验管理规定	71
首次上岗指导实验教师考核规定	72
实验室废弃物管理暂行规定	73
进出实验室及使用情况登记管理制度	76

给排水实验室试剂药品管理制度	78
给排水实验室药品管理细则	81
给排水实验室安全守则	82
给排水实验室药品室危化品管理制度	84
结构实验室管理办法（暂行）	85
结构实验室安全管理制度	89
建材实验室安全实施细则	91
给排水实验室安全生产应急预案	101
岩土力学实验室安全生产应急预案	103
建材实验室消防安全应急预案	107
建环实验室消防安全应急预案	111
水力学实验室安全生产应急预案	117
力学实验室（翡翠湖）安全生产应急预案	120
结构实验室起重设备事故应急措施和救援应急预案	122
第二部分 土木与水利工程学院相关规章制度	124
关于印发《关于成立土木与水利工程学院安全管理中心的决定》的通知	125
《关于成立土木与水利工程学院安全管理中心的决定》	126
关于修订土木与水利工程学院	126
安全管理中心人员名单的决定	126
关于修订土木与水利工程学院	128
实验室安全工作领导小组的决定	128
关于修订土木与水利工程学院	130
实验室安全管理工作组的决定	130
关于印发《关于成立土木与水利工程学院安全生产工作领导小组的决定》、《土木与水利工程学院消防安全应急预案》、《土木与水利工程学院消防、治安安全管理责任书》的通知	132
《关于成立土木与水利工程学院安全生产工作领导小组的决定》	133
土木与水利工程学院消防安全应急预案	134
土木与水利工程学院消防、治安安全管理责任书	139
土木与水利工程学院关于安全生产与管理的若干“严禁”规定	140

第三部分 合肥工业大学实验室管理规章制度143

关于进一步加强实验教学工作的若干意见	144
关于实验室队伍实行分类管理的暂行办法	147
合肥工业大学教师及实验室技术人员分类管理暂行办法	152
合肥工业大学教师本科教学工作规程	155
合肥工业大学本科教学过程管理实施细则	161
合肥工业大学本科生成绩更正管理办法	163
合肥工业大学课堂教学管理实施细则	165
合肥工业大学本科实验教学工作管理办法	169
合肥工业大学校内创新创业基地建设管理办法	172
合肥工业大学改善基本办学条件专项资金及项目管理办法（试行）	174
合肥工业大学科研仪器设备采购管理实施细则	179
合肥工业大学教学工作量考核管理暂行办法	184
合肥工业大学校容和环境卫生管理规定	188
合肥工业大学本科实验教学条件建设管理办法	190
合肥工业大学禁烟工作实施办法	194
合肥工业大学外来施工单位的安全管理规定	196
合肥工业大学实验室基本信息收集整理实施细则（试行）	198
合肥工业大学“211 工程”建设项目仪器设备采购与管理办法（试行）	200
合肥工业大学实验人员实验教学工作量管理暂行办法	202
合肥工业大学实验教学改革基金管理暂行办法	204
合肥工业大学实验室工作守则	206
合肥工业大学学生实验守则	207
合肥工业大学实验室保管员岗位职责	208
合肥工业大学实验室工作人员岗位职责规范	209
合肥工业大学实验室技术安全和卫生管理条例	210
合肥工业大学实验室从事有害健康工种人员营养保健等级和发放实施细则	212
合肥工业大学实验室安全管理办法	215
合肥工业大学实验室自制仪器设备管理暂行办法	224
合肥工业大学危险化学品药品安全管理办法	227

合肥工业大学实验室危险化学品废物回收处置实施细则（暂行）	232
合肥工业大学实验室个人劳动防护用品发放实施细则	236
合肥工业大学实验室内部维修改造工作实施细则	238
合肥工业大学教学、科研、行政办公仪器设备管理办法（试行）	240
合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法（试行）	246
合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法	250
土木与水利工程学院实验室收费制度（一期）	253
土木与水利工程学院实验室收费制度（二期）	256
土木与水利工程学院实验室收费制度（三期）	259
土木与水利工程学院实验室收费制度（四期）	261
大型仪器设备收费中实验人员绩效分配办法（暂行）	263
土木与水利工程学院实验收费办法（试行）	264
建材实验室收费细则	269
结构实验室收费细则	271
岩土实验室收费细则	273
建环实验室收费细则	275
给排水实验室收费细则	277
水利实验室收费细则	279
力学实验室收费细则	281
测量实验室收费细则	283
BIM 实验室收费细则	284
大型仪器设备维修维护及耗材使用管理办法（暂行）	285
合肥工业大学实验材料、低值品、易耗品管理办法	286
合肥工业大学“大型精密仪器开发与利用基金”管理办法（试行）	289
合肥工业大学教学科研仪器设备维修管理实施细则	291
合肥工业大学实验室自制仪器设备项目经费使用暂行规定	293
合肥工业大学消防安全管理规定(修订稿).....	294
合肥工业大学实验室安全责任追究暂行规定	302
合肥工业大学实验室安全准入制度	307
合肥工业大学实验室安全责任追究暂行规定	309

第四部分 省部关于高校实验室安全管理规定318

 高等学校实验室工作规程 319

 高等学校仪器设备管理办法 323

 高等学校消防安全管理规定 327

 安徽省高等学校实验室安全管理办法 335

第一部分 实验中心规章制度

土木与水利工程学院

实验中心管理规定

土木与水利工程学院实验中心是为全校开展数门公共基础课和本院本科、研究生开展实验教学并服务全校师生的科研平台，集中管理学院所属的 11 个分实验室（中心）的教学、科研仪器设备，注重教学和科研结合，全面为教学、科研服务。为了更好保证中心仪器、设备等资源高效管理，充分发挥其服务教学、科研功能，并保证良性发展，根据教育部《高等学校实验室工作规程》精神，特制定本管理规定。

1、各实验专职人员、实验室和实验物品，由实验中心统一管理。

2、实验中心下设主任和副主任，全面负责实验中心的工作。各分实验室责任人按照学院规定，积极配合实验中心，承担相应实验室管理工作。

3、实验中心专兼职人员，要认真完成实验中心的实验教学和管理任务，严格遵守实验中心的各项规章制度，履行实验中心的工作规程，积极参加实验教学改革，各行其职各负其责，并应服从实验中心主任的调动，一切服务于实验教学。

4、实验中心的所有物资（包括仪器设备、场地等）均由实验中心统一管理，根据实验教学的需要，实验中心主任有权随时调配，以保证实验教学工作的顺利进行。

5、实验中心要按照各类课程和专业教学的要求从事实验教学活动，鼓励实验中心工作人员积极从事实验教学研究、自制仪器设备、编制相关实验指导书等。

6、实验中心积极为教学服务，对本科学生实行开放管理，在代课教师或课题导师指导下，按相应要求开展本科教学实验、创新实验等，实验室人员应积极配合教学开展。

7、实验中心积极为师生科研工作服务，提供必要的仪器设备、场地等，实验中心人员积极配合、鼓励参与。

8、实验中心应加强仪器设备的管理和维护，所有仪器设备及场地按照规定进行借用、规范操作、赔偿等。

9、实验中心的仪器、设备建设应以专业建设、学科发展规划为依据，在学院指导下进行仪器设备申报、购置，按照相关制度进行仪器设备的维修，合理使用各项建设和维修经费。

10、健全各项规章制度，包括实验中心工作人员岗位职责、仪器设备管理规定、材料与低值易耗品管理规定、仪器设备及器材丢失损坏赔偿管理办法、仪器设备维修管理细则、档案资料管理制度、开放管理细则、夜间/假日期间进入实验室工作制度、实验室学生守则、以及结构大厅行车管理制度、实验室试剂药品管理制度及细则、安全管理条例、卫生管理条例、实验室安全责任承诺书等。

11、实验中心应加强信息及管理现代化，实现仪器设备信息、实验室开放、人员登记、实验教学、仪器设备借用等的信息化管理，提升管理水平。

12、实验中心加强安全及环保管理，确定相关实验室或重大仪器设备负责人，各实验室管理人员实现每日安全和环境检查一次，中心每两周检查一次，所有在实验室开展相关教学、科研及其他学生实践类实验人员签署实验室安全责任承诺书。

13、本规定中与学校相关管理制度相抵触和未涉及部分，将依据学校相关管理制度执行。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

实验中心主任岗位职责

1、实验中心主任要有高度的责任感和事业心，热爱本职工作，坚持原则，虚心听取各方面意见，团结全室人员，做好实验室工作。

2、负责实验室的全面领导工作，包括组织实验室的政治、业务学习，制订实验室建设规划、年度工作计划、各项规章制度，检查、总结、考核实验室各岗位责任制执行情况。

3、主持实验室日常行政管理工作，负责实验室技术人员的考勤和考核工作，定期组织召开业务会议，检查总结实验室工作，发现问题及时处理，确保实验室工作有条不紊。

4、负责对实验室人员的管理工作，关心群众生活，协调全中心人员之间的关系，形成一个有朝气的团结战斗的工作集体。

5、负责对实验室人员的培训工作，关心青年实验技术人员的成长，帮助他们制定发展方向，明确任务，严格要求，不断提高业务水平。

6、组织新进仪器设备的验收鉴定工作，检查、监督仪器设备的使用、保管和维护，负责实验室工作档案的管理工作。

7、在保证完成教学科研任务的前提下，积极领导开展社会服务和技术开发。积极支持和组织在实验室开发科学研究、教学研究和研究生培养等各项工作，并及时了解、学习外校经验，高水平地完成科实验和教学实验任务。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 工作人员基本职责

1、实验中心正副主任、实验室主任由学院任命、聘任、考核。学院对实验室专兼职工作人员有具体考核办法并定期考核。

2、实验中心主任负责中心的全面管理工作，并考核实验室各岗位的工作执行情况。

3、实验中心副主任认真完成其分管的相关工作，并协助主任做好中心的其他管理工作。

4、实验室主任（或负责人）负责管理各实验室的本科实验教学工作，并协助实验室的建设规划、技术服务、设备购置等工作。

5、实验室工作人员负责实验室和仪器设备的日常管理工作，按中心管理制度规范管理、使用实验室和仪器设备，协助进行教学和科研，并承担部分实验教学工作。专职技术人员每人有岗位日志。

6、实验室协作人员（研究生、外聘人员等）协助进行实验室和设备仪器管理工作，协助保管和维护实验室内仪器、设备、耐用品，协助进行教学和科研辅助工作。

7、兼职人员管理。兼职人员包括兼职实验室主任、兼职老师、兼职研究生以及中心外聘人员等，兼职人员受中心委托做好相关实验教学和专用设备管理等辅助工作，需服从中心的统一管理，并不定期参加由实验中心组织的业务会议，实验中心定期对兼职人员进行考核。

8、实验中心实行实验室和仪器设备管理责任人制，各实验室和重要仪器设备管理落实到责任人并在实验中心网页上公示。实验室和重要仪器设备责任人主要为各实验室保管员、专兼职实验室工作人员以及受实验中心委托的其他兼职老师和协作人员。

9、其他规定依据《合肥工业大学实验室工作人员岗位职责规范》执行。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

安全管理条例

实验室是实验教学 and 科研的重要场所，且拥有大量贵重的仪器和设备，实验室安全至关重要。为保证师生员工的安全，防止事故发生，制定实验中心安全管理条例。

1、实验中心主任是安全管理第一责任人，要全面负责安全管理，具体落实安全措施。

2、实验中心实施实验室安全准入制，只有参加学院实验室安全准入培训和考试合格的本科生、研究生才具备使用实验中心实验室的资格。使用实验室及设备，应同时通过该实验室组织的专门安全教育和操作培训合格。

3、实验室和重要仪器设备责任人是实验室和重要仪器设备安全卫生管理的直接责任人，要对实验室和仪器安全第一时间管控，并对进入实验室试验和操作仪器设备的人员进行安全教育，发现存在安全隐患的试验项目环节应立即中止。

4、本科实验课任课教师对本实验的安全和卫生负责，实验前对学生进行安全教育，对实验过程中的人身安全和设备安全负责。实验课时，实验老师、实验协作人员、实验室责任人不得擅自离开岗位，要严格管理学生实验行为，保证设备和人员安全。

5、科研试验（研究生试验）的安全和卫生由课题负责老师（导师）直接负责，对研究生和外聘工人进行安全教育，并采取必要的安全措施，涉及到存在安全风险的试验环节，课题负责老师（导师）必须亲自在试验现场。

6、在实验室开展的所有教学、科研等实验，参与人员必须签署“实验室安全责任承诺书”。

7、实验室责任人是实验室门锁的管理者，未经实验室责任人书面授权，任何人不得持有实验室钥匙；任何人不得转借、拷贝，对转借、拷贝实验室门锁钥匙的人要严肃处理。

8、实验室、设备仪器的使用者需服从安全指导。对所用实验室及仪器设备的安全负责，不得违规操作设备仪器，违规操作导致设备或人身安全由使用者承担全部责任。

9、实验室各类主要仪器设备和装置，都有相应的操作规程、使用守则和规定，在进行试验之前，仪器设备责任人需要向参与试验的各类相关人员，特别是研究生和临时工，进行必要的技术交底和安全交底；研究生应熟悉相关操作规程和使用守则，

不得违规操作。对于无视规定、自行违规操作造成仪器设备损失或者损坏的，需要照价赔偿。

10、若晚上或周末等假日需借用实验室，应填写《夜间/假日期间进入实验室申请和登记表》，借用期间实验室所有安全责任由科研课题负责教师(导师)全部承担。

11、实验结束后，实验室使用者要认真检查，做到关门、关窗、关水、关电、关气，检查仪器设备。易燃物品不能乱放，乙醇、丙酮等有机溶剂使用完毕后，要盖好瓶盖，放在安全场地。设备仪器处于安全状态，经实验室责任人检查后才可离开。

12、任何人不准在实验室吸烟和使用明火，如果因实验需要使用加热设备(烘箱或高温炉)要注意防火。有毒有害垃圾要按规定进行处理，不得随意丢弃。

13、任何人发现安全事故需及时汇报和处理，对于违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成重大事故者，要严肃处理，直至追究刑事责任。实验室安全防范设施应准备齐全，不得借用或挪用。

14、试验时应安全用电，不得乱拉电线和乱接插头，爱护试验室的电器和仪器设备，未经许可，不得随意动用。试验室需用危险品时，应按照学校领用危险品制度。注意防火，消除火种，实验室内不得乱丢烟头，仪器室和易燃、易爆场所严禁吸烟。

15、如在实验室进行焊接等施工，需提前告知实验中心，并做好安全防护措施，防护措施不到位则不允许实验。实验室责任人对焊接等过程进行严密监控。

16、因项目需要雇佣的外来临时工，雇主全面负责其安全，实验室责任人协助进行必要的安全教育和指导。凡是到实验大厅或实验室进行实验相关工作的各类人员，包括研究生、外聘临时工等，必须到实验中心登记备案，如果涉及到存在安全风险的实验项目，进入实验室之前必须提供相关安全保险和意外伤害保险证明文件，实验中心方可准入进行实验，否则一律不予以安排。

17、其他未尽事宜，依据《合肥工业大学实验室技术安全和卫生管理条例》执行。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院

实验室安全责任承诺书

实验室名称: _____ 编号: _____

实验名称		实验类别	☐ 本科课程教学 ☐ 研究生课程教学 ☐ 本科创新 ☐ 毕业设计 ☐ 课程设计 ☐ 科学研究 ☐ 研究生论文 ☐ 其他
内容简介			
所用仪器设备			
安全告知书		安全承诺书	
1.已告知《合肥工业大学实验室安全教育手册》及相关内容; 2.已告知实验过程中相关不安全因素及注意事项; 3.已告知实验中可能发生不安全事件的应急处理措施; 4.已告知承诺人应承担的相关责任。		我已认真阅读过《合肥工业大学实验室安全教育手册》，熟悉实验室各项管理制度和要求，并已被告知了实验室各种安全注意事项、应急处理措施及相关责任。本人承诺：在实验期间，将严格遵守实验室各项管理制度及操作规程，掌握正确的安全防护措施，并不断加强本手册中未涉及的安全知识的学习。如有违反，我愿承担相关责任。	
实验室: _____ 电话: _____ 年 月 日		教工: _____ 电话: _____ 学生: _____ 电话: _____ 年 月 日	

注: 1.本表适用于所有在实验室开展相关教学、科研及其他学生实践类实验。
 2.本科及研究生课程教学实验时,应由实验主讲教师、实验小组组长(或班长)共同签署承诺。
 3.本科生创新实验、毕业设计等若在实验室开展,应由指导教师、学生共同签署承诺。
 4.研究生论文实验时,应由指导教师、学生共同签署承诺; 教工科学研究由教工签署承诺。
 5.本承诺书一式两份,教工/学生与院实验中心(室)分别存档备查。

土木与水利工程学院实验中心

实验室安全教育与实验室准入制度

第一条 为了加强学院实验中心实验室安全管理，不断提高广大师生的安全意识，熟悉相关安全知识，有效防止实验室安全事故的发生，依据国家有关法律法规，以及《安徽省高等学校实验室安全管理办法》（皖教秘科[2014]32号）和《合肥工业大学实验室安全管理办法》（合工大政发〔2020〕64号）等有关精神，制定本制度。

第二条 本制度针对人员是指在学院实验中心开展实验教学、科学研究、生产试验、技术开发的参加人员，包括在校本科生、研究生、本院在职教职工。其他人员，包括外来参观人员、临时工作人员或非我院人员参照执行。

第三条 学院实验中心负责全院实验室安全教育培训的管理、组织和实施，监督各实验室做好安全教育培训工作，协同学生工作办公室等部门共同开展实验室安全知识教育和考试、消防器材使用和演练等。

第四条 新进入实验室的人员须参加学院实验室安全知识考试，考试合格后方可进入实验室开展实验活动，合格人员名单将分发到对应实验室备案。

第五条 各实验室负责人须对拟进入实验室人员开展有针对性的安全教育培训，督促学习包括但不限于以下内容：实验室安全管理规章制度、仪器设备操作规程、危险实验步骤及防护、危险化学品试剂使用、消防安全等，进入人员应签署“实验安全承诺书”。

第六条 从事特种作业、特种设备作业及有害因素作业的人员，须到当地指定部门经专业培训和考核，考试合格并取得相应操作证书后方可进入实验室作业。特种设备的操作，需申请登记，应得到实验室管理人员的授权方可使用。

第七条 外单位参观、学习的人员进入实验室前须由接受单位批准，进入实验室后应遵守相关安全管理规章制度，并在接受单位工作人员的带领下方可进行；外单位进修、实习人员以及学校师生跨科室开展实验活动的人员必须具备相应的专业教育和工作经历，通过实验室安全教育与考核，并取得相应考试合格证后方可进入实验室进修和实习。

第八条 对于违反安全准入制要求进入实验室的人员，将驱逐出实验室、并列入黑名单；对于已获得准入资格的但在实验室违反安全规定的，将按照“一次警告、二

次终止资格 3 个月、三次永久禁止进入实验室”的措施执行。

第九条 办法自发布之日起施行，由院实验中心负责解释。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 卫生管理条例

1、凡利用本实验中心场地从事加工、制作、安装和试验等工作，相关人员须在每日工作时间截止前进行工作区域的环境卫生清洁，并于试验完成后，负责将所使用区域内环境卫生的清理整顿，否则实验室管理人员将根据情况扣除试验押金。

2、结构试验大厅原则上不允许试件的浇捣。因特殊原因确需在结构大厅浇捣时，课题组制定严格的卫生管理实施方案并缴纳 2000 元押金，并在指定位置实施，若实施过程中环境卫生管理未达到要求，从严扣除卫生管理押金。因混凝土浇注灰尘等对周边环境影响较大，浇注混凝土应缴纳 400 元以上卫生清理费。

3、试件结束后一个星期内（大型试件或因科研需要按一个月时间计算），由试件所有者清理废构件（或委托实验中心清理），未及时清理的，酌情扣除试验押金由实验中心清理。试验结束且试件清理完毕后，课题组通知实验中心，实验中心退还剩余押金。

4、结构大厅和实验室存放期超过半年的构件，如确因展示或后续科研试验需要的，提交构件保留申请报告并报分管院长审批。否则，实验中心有权停止构件所有人后续科研试验申请。

5、自行清理试验构件出实验室时，需报实验室责任人核查清理构件。

6、实验中心成立安全及环保检查小组，每学期初实验中心对所有实验室进行一次全面详细的安全检查，并随机检查实验室安全工作情况。

7、其他未尽事宜，依据《合肥工业大学实验室技术安全和卫生管理条例》执行。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 仪器设备管理规定

为加强实验中心仪器设备的统一管理，提高设备综合管理效率，保证实验教学和科研工作的顺利开展。根据合肥工业大学关于实验室仪器设备管理等有关规定的要求，结合本院的情况，制定本管理细则。

一、仪器设备资产管理

1、土木与水利工程学院所有仪器设备和材料，由实验中心负责统一管理，配备1名设备资产管理秘书，管理包括建立文件档案、电子数据库、仪器卡片、订购审批、检查验收等工作，仪器设备帐物相符，仪器设备可根据实验教学和科研的需要由中心统一调配。

2、仪器设备实行责任人管理制度，由实验中心安排或委托专职、兼职实验老师负责管理，纵横向课题所购仪器设备由课题负责人保管。设备责任人负责设备的安全、使用、维护等工作，责任人需填写仪器设备管理责任书，并遵守实验中心规章制度，接受实验中心对设备的统一管理和调配。

3、实验中心新购置的设备，经实验中心分管主任签字，中心设备资产管理秘书登记备案后，由实验室或仪器设备责任人进行保管。

4、教师购置的纵横向课题仪器设备或需在实验中心落户的其他设备，由教师保管使用，需填写《教师购置设备登记表》，提交实验室保管员签字盖章，办理设备报销等手续，每周三实验室保管员将登记表提交给中心设备资产管理秘书登记备份。

5、设备仪器报废后，设备保管员在设备资产管理秘书处办理报废登记。

二、仪器设备使用管理

1、实行仪器设备管理责任人制，各重要仪器设备管理落实到责任人并在实验中心网页上公示。各重要仪器设备责任人主要为各实验室保管员、专职实验室工作人员，部分设备由实验中心委托兼职老师和协作人员协助管理。

2、在科研试验申请表上填写使用设备。实验开始、结束时，实验人员与使用者必须共同确认所使用的仪器设备能够正常运行。实验完成后，双方在记录本上签字。试验中损坏的仪器设备由设备借用人负责修理，无法修理的由设备借用人照价赔偿。

3、设备外借管理，仪器设备未经实验中心批准不得带出实验室使用，需带出实验室使用时，必须征得实验中心分管主任的同意并缴纳押金 500~2000 元，履行借用手续，保证完好无损归还。重要设备外借必须由实验中心专人进行现场管理，借用人需向专人支付一定的劳务费或技术服务费（根据双方协商确定）。仪器设备责任人应监督使用者在试验结束后 3 天内归还所有仪器设备。

4、大型精密仪器实施强化管理。大型精密仪器的范围：单价在 20 万元以上的仪器设备。单价虽不足 20 万元，但实验中心认为属于贵重、稀缺的（进口）仪器设备和计量基准仪器设备（见大型精密仪器附录）。

5、大型精密仪器由实验中心主任直接负责管理，并成立大型精密仪器管理小组。建立大型精密仪器责任人制度，专人负责使用、操作和维护，制定操作规程和安全注意事项。认真做好大型精密仪器设备在管理运行中的各项使用、维护等记录，并按学年度进行收集、整理、归档。健全大型精密仪器设备的技术档案。

6、MTS 等重要设备使用先后顺序由实验申请人相互协商进行排队，有争议时以提交给实验中心申请报告的先后顺序为准。

7、严禁非常规使用 MTS 等大精仪器，因特殊试验需要非常规使用 MTS 等大精仪器的，由大精仪管理小组组织相关专家对试验方案进行论证，论证通过的方可进行相关试验。

8、为提高 MTS 等设备的使用效率，实验申请人每次试验时间不应超过 1 个月（从试验通知开始，设备本身故障除外），超过 1 个月的，每天扣除一定数量的押金，扣完为止。如试验确需超过 1 个月的，提交情况说明和承诺完成日期。

9、大精仪须由仪器设备责任人进行操作，禁止任何人未经大精仪责任人授权进行操作。

10、实行大型仪器设备有偿使用管理。按《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》规定，对单价在 10 万元以上、通用性强且设备状态良好的大型仪器设备，经学校审定公布，逐步实行有偿使用。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

材料、低值易耗品管理暂行办法

1、本办法所指的材料和低值易耗品是指：凡不属固定资产标准，如单价在 500 元以下的低值仪器设备；50 元/台（套）以上的工具、量具、容器、消耗性物品（玻璃仪器、应变片等）

2、各实验室实验教学所用低值易耗品要在学期初提出计划，由实验中心统一购置，统一建帐。实验教学需要时，实验教师要根据实验项目的需要领用，杜绝浪费，并要及时签字建帐。

3、各实验室专管材料和低值易耗品人员和实验中心均应建帐，并建立分户到人的物品登记簿（或借用簿），学期末，各实验室管理人员和实验中心管理人员一起进行核对、调整、核实。

4、领用工具、低值仪器仪表、一些控制物品和贵重稀缺物资时必须由实验中心分管主任审批，并由实验中心分管主任指派专人负责管理，不得外借。

5、各实验室所领或申购的材料、低值易耗品，只限应用于实验教学，不准移为科研或随便送人，实验中心指派专管人员，要随时记录消耗和结存，便实验中心随时抽查。

6、低值易耗品和贵重材料人为丢失或损失，要严格计价赔偿。

7、各实验室人员调动、调出或离退休，要主动及时地办理和交清个人保管的设备、材料手续，经本实验室主管人员签字，由实验中心主分管任审核后，方可办理离岗手续。

8、实验室搬迁，或低值易耗品及材料调用，要及时清理帐目，并做好转接手续。

9、实验中心要随时了解掌握各实验室的材料、低值易耗品的保存和使用情况，要求各实验室要注意节约，对工作成绩显著的管理人员，应予表扬和奖励，并将业绩记入工作人员工作档案，作为提职、晋级的重要内容之一。对工作不负责任，或违反制度的失职人员，应根据情节轻、重及本人对错误的认识态度，适当批评、处罚或处分。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

仪器设备、器材损坏丢失赔偿的管理办法

1、对实验中心所属的仪器设备、器材要实行层层负责制。实验中心对各实验教师；实验教师对学生。

2、凡使用仪器设备均应执行安全操作规程，遵守管理制度。凡因责任事故，造成设备、器材的损坏和丢失，除对责任人进行批评教育外，还要责令其赔偿物资损失。

3、凡因管理、使用仪器设备时，由于下列主观原因造成的责任事故，给国家财产造成损失者，均应赔偿。

- (1) 违反安全操作规程者；
- (2) 跌、打、碰、撞等非工作原因，造成仪器设备和器材的损坏者；
- (3) 在使用、管理过程中粗心大意，不负责任，工作失职者；
- (4) 野蛮装卸、搬运、乱扔乱放，造成损失者；
- (5) 无故中断水、电、气等，事先不通知，造成仪器设备和器材损坏者；
- (6) 其它因不遵守规章制度等主观原因造成设备、器材损坏或丢失者。

4、除实验教学需要由实验中心主任批准实验中心内部调用的仪器设备和器材外，任何人不得借出实验室，擅自挪作私用的应立即追回，如有损坏丢失，一律按现价赔偿。有意做假和隐瞒损失者，则加重处理。

5、由下列客观原因造成仪器设备的损失，经有关负责人证实和现场鉴定确认，经实验中心主任批准，可不予赔偿。

- (1) 因仪器本身的缺陷引起的损坏；
- (2) 使用年久，在正常使用时发生的损失；
- (3) 经实验中心主任批准，试用试行新的实验操作或检修，虽经采取措施，仍未能防止的损失；
- (4) 因意外客观原因（如发生火警、被盗、突然断水、电、气等）而造成的损坏或丢失，经有关人员论证确认非本人责任者。

6、凡属于责任事故造成仪器设备、器材损坏和丢失，其损失价值可按以下原则计算赔偿：

(1) 对单价在 800 元以下使用期一年以上的仪器、器材，特别是适合个人生活用的仪器，如电风扇、计算器、万用表、成套工具、表、录音机、实验台、凳（椅子、玻璃仪器和单价在 10 元以上的工、量具等损失丢失，严格计价赔偿，使用期不满一年的按原价赔偿。

(2) 800 元以上的仪器设备，损坏、丢失设备零配件，不致使设备报废者，累计赔零配件价值；局部损坏可修复的，按维修费的 30%赔偿；整机损坏而不能修复，按原机购进价经折损后的价格 20%赔偿。

(3) 损坏后质量下降，但尚能使用的，应酌情赔偿（一般在 20-50%）。损坏丢失设备及零配件，应视新旧程度折旧后计价赔偿；但是，对可用于个人生活的仪器、设备，如有丢失，一律按现市场价赔偿。

7、赔偿应根据仪器设备、器材的丢失和损失程度及造成的质量不同情况以及赔偿人的态度等，具体分析，区别对待。

8、如实验过程中发生设备、器材损坏或丢失的事故，实验教师要查明原因，重大事故要及时上报实验中心、主管部门。如因实验教师在仪器设备使用中，没有事先教授学生使用方法和注意事项，而造成实验仪器设备损坏者，或者仪器设备损坏没有查明原因和责任人者，实验教师要承担责任。

9、责任事故，需要赔偿时，要填写仪器设备损坏丢失赔偿处理单，由实验室管理人员提出处理意见后转实验中心核定，由赔偿责任人办理交款手续。

10、对于不能按期交赔偿费的学生，不给予实验成绩；对于不能按期交赔偿费的科研试验，暂停试验负责老师科研试验和后续试验申请。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院

教学科研仪器设备维修管理实施细则（试行）

为了提高仪器设备的完好率，延长仪器设备的使用寿命，确保学院实验中心仪器设备的正常运转，特制订本细则。

一、维修的范围

本细则只适用于学校学科和专业建设经费购置并纳入学校固定资产管理范围内的仪器设备，大型精密仪器设备的更新改造和大修应按照《合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法（试行）》执行。

二、维修的组织

1、各实验室（仪器）责任人为所在实验室仪器设备的维修管理工作负责人，实验室（仪器）责任人和实验室负责人作为本科教学类仪器设备的维修管理工作共同负责人。由非实验中心人员组织仪器设备维修管理工作时，相应实验室专职实验人员应参与。

2、采取实验中心人员兼职维修和委托维修的方式进行。

三、维修的实施

1、依据“教学优先、基础优先、急用优先”的原则，仪器设备维修管理工作负责人应及时提交《仪器设备维修申请表》，经实验中心、分管实验室院长批准后实施。对于小额应急维修项目，经实验中心分管主任同意可先实施、后补办手续。

2、对于维修费 1000 元以下经实验中心分管主任批准、1000 元以上的经实验中心主任和分管院长批准后，由实验室（仪器）责任人组织实施。

3、委托维修项目应有协议（或合同），兼职维修项目在验收单中明确维修明细。

4、维修完成后，实验室（仪器）责任人需将维修项目验收合格表，报送实验中心备案。

四、维修资金及费用的处理

1、学院统筹仪器设备的维修费用来源。教学类仪器设备维修费用，由学院承担。科研类仪器设备维修费用，采取学院承担和收取仪器设备使用费双资金来源方式。

2、仪器设备使用费，由学院授权实验中心依据相关收费标准文件实施，资金实行专款专用、账目公开。

3、学院承担部分，维修完成后，附验收报告、发票，经分管实验室院长签字后，按学校财务要求，进行报销。

4、仪器设备使用费资金部分，维修完成后，附验收报告、发票，经实验中心主任和分管院长签字后，进行报销。

5、小额维修费用可先由维修负责人先垫付后报销，大额可采用转账。

五、其他

1、实验中心工作人员应按照《实验室工作人员岗位职责规范》要求，按时保养和及时维修仪器设备，工作中提倡修旧利废、兼职维修。

2、申请表、验收单及委托维修协议（或合同）由分管中心主任保管，实验室（仪器）责任人应做好维修记录登记。

3、维修部件质保期不小于三个月，修复的仪器设备如在三个月内再次发生相同故障（人为因数除外），应由原承修人员或单位实行免费维修。

4、本细则由实验中心负责解释，自 2025 年 12 月 1 日实施。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 仪器设备维修申请表

实验室名称		仪器放置地点	
仪器型号及名称		仪器学校编号	
设备责任人		联系电话	
购置价格		拟维修时间	
故障现象			
使用方向及 年使用机时			
承修单位		联系电话	
故障原因及 解决方案			
初估费用 明 细	材料费： 维修费： 其 它：		
申请人签字	签字：		
实验室 主任意见	意见： 签字：		
实验中心 主任意见	意见： 签字：		
分管实验 院长意见	意见： 签字：		

土木与水利工程学院实验中心

仪器设备维修验收单

实验室名称		仪器放置地点	
仪器型号及名称		仪器学校编号	
设备责任人		联系电话	
维修单位		联系人及电话	
维修日期		维修总金额	
维修内容及更换零部件:			
验收意见:			

验收会签

土水学院	实验中心	实验室主任	设备责任人/ 申请人	维修单位
签字: 年 月 日	签字: 年 月 日	签字: 年 月 日	签字: 年 月 日	签字: 年 月 日

说明: 应明确质保期, 并请在维修设备验收完成后填写仪器设备维修验收单, 报送实验中心。

土木与水利工程学院实验中心 档案管理制度

1、建立实验教学管理档案。包括实验教学计划、实验教学题目、实验内容、实验教学改革与研究、实验报告、实验成绩评定、教学活动记录（学生分组、实验工作量、实验教学总结）等。

2、实验中心的（上级）管理制度、管理改革、实验室工作日志、管理文件均要建立相应档案。

3、实验中心建立人员信息档案。包括实验教学的专职、兼职教师信息，实验技术人员信息，外聘人员信息和管理人员信息等。

4、建立仪器信息档案。包括仪器技术资料、仪器配件、仪器使用、仪器维修、仪器功能开发、仪器使用记录、仪器借用等管理档案（往来文件）。

5、建立实验材料档案。对实验使用的材料订购、领用、库存均建立管理档案。

6、建立实验中心开放管理档案。包括实验室开放管理制度、实验室开放申请程序、实验室开放项目、实验室开放人员等。

7、对实验室管理档案工作要有专人负责，随时装盒。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 开放管理制度

1. 凡进入实验室工作者必须严格执行实验室的各项规章制度。
2. 实验室的各种仪器设备，在不影响正常教学的情况下，需办理有关手续后方可借用。
3. 实验室工作人员必须熟悉本室的各种仪器设备及使用方法，熟悉所用试剂及耗材的性能与用途，对自己负责保管的仪器设备要定期保养和维修。
4. 实验室工作人员必须遵守学校的作息制度，按时上下班，积极、主动、按时完成本职工作。
5. 实验室的仪器设备及耗材、试剂要分类保管，做到帐、卡、物相符。
6. 本院人员借用仪器设备必须填写借用登记表，实验室仪器设备原则上不得外借学院以外人员，若确实需要外借必须书面申请经中心主任及分管院领导批准。
7. 除经过所在实验室责任人批准，任何人不得擅自开启实验室，占用实验室房间或动用实验室仪器设备。
8. 实验室工作人员每学期向实验室中心主任报告一次消耗性材料的使用情况，并协助中心主任提出实验材料采购计划，保证教学实验正常进行。
9. 实验室内严禁使用电炉做饭菜，严禁在实验室内吸烟、喝酒、打闹、娱乐、大声喧哗等不安全、不适当行为。
10. 实验中心主任有权监督实验室工作人员和开放实验室实验实训人员执行实验室管理制度情况，对违规违章者有权作出适当处理，并可视情况报告院有关领导。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

开放实验室管理实施细则

根据国家教育部《关于高等学校开放实验室监督管理办法》，结合实验中心具体情况特制定如下实施细则。

1、开放目的

实验中心着重改善土木与水利工程类专业基础实验教学条件，训练学生的动手能力，培养学生创造能力、科学思维能力和综合分析能力，为学生创造个性发挥的空间环境，并提高实验室和仪器设备的利用率，充分发挥实验中心的效能，达到提高学生整体素质、培养 21 世纪需要创新型人才的目的。

2、开放对象

- (1) 对全校本科学生和本院研究生。
- (2) 校外各大专院校相关专业教师和学生。

3、开放时间

正常情况下实验中心实行正常上班时间开放，其他时间实行预约开放。

4、开放内容

本科生基本实验技能训练、设计创新实验、研究计划和参加教师科研项目；研究生实验；校外相关专业学生基础实验和实习；高校教师和企业技术人员培训。

5、实验中心开放的组织管理

实验中心实行主任负责制，全面负责实验中心的开放管理、开放人员的申请和审批工作。实验中心所属各实验室分设实验室责任人。各实验室责任人的职责：负责实验室、仪器和物品等的管理；负责开放人员实验项目审查；负责开放人员实验记录的管理；负责开放实验室的安全卫生管理；负责安排开放实验室开放过程中值班工作。

6、开放申请的程序

(1) 进实验室做实验人员，首先要填好“实验中心开放实验室申请表（《科研试验（研究生试验）申请与登记表》）”，由实验室责任人核查后交实验中心主任审批，签署“实验室安全责任承诺书”，除本院本科生和全校公选课学生外按规定交实验成本费后，方可进入实验室。

(2) 开放实验题目由各实验室责任人负责审查并安排进入实验室的具体时间。

(3) 进实验室后先由实验室责任人对其开放人员进行所需仪器设备使用培训和实验室管理、安全教育，发放仪器使用证后方可进行实验。

(4) 仪器设备管理按中心相关规定执行。

7、开放题目和开放人员管理

(1) 开放题目必须由实验中心审批后备案。(2) 开放题目可在实验中心开放指南内选择，也可自行设计，经实验中心组织相关人员论证批准后方可进行。(3) 开放题目过程应加强管理，实施记录登记制度。(4) 开放人员要严格遵守实验中心的各项规章制度。

8、检查及考核

(1) 每项开放项目结束后，必须及时报实验室责任人。

(2) 开放人员离开实验室前，要把所有仪器、物品等恢复原状并填写好仪器使用情况和物品消耗情况清单，交实验数据、结果和实验总结报告，由实验室责任人检查后方可离开实验室。

(3) 需要成绩考核人员，要认真写出实验报告，指导实验教师根据实验完成的具体情况给出相应的学分和成绩。

9、开放费用

本学院计划内学生利用开放时间自己设计实验，在实验室仪器设备条件允许的情况下，经指导教师审核，中心主任审批后，原则上不收费用。

非本学院计划内学生，在公选课计划内的设计实验题目，不收费用；非共选课内自己设计的实验，按实验成本收费。企业委培人员，按实际收实验成本费和管理费。

10、开放实验安全、卫生保证协议书

(1) 为了实验的正常进行，要树立安全第一的思想，保证实验室的绝对安全，签署安全承诺书。

(2) 严格遵守实验操作规程制度，履行安全防火措施，对没有安全保证的实验坚决禁止进行。

(3) 使用易燃易爆物品和气体必须按照有关制度及规定执行。

(4) 严格执行用火、用电制度，使用烘箱必须留人值班，离开实验室时一定要关好水、电、煤气和门窗，确保安全。

(5) 使用仪器时认真操作，及时记录；使用后认真管理，保持仪器内外的清洁；仪器出现问题立刻报告，并及时维修，保证仪器设备的正常运行；不得擅自将仪器借出或搬到其它实验室。

(6) 做好物品领用登记记录，严禁浪费各种实验耗材，不得挪作他用或给其它实验室使用。

(7) 严守实验项目的关键技术，不经指导教师允许，不得与企业、科研部门等洽谈与本项目有关的合作。

(8) 禁止在实验室内吸烟、吃零食，值日生每日一定要认真打扫实验室卫生，摆放好实验物品，保持室内卫生清洁，杜绝其他事故的发生。

(9) 违反以上规定者，实验中心的老师可以随时终止实验。

(10) 晚上做完实验回寝室的同学一定要结伴同行，保证同学的自身安全，否则责任自负。

(11) 本实验室开放细则若与上级主管部门有关规定有抵触，按上级主管部门有关规定执行。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

实验室及重要设备责任人一览表（暂定）

学科与中心 分管主任	名称	地点	责任人
学科：结构 分管主任： 王成刚	结构实验室	结构大厅	武学周，黄亮
	静载实验室	东附楼二楼	武学周，黄亮
	动载实验室	东附楼二楼	武学周，黄亮
	行车	结构大厅	武学周，黄亮
	MTS 系统	结构大厅	武学周，黄亮
	TDS303 数据采集仪	东附楼二楼	武学周，黄亮
	500 吨四柱试验机	结构大厅	武学周，黄亮
学科：建材 分管主任： 杨永敢	沥青混凝土室	东附楼一楼 101	赵卫平
	沥青室	东附楼一楼 102	赵卫平
	耐久性能室	东附楼一楼 103	赵卫平
	物理性能室	东附楼一楼 104	赵卫平
	材料成型室	东附楼一楼 105	赵卫平
	物理性能室	东附楼一楼 106	赵卫平
	材料成型室	东附楼一楼 107	赵卫平
	标准养护室	东附楼一楼 108	赵卫平
	力学性能室	东附楼一楼 109	赵卫平
	试样加工室	东附楼一楼 110	赵卫平
	耐久性能室	东附楼一楼 112	赵卫平
	物理性能室	东附楼二楼 204 厅	赵卫平
	微观性能室	东附楼二楼 205	赵卫平
	化学分析室	东附楼二楼 206	赵卫平
	微观性能室	东附楼二楼 207	赵卫平
	物理性能室	东附楼二楼 208	赵卫平
	路面材料室	东附楼二楼 209	赵卫平
	耐久性能室	东附楼二楼 210	赵卫平
	建材管理室	东附楼二楼 211A	赵卫平
	设备室	东附楼二楼 211B	赵卫平
	配电室	东附楼二楼 212	赵卫平
学科：力学 分管主任： 董钢	理论力学实验室	新 1 号实验楼 206	贾贤安
	材料力学实验室	新 1 号实验楼 206	董钢
	光弹性实验室	纬地楼 607A	王美芹（兼）
	电测综合实验室	纬地楼 609	柳兆涛
	疲劳实验室	纬地楼 103	胡宗军（兼）

学科与中心 分管主任	名称	地点	责任人
	电子拉伸实验室	纬地楼 105	贾贤安
	岛津实验室	纬地楼 101	柳兆涛
	岛津仪	纬地楼 101	柳兆涛
	振动实验室	纬地楼 107	董钢
	冲击动力学实验室	纬地楼 104	巫绪涛（兼）
	结构动力学实验室	纬地楼 208	浦玉学（兼）
	信号分析与处理实验室	纬地楼 206	张常会（兼）
学科：测量 分管主任： 屈小川	仪器保管室	老土木楼 401	陶庭叶（兼）
	摄影测量与遥感室	老土木楼 403	陶庭叶（兼）
	GIS 室	老土木楼 405A	陶庭叶（兼）
	经纬仪室	老土木楼 407A	陶庭叶（兼）
	办公室	老土木楼 409A	陶庭叶（兼）
	维修室	老土木楼 212	虞积强
	GPS 基站	纬地楼 701	屈小川（兼）
	水准仪室	新区 1 号实验楼 102	虞积强
	测图室	新区 1 号实验楼 401	虞积强
	新区办公室	新区 1 号实验楼 403	虞积强
	模型室	新区 1 号实验楼 405	虞积强
	精密仪器室	新区 1 号实验楼 407	虞积强
	经纬仪室	新区 1 号实验楼 409	虞积强
	瑞士网络 RTK		屈小川（兼）
	莱卡全站仪		屈小川（兼）
学科：土力学 分管主任： 汪明武	土的物理性质室	101A(老土木楼)	陈清
	岩石三轴室	102B(老土木楼)	陈清
	准备间	101B(老土木楼)	陈清
	办公室	107A(老土木楼)	陈清
	土的压缩室	107B(老土木楼)	陈清
	土的力学性质室	109(老土木楼)	陈清
	土的静三轴室	209A、209B、 211(老土木楼)	陈清
	GDS 室	314(老土木楼)	汪明武（兼）
	岩石单轴/三轴仪		陈清
	GDS 三轴仪		陈清
学科：水力学 分管主任： 阎洁如	基础水力学实验室	新区 1 号实验楼 302 等	阎洁如，赵静
	水工模型大厅	逸夫楼南侧	赵静
	水工模型试验厅	纬地楼南附楼 101	赵静

学科与中心 分管主任	名称	地点	责任人
学科：水利工程 分管主任： 阎洁如	水工模型室	纬地楼南附楼 103	赵静
	水力机电实验室	纬地楼南附楼 202	赵静
	水工模型演示厅	土木楼东附楼	赵静
	水工结构内部探测雷达	纬地楼南附楼 103	赵静
学科：给排水 分管主任： 尚慢廷	给排水仪器室 1	201A(老土木楼)	王文静 陈国炜
	给排水仪器室 2	204(老土木楼)	王文静
	给排水实验室 1	103.105(老土木楼)	王文静 苏馈足
	给排水实验室 2	104.106(老土木楼)	王文静 胡真虎
	给排水实验室 3	108(老土木楼)	王文静 冯景伟
	给排水实验室 4	203.205A(老土木楼)	王文静 袁守军
	给排水实验室 5	206.208A(老土木楼)	王文静 王伟
	给排水实验室 6	水利泵房外间	王文静
	给排水药品室	110(老土木楼)	王文静 苏馈足
BIM 分管主任： 贾莉莉	机房	老土木楼 408	孙政
学科：建筑环境 与设备 分管主任： 杨渐志	模型室	老土木楼 502	杨渐志（兼）肖淑霞
	综合室	老土木楼 505	杨渐志（兼）肖淑霞
	空气处理实验室	老土木楼 506	杨渐志（兼）肖淑霞
	建筑环境测量室	老土木楼 507	杨渐志（兼）肖淑霞
	散热器性能测定实验室	老土木楼 508	杨渐志（兼）肖淑霞
	热源系统实验室	老土木楼 510	杨渐志（兼）肖淑霞
	燃气实验室	老土木楼 514	杨渐志（兼）肖淑霞
	建筑节能实验室	老土木楼 515	杨渐志（兼）肖淑霞
	建筑环境与能源安全实验室	土木楼东附楼	杨渐志（兼）、王昌建（兼）
学科：宣城城市 建设工程系实验 室 分管主任： 巫绪涛	宣城城市建设工程系实验 室	宣城校区	巫绪涛（兼）、刘宇、程功

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

科研试验（研究生试验）管理暂行办法

为了进一步规范和提高实验室的管理水平，提高试验场地和设备的使用效率，督促课题组提高试验效率，加快试验进程，提供较为满意的实验环境和试验条件，规范实验室仪器设备使用和组织实施各种实验的收押金行为，特制定本管理办法。

1、科研试验实行规范管理，填写科研试验申请表，根据试验规模缴纳 300~2000 元押金，项目立项、实验方案等基本材料复印件与申请表一并提交实验中心分管主任审批，收取试验场地卫生维护、室内试验仪器设备、构件清理等保证押金，试验完毕仪器设备完好、场地清理符合条件后退还押金。管理流程详见《科研试验管理流程》。

2、非本学院的教学实验、科研试验与设备使用，需分管院长审批，根据试验规模缴纳押金，若发生其他费用应由使用者承担。

3、课题组可委托实验中心直接负责其中的全部或部分实验协助工作，包括外业检测、构件安装、混凝土浇筑、应变片粘贴、设备测试、卫生清理、构件清理等与实验相关的工作，费用由课题组按照课题合作方式协商确定。

4、课题组自行聘用外面工人自行负责全部试验的，雇主承担所有安全责任。试验项目需要实验中心人员或实验室相关人员提供劳务配合、加班或技术服务的，课题负责人应向相关人员按照课题合作方式支付一定的绩效津贴，具体金额由课题负责人和试验相关人员协商确定。对于经费紧张的纵横向课题或工作量较小的实验配合，实验工作人员可不收取劳务报酬。

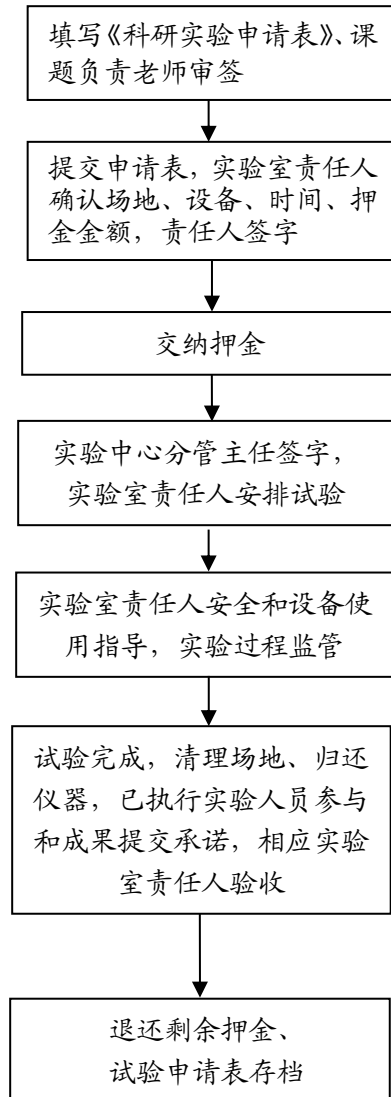
5、实验押金缴纳和退回办法：试验押金由中心指定人员管理，若试验过程中违反相关制度，造成需要仪器设备维修或场地卫生环境维护费用的，课题组承担相应费用，当将仪器设备和场地完好交给实验中心后，全额退回押金。

6、未按实验中心管理制度执行的，实验中心有权暂停后续项目实验申请，不予安排实验。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院 科研试验（研究生试验）管理流程



土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 夜间/假日期间进入实验室工作制度

1、为保证实验室安全和实验工作的顺利开展，针对夜间\假日等非工作时间需进入实验室进行相关工作的研究生、本科生，特制定夜间/假日期间进入实验室工作制度，如有违反本制度者，实验中心（实验室）将停止其相关实验/试验工作，采取相应的处罚措施，并上报学院，进行全院通报。

2、适用对象：本制度适用于土木与水利工程学院实验中心所属各类实验室，凡进入实验室从事实验/试验相关工作的非实验室人员，包括本科生、研究生及临时工等，均受本制度的规定。本制度不适用于正常的本科教学任务。

3、实验室正常工作时间与学校一致；如有特殊情况需延长工作时间，或者节假日加班，需由本科生或研究生导师签名同意，向实验室责任人提出申请，且需在核准时间与场地范围内工作；工作期间至少指定一名研究生为现场值班负责人，全程负责一切实验室安全卫生（现场负责人未到场前禁止作业）。

4、“夜间/假日期间进入实验室申请表”的申请时限：夜间加班者为当天 16:00 前，假日加班者为作业前上班日 16:00 之前。

5、夜间和周末加班时，不得影响实验室周围居民或办公人员的正常工作休息。

6、申请人加班期间，若需要实验室工作人员配合，需向实验室工作人员支付加班费，费用由申请人和参与人员自行协商，参考价为 25 元/小时，由申请人提供，在实验结束时结算。

7、加班期间，务必遵守各类安全管理规定，防火、防盗，离开实验室必须全面检查，切断电源、关闭水源和气源等，整理好实验仪器设备，清理好实验场地。如果发现不严格遵守实验室相关规定，或是实验无关人员进入实验室，实验室将给予提醒、警告、严重警告（全院通报）甚至取消实验资格的处分或处罚。

8、加班结束时，完成“申请与登记表”，作为加班费用结算、设备真实使用过程确认等的主要依据，各方人员必须签字确认。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

大型精密仪器设备管理办法(暂行)

为保证大型精密仪器设备的正常有序运作，更好地服务科研，特制订本规则。

第一条 学院大型精密仪器设备的购置，由学院根据实验室建设、学科研究方向、以及经费来源进行专门论证确定，特别重大的由学校职能部门组织论证。论证需综合考虑所购设备的使用效率、独特性、服务对象等因素，填写《大型精密仪器设备可行性论证报告》，按学校有关规定公开招标采购，验收程序依照学校规定执行。

第二条 大型精密仪器设备的管理采用实验中心集中管理，专人负责。对于课题经费采购未安放在学院实验室场地的，可采用经费承担课题负责人申请、实验中心授权管理模式，课题负责人承担日常维护、数据申报等工作。

第三条 大型精密仪器设备的管理必须按要求建立技术档案，每台仪器均建立健全安全操作规程，各种资料应完整保存，归档资料包括：订货申请、订货合同、装箱单、说明书、合格证、安装调试验收报告、仪器零配件、登记表和维护记录，必须妥善保管，不得遗失。

第四条 大型精密仪器设备的调出、更新和报废等事项，应按照《合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法（试行）》执行。

第五条 大型精密仪器设备实行专人管理，必须制订操作规程。管理人员必须履行岗位工作职责，严格按照仪器的操作规程使用，同时根据大型精密仪器设备学年度效益考核评价工作的要求，认真做好大型精密仪器设备在管理运行中的各项使用、维护等记录，并按学年度进行收集、整理、归档。

第六条 大型精密仪器设备操作人员必须经过培训，考核合格后方可上岗。培训考核工作由该仪器设备所在单位负责。

第七条 为了充分发挥大型精密仪器设备的作用，按照“专管共用”原则主动对外开放，可利用学校、所在省市或教育部的平台实现共享。在完成教学、科研任务的前提下，可向院外或社会其他单位开展有偿服务。收费标准、预约等需向社会公布，经费由学校账户统一管理，经费使用按照《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》执行。对于大学生创新、经费不足的教师利用该设备从事科学研究，可以只按照成本收费。

第八条 预约程序

1、大型精密仪器设备的使用，申请使用者须提前 10 个工作日向管理人员提出申请，填写预约登记表。

2、申请使用者应对仪器设备的使用时限做出一定的估计，以便管理人员协调安排，管理员根据预约情况安排使用，经实验中心主任批准后方可使用。

3、不按本规则预约登记，无权使用大型精密仪器设备。

第九条 使用细则

1、仪器使用前，申请使用者、管理员两方对仪器进行验收，管理员向实验人员移交无需实验人员自备的耗材，其他仪器则需自备，合格后签字确认。

2、使用者在使用仪器设备过程中，应严格按照标准操作规程进行操作，严禁有损仪器设备的操作，在使用过程中不准私自拆卸。

3、使用者应在预约时间内完成实验并归还。如实验延误，经与管理员协商，报实验室主任批准可适当延期或改期。

4、使用者应在预约时间内严格按照预约登记表所写研究项目使用仪器设备，严禁在此期间使用该仪器设备进行其他非预约规定的实验，一经发现，将取消实验资格，按情况给予惩罚。

5、实验完毕，使用者和管理员双人验收仪器设备，实验人员在返还记录上签字，管理员回收仪器设备，如发现仪器设备运行异常，根据情况确定惩罚措施。

第十条 仪器维护与保养

1、管理员定时进行设备维护和保养，掌握实验室设备运行情况，发现仪器设备运行不良及时采取措施并报修，做好维护、保养、维修登记。

2、管理员对仪器设备的使用享有监督权，任何人发现使用者有损仪器设备的操作有权及时制止，如问题严重，管理员向实验中心主任申请批准后，有权中断该使用者的使用权。未遵循标准操作规程而导致仪器设备损坏或发生事故的情况者，视其损坏程度和情节，按照相关规定进行相应处理；严格遵守标准操作规程但因其他不可预见因素或不可抗力因素导致故障，免于处罚，但必须立即报设备管理员及时维修；造成事故者，应予追究责任。任何人有权制止违反规章的操作。

3、使用此仪器设备进行其他非预约规定的实验造成损坏，或时间延误影响其他课题的，根据情况要求赔偿。

4、管理员应监督和检查仪器，保证正常运行。

第十一条 本管理办法与《合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法》文件相抵触的以学校文件为准。

第十二条 学院实验中心负责办法解释。本办法自下发之日起试行。

2025 年 5 月

**土木与水利工程学院实验中心
实验室安全责任书**

合肥工业大学土木与水利工程学院

实验室分管领导安全责任书

为保障师生员工的生命、财产安全，加强实验室安全管理，预防实验室安全事故的发生，确保学校正常的教学、科研工作秩序，依据国务院、教育部相关文件和《合肥工业大学实验室安全管理办法》，学校实验室安全工作坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，贯彻“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的工作要求，实行持久性、常态化管理原则。结合学院实际，实验室安全分管领导与学院签订本责任书。

一、实验室安全分管领导是学院实验室安全责任人。

二、负责指导、督促各实验室落实《高等学校实验室安全规范》《高等学校实验室消防安全管理规范》等文件要求，负责落实学院实验室安全管理制度体系，逐步建立制度化、规范化、标准化的实验室安全工作机制。

三、落实学院实验室安全管理责任体系，组织实验中心及各实验室负责人安全责任书签订，依规开展相关考核、奖惩。

四、审核确定实验中心及各分实验室安全管理工作的专（兼）职人员。

五、严格监管并督促实验中心落实安全准入制度，结合学院实际情况和学科专业特点组织开展院级实验室安全教育培训和文化建设。不断提高师生的安全意识和应急救援能力。

六、严格监管并督促实验中心落实项目负责人按规定开展危险源辨识和风险评估、制定防范措施及现场处置方案、并向有关部门进行项目安全申报和审批等要求。

七、严格监管并督促实验中心落实做好实验室日常安全管理，包括实验室日常安全巡查、重点危险源管控、危险品全周期管理、实验室安全设施维护等。

八、定期组织学院实验室安全检查，审定隐患整改方案，督促隐患整改，切实达到整改要求。

九、贯彻“预防为主”的安全方针，既要重视事故处理，更应重视事先预防，努力做到“防患于未然”。组织建立并不断优化改进学院实验室安全突发事件应急预案，定

期组织开展应急培训和演练。

十、发生实验室安全事件、事故后，负责落实按学校统一要求开展调查处置。

十一、负责统筹实验室安全工作必要投入和保障。

十二、按照政府部门和学校的要求，组织做好其它相关的实验室安全环保工作，审核实验室发布和报送的安全工作相关通知、信息、工作进展等。

本责任书一式三份，实验室安全分管领导和学院主要负责人各执壹份。自签订之日起生效。若遇责任人变动，由接任者继续履行职责。

实验室分管领导

学院主要负责人

签名：

签名：

年 月 日

年 月 日

合肥工业大学 土木与水利工程学院

实验中心负责人安全责任书

为保障师生员工的生命、财产安全，加强实验室安全管理，预防实验室安全事故的发生，确保学校正常的教学、科研工作秩序，依据国务院、教育部相关文件和《合肥工业大学实验室安全管理办法》，学校实验室安全工作坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，贯彻“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的工作要求，实行持久性、常态化管理原则。结合学院实际，实验中心负责人与学院签订本责任书。

一、 实验中心主任、党支部书记是实验中心的安全责任人。

二、 严格执行《高等学校实验室安全规范》《高等学校实验室消防安全管理规范》等文件要求，协助学院建立并不断完善制度化、规范化、标准化的实验室安全工作机制。

三、落实实验中心安全管理责任体系，组织各实验室负责人及相关责任人安全责任书签订，依规开展相关考核。

四、确定实验中心及各分实验室安全管理工作的专（兼）职人员。

五、严格执行各实验室安全准入制度，结合实际情况和各实验室特点采取有效措施开展实验室安全教育培训和文化建设。

六、采取有效措施督促在实验室开展各项活动的项目负责人按规定开展危险源辨识和风险评估，按要求制定防范措施及现场处置方案，并向学院及有关部门进行项目安全申报和审批。

七、负责实验中心日常安全管理，包括实验室日常安全巡查、重点危险源管控、危险品全周期管理、实验室安全设施维护等。对于实验室日常管理中发现的安全问题，及时采取防范措施，并第一时间报告学院分管领导和相关主管部门。

八、配合做好学校及学院实验室安全检查，按规定定期开展自查，组织制定安全隐患整改方案，并及时采取整改措施，切实达到整改要求。

九、根据实验室实际情况组织各实验室不断优化改进实验室安全突发事件应急预案，定期组织开展应急培训和演练。促进师生的安全意识和应急救援能力的提高。

十、贯彻“预防为主”的安全方针，既要重视事故处理，更应重视事先预防，努力做到“防患于未然”。

十一、组织各实验室安全工作必要投入和保障的经费预算和实施。

十二、按照政府部门和学校学院的要求，及时报送实验室安全工作相关通知、请示报告、信息、工作进展等。

本责任书一式三份，学院实验室安全分管领导和实验中心相关负责人各执壹份。自签订之日起生效。若遇责任人变动，由接任者继续履行职责。

学院实验中心负责人

学院实验室分管领导

签名：

签名：

中心主任 党支部书记

年 月 日

年 月 日

合肥工业大学土木与水利工程学院

分实验室负责人安全责任书

为保障师生员工的生命、财产安全，加强实验室安全管理，预防实验室安全事故的发生，确保学校正常的教学、科研工作秩序，依据国务院、教育部相关文件和《合肥工业大学实验室安全管理办法》，学校实验室安全工作坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，贯彻“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的工作要求，实行持久性、常态化管理原则。结合学院实际，各实验室与学院签订本责任书。

一、各实验室负责人是本实验室安全责任人。

二、执行学校及学院关于实验室安全管理的相关规定，建立并落实本实验室的安全制度体系和责任体系。

三、指定专（兼）职人员负责各实验室房间的日常安全管理，与相关人员签订安全责任书。

四、严格落实实验室安全准入制度，对进入实验室的各类人员开展安全培训教育，并与其签订实验室安全责任书。定期组织实验室人员开展安全教育培训并做好相关记录。

五、严格按照规定开展危险物品的购买、运输、储存、领用、使用、退还和废物处置等全过程管理。

六、严格落实实验室日常安全管理工作，重点包括：建立健全实验室安全日志、危险物品台账、特种设备运行记录、实验室安全隐患台账等实验室安全档案，配置必要防护设施和个人防护用具，组织落实规章制度、操作规程及安全标识上墙，开展日常安全巡查等。对于实验室日常管理中发现的安全问题，需及时采取防范措施，并第一时间报告实验中心、单位分管领导或相关主管部门。

七、配合做好学校及学院和实验中心的实验室安全检查，按规定定期开展自查，及时提交安全隐患整改报告并落实安全隐患的整改。

八、结合实验室专业特点制定应急处置措施，并按规定组织开展应急培训和演练，配备必要的防护用品和应急物资。

九、按照政府部门和学校的要求，及时发布和报送实验室安全工作相关通知、信息、工作进展等。

本安全责任书，即签订之日起生效，一式叁份。

_____实验室主任
签名：

学院实验中心负责人
签名：
中心主任 党支部书记

年 月 日

年 月 日

合肥工业大学土木与水利工程学院
实验室管理人员安全责任书

为保障师生员工的生命、财产安全，加强实验室安全管理，预防实验室安全事

故的发生，确保学校正常的教学、科研工作秩序，依据国务院、教育部相关文件和《合肥工业大学实验室安全管理办法》，学校贯彻“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，根据“谁使用、谁负责”，“谁主管、谁负责”的原则，本实验室负责人与每位进入实验室实验人员签订本安全责任书。

甲方:实验室负责人

乙方:实验室管理人员

一、责任期限：长效

二、责任目标：在责任期内，杜绝发生实验室安全责任事故

三、双方责任：

（一）甲方全面负责本实验室安全保障责任，包括以下方面：

1. 实验室负责人是本实验室安全工作的责任人，应严格落实实验室安全准入、隐患整改、个人防护等日常安全管理工作，切实保障实验室安全。
2. 实验室负责人应与相关实验人员签订安全责任书或承诺书。
3. 实验室负责人应指定安全员，负责本实验室日常安全管理。认真执行学校、学院及实验室的各项实验室安全管理规定，采用不同形式开展对进入本实验室实验人员的安全宣传教育和安全培训，对需操作特种、特殊设备、危险装置、机械设备以及进行剧毒、放射性、细菌等实验相关人员进行专业培训；告知实验室工作的危险因素和相应的安全须知；
4. 提供实验操作规程和操作指导，认真执行实验室安全日查工作，实时掌握实验室安全状况，监督实验人员执行各级管理制度和按照操作规程进行实验情况，及时发现、纠正违规行为，排除安全隐患；
5. 保证本实验室安全条件和设施符合相关规定要求，配备必要的安全防护器具；
6. 负责听取乙方对安全方面的意见和建议，及时向上级报告本实验室不能解决的安全问题；

（二）乙方负责本人在实验室的安全责任，包括以下方面：

1. 实验室实验人员为实验室日常安全管理员，协助实验室负责人做好实验室的日常安全管理工作。
2. 实验室实验人员应认真学习并严格执行学校、学院及实验室的安全管理相关规定，协助学院、本实验室组织安全培训、操作培训和安全考试，知晓本实验室可能

存在的危险因素及相应防范措施；

3. 实验室实验人员有义务教导实验学生正确操作仪器，监督学生实验，防止出现违反学院、学校等相关安全规定的行为。
4. 实验室实验人员应做好日常巡查工作，及时发现安全隐患并整改。
5. 实验室实验人员应认真完成本科及研究生教学实验的辅助工作，配合课程老师及时顺利的完成课程实验。
6. 实验室实验人员发现学生违规，可配合实验室负责人按学院或学校相关规定对学生做出警告或处罚。

四、本人对上述约定已经知晓并同意履行本责任书，若发生安全事故，根据安全事故分析结果确定属于乙方责任的，本人愿意承担相应的赔偿和法律责任，接受相应的处罚，同时承认甲方拥有在其权限范围内依据上级相关规定对乙方执行相关处理的权利。

本安全责任书，即签订之日起生效，一式叁份，甲乙双方签字后各执一份，另一份报学院实验室安全管理部门备案。

实验室主任

签字：

实验室管理人员

签字：

年 月 日

年 月 日

土木与水利工程学院实验中心

结构大厅行车管理制度

- 1、行车由专职管理人员负责管理和使用，并负责日常维修，保养。
- 2、行车由行车专职管理员负责操作，其他人员未经许可严禁操作行车。行车操作人员须有吊车操作证或上岗证，严禁无证进行行车操作。
- 3、科研试验原则上应安排上班时间使用行车，当确需加班使用行车时，由实验和行车管理员协商。
- 4、必须严格遵守行车的各项操作规程，定期进行维修和保养；定期进行年检。
- 5、出现问题应及时报告实验中心主任，严禁行车带病工作。
- 6、在实验室相关部位设置明显的警示标志，提醒安全注意事项。
- 7、行车工作后，应加强观察，所有人员不得在起吊构件的下方。出现异常时，要立即停止吊装。构件吊装时，应特别注意安全行车吊钩下，严禁站人，行车运行时应主动避让，试件安装必须安全可靠方能进行试验。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 实验室安全检查制度

第一条 为规范和加强学院实验室安全工作，按照“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，根据《中华人民共和国安全生产法》等法律、法规和《合肥工业大学实验室安全管理办法》等文件制定。

第二条 学院成立实验中心实验室安全检查领导小组，学院分管实验室安全副院长任组长，实验中心主任和支部书记任副组长，实验中心副主任及各实验室主任为组员。各实验室人员（实验室主任和专职实验员）担任本实验室的安监员。

第三条 组长全面负责实验室安全检查工作，将实验室安全检查结果报院安全负责人。副组长负责制定实验室安全检查计划，报组长备案并下发各实验室。组员按照实验室安全检查计划要求积极组织落实。

第四条 安全检查分为校安全检查（含专项安全检查）、院开学和期末安全检查、实验中心月查、实验室周查和日常检查（巡查）。对于时间重叠、检查要求相同的，各级别检查可合并实施。

第五条 校安全检查（含专项安全检查）、院开学和期末安全检查，由实验室安全检查领导小组组长负责组织；实验中心月查由实验中心主任或支部书记负责组织；实验室周查和日常检查由实验室主任负责组织。

第六条 实验室安全检查场所为学院实验中心下属实验室室内以及附属使用区域。

第七条 各级安全检查工作参照《高等学校实验室安全检查项目表（2024）》实施，所有特种设备、危化品、消防、高温、高压等仪器设备应列入重点检查内容。

第八条 检查小组在检查中应做好影像记录，检查后应实事求是信息门户中的实验室安全管理中提交安全隐患，在规定时间内上报上一级管理部门，重大隐患应第一时间上报上级负责人。实验室周查和日常检查，由实验室主任或实验员完成检查记录或隐患自查工作。

第九条 实验中心负责学校、学院实验室安全检查结果整理并上报组长，各实验室主任负责本实验室安全检查结果整理和报告材料汇总上报。

第十条 各实验室主任负责制定本实验室存在的安全隐患整改方案，并把整改结果在实验室安全管理中提交。

第十一条 对于涉及管理不善所造成的安全隐患整改，由各实验室主任负责落实，涉及实验室交叉管理的报实验中心沟通协调；对于涉及基建、改造等安全隐患整改，根据学院确定的整改方案，由对应实验室主任负责落实。

第十二条 实验中心负责根据实验室安全检查、整改及反馈情况制作学院《实验室安全简报》。

第十三条 学院、实验中心和各实验室负责对应安全检查材料存档。

第十四条 实验室安全检查参与人员，均应遵守本制度。

第十五条 学院师生应重视实验室安全，发现安全问题均有义务及时上报并及时处置。

第十六条 对于非实验中心管理的学院教师自备或各类特批建设科研实验场所，由各自负责人承担安全管理职责。

第十七条 各实验室可根据自身实际情况制定相关管理办法。

第十八条 本办法自发布之日起施行，由院实验中心负责解释。

附件 1：高等学校实验室安全检查项目表

土木与水利工程学院

2025 年 5 月 13 日

附件 1：高等学校实验室安全检查项目表（2024 年）

序号	检查项目	检查要点	情况记录
1	责任体系		
1.1	学校层面安全责任体系		
1.1.1	实验室安全工作纳入学校决策研究事项	（1）有学校相关会议（校务会议、党委常委会会议等）纪要；内容包含实验室安全工作	
1.1.2	有校级实验室安全工作责任人与领导机构	（2）有校级正式发文，明确学校党政主要负责人是第一责任人；分管实验室安全工作的校领导是重要领导责任人，协助第一责任人负责实验室安全工作；其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有支持、监督和指导职责；设立校级领导机构，明确其部门组成和工作职责，分管实验室安全工作的校领导为该机构负责人	
1.1.3	有明确的实验室安全管理职能部门	（3）明确牵头职能部门负责实验室安全工作，相关职能部门切实配合落实工作	
1.1.4	学校与院系签订实验室安全责任书	（4）档案或信息系统里有现任学校领导与院系负责人签字盖章的安全责任书	
1.2	院系层面安全责任体系		
1.2.1	有院系实验室安全工作队伍	（5）院系安全工作队伍由党政负责人、分管实验室安全的领导、院系实验室安全助理或安全主管、实验室负责人、实验室安全员等共同组成 （6）有带文号的院系文件，如党政联席会/办公会等纪要、通知或制度等明确其内容	
1.2.2	院系签订实验室安全责任书	（7）院系签订责任书到实验房间安全责任人	
1.3	实验室层面安全责任体系		
1.3.1	明确实验室层面各级责任人及其职责	（8）实验室负责人是本实验室安全工作的直接责任人，应严格落实实验室安全准入、隐患整改、个人防护等日常安全管理工作，切实保障实验室安全；项目负责人（含教学课程任课教师）是项目安全的第一责任人，须对项目进行危险源辨识和风险评估，并制定防范措施及现场处置方案；实验室负责人应指定安全员，负责本实验室日常安全管理	
1.3.2	实验室层面签订实验室安全责任书	（9）实验室负责人与相关实验人员签订实验室安全责任书	
1.4	安全工作奖惩机制		
1.4.1	奖惩机制落实到岗位或个人	（10）是否有明确的奖惩管理办法，以及实际执行情况	
1.4.2	依法依规进行事故调查和责任追究	（11）检查事故调查执行情况	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
1.5	经费保障		
1.5.1	学校每年有实验室安全常规经费预算	(12) 学校职能部门有预算审批凭据证明有专款用于实验室安全工作	
1.5.2	学校有专项经费投入实验室安全工作，重大安全隐患整改经费能够落实	(13) 学校职能部门有支出凭据证明有专款用于实验室安全工作，尤其是用于重大安全隐患整改项目	
1.5.3	院系有自筹经费投入实验室安全建设与管理	(14) 院系有支出凭据证明有专款用于实验室安全工作	
1.6	队伍建设		
1.6.1	学校根据需要配备专职或兼职的实验室安全管理人员	(15) 有重要危险源，即有毒有害（剧毒、易制爆、易制毒、爆炸品等）化学品、危险（易燃、易爆、有毒、窒息、高压等）气体、动物及病原微生物、辐射源及射线装置、同位素及核材料、危险性机械加工装置、强电强磁与激光设备、特种设备等的高校应依据工作量，在校级管理机构配备足够的专职实验室安全管理人员。 (16) 有重要危险源的院系应依据工作量配备专职实验室安全管理人员；文、管、艺术类、数学及信息等相关院系配备兼职实验室安全管理人员	
1.6.2	有校级实验室安全检查队伍，可以由教师、实验技术人员组成，也可以利用有相关专业能力的社会力量	(17) 有文件证明学校设立了检查队伍，并有工作记录	
1.6.3	各级主管实验室安全的负责人、管理人员及技术人员到岗一年内须接受实验室安全培训	(18) 有培训记录（证书、电子文档、书面记录）等证明培训及合格情况	
1.7	其他		
1.7.1	采用信息化手段管理实验室安全	(19) 学校建设信息管理等系统用于实验室安全管理	
1.7.2	建立实验室安全工作档案	(20) 包括责任体系、队伍建设、安全制度、奖惩、教育培训、安全检查、隐患整改、事故调查与处理、专业安全、其他相关的常规或阶段性工作等，且档案分类科学合理，便于查找	
2	规章制度		
2.1	实验室安全管理制度		

序号	检查项目	检查要点	情况记录
2.1.1	学校和院系应有正式发文的实验室安全管理制度	(21) 有正式发文的实验室安全管理制度，内容包括上位法依据、实验室范围、安全管理原则、组织架构、责任体系、奖惩、事故处理、责任与追究、安全文化等要素	
2.2	实验室安全管理办法或细则		
2.2.1	有正式发文的实验室安全管理办法或细则	(22) 依据危险源情况制定实验室分级分类、准入管理、安全检查，以及各类安全等二级管理办法，文件应具有可操作性或实际管理效用，及时修订更新，并正式发文	
2.3	安全应急制度		
2.3.1	学校、院系、实验室有相应的应急预案	(23) 学校、二级单位和实验室应建立应急预案和应急演练制度，定期开展应急知识学习、应急处置培训和应急演练，保障应急人员、物资、装备和经费，保证应急功能完备、人员到位、装备齐全、响应及时，保证实验防护用品与装备、应急物资的有效性	
3	教育培训		
3.1	安全教育培训活动		
3.1.1	开设实验室安全必修课或选修课	(24) 对于有重要危险源（见第 15 目）的院系和专业，要开设有学分的安全教育必修课或将安全教育课程纳入必修环节；鼓励其他专业开设安全选修课	
3.1.2	开展安全教育培训活动	(25) 校级层面有档案证明开展了实验室安全教育培训。 (26) 院系层面有档案证明开展了实验室安全教育培训，重点关注外来人员和研究生新生	
3.1.3	开展结合学科特点的应急演练	(27) 有实验室安全事故应急演练	
3.1.4	组织实验室安全知识考试	(28) 建设有考试系统或考试题库并及时更新，从事实验工作的学生、教职工及外来人员均须参加考试，通过者发放合格证书或保留记录	
3.2	安全文化		
3.2.1	建设有学校特色的安全文化	(29) 学校有网页设立专栏开展安全宣传。 (30) 编印学校实验室安全手册，将实验室安全手册发放到每一位从事实验活动的师生。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		(31) 创新宣传教育形式，通过微信公众号、微博、工作简报、文化月、专项整治活动、安全评估、知识竞赛、微电影等方式，加强安全宣传	
3.2.2	建立实验室安全隐患举报制度	(32) 建立实验室安全隐患举报制度，公布实验室安全隐患举报邮箱、电话、信箱等	
4	安全准入		
4.1	项目安全准入		
4.1.1	对项目进行实验室安全风险评估，保证实验室满足开展项目活动的安全条件	(33) 项目负责人负责对实验项目进行危险源辨识、风险评估和控制，制定现场处置方案，指导有关人员做好安全防护	
4.2	人员安全准入		
4.2.1	实验人员须经过安全培训和考核，获得实验室安全准入资格	(34) 实验人员应获得实验室准入资格，并严格遵守各项管理制度	
4.3	安全风险分析		
4.3.1	对研究选题进行安全风险分析，做好防控和应急准备	(35) 开展实验前应进行安全风险分析，并通过审核	
5	安全检查		
5.1	危险源辨识		
5.1.1	学校、院系、实验室层面建立危险源分布清单	(36) 清单内容须包括单位、房间、类别、数量、分级分类、责任人等信息	
5.1.2	涉及危险源的实验场所，须有明确的警示标识	(37) 涉及重要危险源（见第 15 目）的场所，有显著的警示标识	
5.1.3	建立针对重要危险源的风险管理和应急预案	(38) 建立风险分级分类管控方案。实验室要根据存在的危险源及其存量进行风险评估，判定本实验室安全等级，并依据实验室中存在的主要危险源类别判定实验室安全类别；院系要审核确认所属实验室类别和风险等级，建立本单位实验室安全分级分类管理台账，提交学校实验室安全主管职能部门备案；学校要建立本校实验室安全分级分类管理台账，及时录入信息化管理系统或电子造册。分级分类管理台账要依据研究内容、危险源类型与数量等变化，或实验室建设项目调整而适时更新。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		高风险等级实验室，要按要求适时向相应的教育、公安（治安）、生态环境、卫生健康、农业农村、市场监管（质检）等主管部门报备并接受监督。 (39) 院系和实验室应建立针对重要危险源的应急预案	
5.2	安全检查		
5.2.1	学校、院系层面安全检查及实验室自检自查	(40) 学校层面检查每年不少于 4 次，院系层面每月不少于 1 次，实验室应经常检查。安全检查及整改都应保存记录	
5.2.2	针对高危实验物品及实验过程开展专项检查	(41) 针对重要险源（见第 15 目），开展定期专项检查	
5.2.3	安全检查人员应配备专业的防护和计量用具	(42) 安全检查人员要佩戴标识、配备照相器具。进入涉及危化品、生物、辐射等的实验室要穿戴必要的防护装具；检查辐射场所要佩戴个人辐射剂量计；配备必要的测量、计量用具（手持式 VOC 检测仪、声级计、风速仪、电笔、万用表等）	
5.3	安全隐患整改		
5.3.1	检查中发现的问题应以正式形式通知到相关负责人	(43) 通知的方式包括校网上公告、实验室安全简报、书面或电子的整改通知书等形式	
5.3.2	院系须及时组织隐患整改	(44) 整改报告应在规定时间内提交学校管理部门。 (45) 如存在重大隐患，实验室应立即停止实验活动，整改完成或采取相应防护措施后方可恢复实验	
5.4	安全报告		
5.4.1	学校有定期/不定期的安全检查通报；院系有安全检查及整改记录	(46) 存有相关资料或电子文档	
6	实验场所		
6.1	场所环境		
6.1.1	实验场所应张贴安全信息牌	(47) 每个房间门口挂有安全信息牌，信息包括：实验室分级分类结果、安全风险点的警示标识、安全责任人、涉及危险类别、防护措施和有效的应急联系电话等，并及时更新	
6.1.2	实验场所应具备合理的安全空间布局	(48) 超过 200m ² 的实验楼层具有至少两处安全出口，75m ² 以上实验室要有两个出入口。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		(49) 实验楼大走廊保证留有大于 1.5m 净宽的消防通道。 (50) 实验室操作区层高不低于 2m。 (51) 理工农医类实验室内多人同时进行实验时, 人均操作面积不小于 2.5m ²	
6.1.3	实验室消防通道通畅, 公共场所不堆放仪器和物品	(52) 保持消防通道通畅	
6.1.4	实验室建设和装修应符合消防安全要求	(53) 实验操作台应选用合格的防火、耐腐蚀材料。 (54) 仪器设备安装符合建筑物承重荷载要求。 (55) 有可燃气体的实验室不设吊顶。 (56) 不用的配电箱、插座、水管水龙头、网线、气体管路等, 应及时拆除或封闭。 (57) 实验室门上有观察窗, 外开门不阻挡逃生路径	
6.1.5	实验室所有房间均须配有应急备用钥匙	(58) 应急备用钥匙须集中存放、统一管理, 应急时方便取用	
6.1.6	实验设备须做好振动减振、电磁屏蔽和降噪	(59) 容易产生振动的设备, 须考虑采取合理的减振措施。 (60) 易对外产生磁场或易受磁场干扰的设备, 须做好磁屏蔽。 (61) 实验室噪声一般不高于 55 分贝 (机械设备不高于 70 分贝)	
6.1.7	实验室水、电、气管线布局合理, 安装施工规范	(62) 采用管道供气的实验室, 输气管道及阀门无漏气现象, 并有明确标识。供气管道有名称和气体流向标识, 无破损。 (63) 高温、明火设备放置位置与气体管道有安全间隔距离。 (64) 实验室改造工程应经过审批后实施	
6.2	卫生与日常管理		
6.2.1	实验室分区应相对独立, 布局合理	(65) 有毒有害实验区与学习区明确分开, 合理布局, 重点关注化学、生物、辐射、激光等类别实验室。如部分区域分区不明显, 现场查看有毒有害物质的管理须对工作环境无健康危害	
6.2.2	实验室环境应整洁卫生有序	(66) 实验室物品摆放有序, 卫生状况良好, 实验完毕物品归位, 无废弃物品、不放无关物品。 (67) 不在实验室睡觉, 不存放和烧煮食物、饮食, 禁止吸烟, 不使用可燃性蚊香	
6.2.3	实验室有卫生安全制度	(68) 实验期间有记录	
6.3	场所其他安全		

序号	检查项目	检查要点	情况记录
6.3.1	每间实验室均有编号并登记造册	(69) 现场查看门牌, 查阅档案	
6.3.2	危险性实验室应配备急救物品	(70) 配备的药箱不得上锁, 并定期检查药品是否在保质期内	
6.3.3	停用的实验室有安全防范措施和明显标识	(71) 查看现场	
7	安全设施		
7.1	消防设施		
7.1.1	实验室应配备合适的灭火设备, 并定期开展使用训练	(72) 烟感报警器、灭火器、灭火毯、消防砂、消防喷淋等, 应正常有效、方便取用。 (73) 灭火器种类配置正确, 且在有效期内(压力指针位置正常等), 保险销正常, 瓶身无破损、腐蚀	
7.1.2	紧急逃生疏散路线通畅	(74) 在显著位置张贴有紧急逃生疏散路线图, 疏散路线图的逃生路线应有二条(含)以上, 路线与现场情况符合。 (75) 主要逃生路径(室内、楼梯、通道和出口处)有足够的紧急照明灯, 功能正常, 并设置有效标志指示逃生方向 (76) 人员应熟悉紧急疏散路线及火场逃生注意事项(现场调查人员熟悉程度)	
7.2	应急喷淋与洗眼装置		
7.2.1	存在燃烧、腐蚀等风险的实验区域, 须配置应急喷淋和洗眼装置	(77) 应急喷淋和洗眼装置的区域有显著标志	
7.2.2	应急喷淋与洗眼装置安装合理, 并能正常使用	(78) 应急喷淋安装地点与工作区域之间畅通, 距离不超过 30m。应急喷淋安装位置合适, 拉杆位置合适、方向正确。应急喷淋装置水管总阀为常开状态, 喷淋头下方 410mm 范围内无障碍物。 (79) 不能以普通淋浴装置代替应急喷淋装置。 (80) 洗眼装置接入生活用水管道, 应至少以 1.5L/min 的流量供水, 水压适中, 水流畅通平稳	
7.2.3	定期对应急喷淋与洗眼装置进行维护	(81) 经常对应急喷淋与洗眼装置进行维护, 无锈水、脏水, 有检查记录	
7.3	通风系统		

序号	检查项目	检查要点	情况记录
7.3.1	有需要的实验场所配备符合设计规范的通风系统	(82) 管道风机须防腐, 使用可燃气体的场所宜采用防爆风机。 (83) 实验室通风系统运行正常, 柜口面风速 0.35~0.75m/s, 定期进行维护、检修。 (84) 屋顶风机固定无松动、无异常噪声	
7.3.2	通风柜配置合理、使用正常、操作合规	(85) 实验室排出的有害物质浓度超过国家现行标准规定的允许排放标准时, 须采取净化措施, 做到达标排放。 (86) 任何可能产生有毒有害气体而导致个人曝露, 或产生可燃、可爆炸气体或蒸气而导致积聚的实验, 都须在通风柜内进行。 (87) 进行实验时, 通风柜可调玻璃视窗开至离台面 10~15cm, 保持通风效果, 并保护操作人员胸部以上部位。实验人员在通风柜进行实验时, 避免将头伸入调节门内。不可将一次性手套或较轻的塑料袋等留在通风柜内, 以免堵塞排风口。通风柜内放置的物品应距离调节门内侧 15cm 以上, 以免掉落。不得将通风柜作为化学试剂存放场所。玻璃视窗材料应是钢化玻璃	
7.4	门禁监控		
7.4.1	重点场所须安装门禁和监控设施, 并有专人管理	(88) 关注重点场所, 如剧毒品、病原微生物、放射源存放点、核材料等危险源的管理	
7.4.2	门禁和监控系统运转正常, 与实验室准入制度相匹配	(89) 监控不留死角, 图像清晰, 人员出入记录可查, 视频记录存储时间不少于 30 天。 (90) 停电时, 电子门禁系统应是开启状态或者有备用机械钥匙	
7.5	实验室防爆		
7.5.1	有防爆需求的实验室须符合防爆设计要求	(91) 安装有防爆开关、防爆灯等, 安装必要的气体报警系统、监控系统、应急系统等。 (92) 可燃气体管道, 应科学选用和安装阻火器。 (93) 采取有效措施, 避免或减少出现危险爆炸性环境, 避免出现任何潜在的有效点燃源	
7.5.2	应妥善防护具有爆炸危险性的仪器设备	(94) 使用适合的安全罩防护	
8	基础安全		
8.1	用电、用水基础安全		

序号	检查项目	检查要点	情况记录
8.1.1	实验室用电安全应符合国家标准（导则）和行业标准	（95）实验室配电容量、插头插座与用电设备功率须匹配，不得私自改装。 （96）电源插座须有效固定。 （97）电气设备应配备空气开关和漏电保护器。 （98）不私自乱拉、乱接电线、电缆，禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面。 （99）禁止使用老化的线缆、花线、木质配电板、有破损的接线板，电线接头绝缘可靠，无裸露连接线，穿越通道的线缆应有盖板或护套，不使用老国标接线板、插座。 （100）大功率仪器（包括空调等）使用专用插座。 （101）电器长期不用时，应切断电源。 （102）配电箱前不应有物品遮挡并便于操作，周围不应放置烘箱、电炉、易燃易爆气瓶、易燃易爆化学试剂、废液桶等；配电箱的金属箱体应与箱内保护零线或保护地线可靠连接	
8.1.2	给水、排水系统布置合理，运行正常	（103）水槽、地漏及下水道畅通，水龙头、上下水管无破损。 （104）各类连接管无老化破损（特别是冷却冷凝系统的橡胶管接口处）。 （105）各楼层及实验室的各级水管总阀须有明显的标识	
8.2	个体防护		
8.2.1	实验人员须配备合适的个体防护用品	（106）进入实验室人员须穿着质地合适的实验服或防护服。 （107）按需要佩戴防护眼镜、防护手套、安全帽、防护帽、呼吸器或面罩（呼吸器或面罩在有效期内，不用时须密封放置）等 （108）进行化学、生物安全 and 高温实验时，谨慎佩戴隐形眼镜。 （109）操作机床等旋转设备时，不得佩戴长围巾、丝巾、领带等，长发须盘在工作帽内。 （110）穿着化学、生物类实验服或戴实验手套时，不得随意进入非实验区	
8.2.2	个体防护用品合理存放，存放地点有明显标识	（111）在紧急情况须使用的个体防护器具应分散存放在安全场所，以便于取用	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
8.2.3	各类个体防护用品的使用有培训及定期检查维护记录	(112) 检查培训及维护记录	
8.3	其他		
8.3.1	危险性实验(如高温、高压、高速运转等)时必须有两人在场	(113) 实验时不能脱岗, 通宵实验须两人在场并有事先审批制度	
8.3.2	实验台面整洁、实验记录规范	(114) 查看实验台面和实验记录	
9	化学安全		
9.1	危险化学品储存区		
9.1.1	学校建有危险化学品储存区并规范管理	(115) 危险化学品储存区须有通风、隔热、避光、防盗、防爆、防静电、泄漏报警、应急喷淋、安全警示标识等措施, 符合相关规定, 专人管理。 (116) 危险化学品储存区的消防设施符合国家相关规定, 正确配备灭火器材(如灭火器、灭火毯、砂箱、自动喷淋等)。 (117) 危险化学品储存区不能建设在地下或半地下, 不得建设在实验楼内。若只能在实验楼内存放, 则应按照实验室的标准要求管理(见“9.3 实验室化学品的存放”)。 (118) 危险化学品储存区的试剂不混放, 整箱试剂的叠加高度不大于 1.5m	
9.2	危险化学品购置		
9.2.1	危险化学品采购须符合要求	(119) 危险化学品须向具有生产经营许可资质的单位购买, 查看相关供应商的经营许可资质证书复印件。进口危险化学品应当向国务院安全生产监督管理部门负责危险化学品登记的机构办理危险化学品登记	
9.2.2	剧毒品、易制爆品、易制毒品、爆炸品的购买程序合规	(120) 购买前须经学校审批, 报公安部门批准或备案后, 向具有经营许可资质的单位购买, 并保留报批及审批记录。 (121) 建立购买、验收、使用等台账资料。 (122) 不得私自从外单位获取管制类化学品, 也不得给外单位或个人提供管制化学品	
9.2.3	麻醉药品、精神药品等购买前须向食品药品监督管理部门申请	(123) 报批同意后向定点供应商或者定点生产企业采购	
9.2.4	校内危险化学品的运输安全	(124) 现场抽查, 校园内的运输车辆、运送人员、送货方式等符合相关规范	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
9.3	实验室化学品存放		
9.3.1	实验室内危险化学品建有动态台账	(125) 建立实验室危险化学品动态台账，并有危险化学品安全技术说明书（SDS）或安全周知卡，方便查阅。 (126) 定期清理废旧试剂，无累积现象	
9.3.2	化学品有专用存放空间并科学有序存放	(127) 储藏室、储藏区、储存柜等应通风、隔热、避免阳光直射。 (128) 易泄漏、易挥发的试剂存放设备与地点应保证充足的通风。 (129) 试剂柜中不能有电源插座或接线板。 (130) 化学品有序分类存放，固体、液体不混乱放置，互为禁忌的化学品不得混放，试剂不得叠放。有机溶剂储存区应远离热源和火源。装有试剂的试剂瓶不得开口放置。实验台架无挡板不得存放化学试剂。 (131) 配备必要的二次泄漏防护、吸附或防溢流功能	
9.3.3	实验室内存放的危险化学品总量符合规定要求	(132) 危险化学品（不含压缩气体和液化气体）原则上不应超过 100L 或 100Kg，其中易燃易爆性化学品的存放总量不应超过 50L 或 50Kg，且单一包装容器不应大于 20L 或 20Kg（按 50m² 为标准，存放量按实验室面积比考量）。 (133) 常年大量使用易燃易爆溶剂或气体须加装泄漏报警器，储存部位应加装常时排风或与检测报警联动排风装置	
9.3.4	化学品标签应显著、完整、清晰	(134) 化学品包装物上须有符合规定的化学品标签。 (135) 当化学品由原包装物转移或分装到其他包装物内时，转移或分装后的包装物应及时重新粘贴标识。化学品标签脱落、模糊、腐蚀后应及时补上，如不能确认，则按不明废弃化学品处置	
9.3.5	其他化学品存放	(136) 装有配制试剂、合成品、样品等的容器上标签信息明确，标签信息包括名称或编号、使用人、日期等。 (137) 无使用饮料瓶存放试剂、样品的现象，如确需使用，必须撕去原包装纸，贴上试剂标签。 (138) 不使用破损量筒、试管、移液管等玻璃器皿	
9.4	实验操作安全		

序号	检查项目	检查要点	情况记录
9.4.1	制定危险实验、危险化工工艺指导书、各类标准操作规程（SOP）、应急预案	（139）危险化工工艺指导书和应急预案上墙或便于取阅，实验人员熟悉所涉及的危险性及应急处理措施，按照危险化工工艺指导书进行实验	
9.4.2	危险化工工艺和装置应设置自动控制和电源冗余设计	（140）涉及危险化工工艺、重点监管危险化学品的反应装置应设置自动化控制系统。 （141）涉及放热反应的危险化工工艺生产装置应设置双重电源供电或控制系统应配置不间断电源	
9.4.3	做好有毒有害废气的处理和防护	（142）对于产生有毒有害废气的实验，须在通风柜中进行，并在实验装置尾端配有气体吸收装置，操作者佩戴合适有效的呼吸防护用具	
9.5	管制类化学品管理		
9.5.1	剧毒化学品执行“五双”管理（即双人验收、双人保管、双人发货、双把锁、双本账），技防措施符合管制要求	（143）单独存放，不得与易燃、易爆、腐蚀性物品等一起存放。 （144）有专人管理并做好贮存、领取、发放情况登记，登记资料至少保存1年。 （145）防盗安全门应符合 GB 17565《防盗安全门通用技术条件》的要求，防盗安全级别为乙级（含）以上，防盗锁应符合 GA/T 73《机械防盗锁》的要求，防盗保险柜应符合 GB 10409《防盗保险柜》的要求，监控管控执行公安部门的要求	
9.5.2	易制毒化学品储存规范，台账清晰	（146）应设置专用存储区或者专柜储存并有防盗措施。 （147）第一类易制毒化学品、药品类易制毒化学品实行双人双锁管理，账册保存期限不少于2年	
9.5.3	易制爆化学品存量合规、双人双锁保管	（148）易制爆化学品存量合规。 （149）存放场所出入口应设置防盗安全门，或存放在专用储存柜内，储存场所防盗安全级别应为乙级（含）以上，专用储存柜应具有防盗功能，符合双人双锁管理要求，台账账册保存期限不少于1年	
9.5.4	麻醉药品和第一类精神药品管理符合“双人双锁”要求，有专用账册	（150）设立专库或者专柜储存，专库应当设有防盗设施并安装报警装置，专柜应当使用保险柜，专库和专柜应当实行双人双锁管理。 （151）配备专人管理并建立专用账册，专用账册的保存期限应当自药品有效期期满之日起不少于5年	
9.5.5	爆炸品单独隔离、限量存储，使用、销毁按照公安部门的要求执行	（152）收存和发放民用爆炸物品必须进行登记，做到账目清楚，账物相符	
9.6	实验气体管理		

序号	检查项目	检查要点	情况记录
9.6.1	从合格供应商处采购实验气体，建立气体（气瓶）台账	（153）查看记录	
9.6.2	气体（气瓶）的存放和使用符合相关要求	（154）气体（气瓶）存放点须通风、远离热源、避免暴晒，地面平整干燥。 （155）气瓶应合理固定。 （156）危险气体气瓶尽量置于室外，室内放置应使用常时排风且带监测报警装置的气瓶柜。 （157）气瓶的存放应控制在最小需求量。 （158）涉及有毒、可燃气体的场所，配有通风设施和相应的气体监测和报警装置等，张贴必要的安全警示标志。 （159）可燃性气体与氧气等助燃气体气瓶不得混放。 （160）独立的气体气瓶室应通风、不混放、有监控，有专人管理和记录。 （161）有供应商提供的气瓶定期检验合格标识，无超过检验有效期的气瓶、无超过设计年限的气瓶。 （162）气瓶颜色符合 GB/T 7144《气瓶颜色标志》的规定，确认“满、使用中、空瓶”三种状态。 （163）使用完毕，应及时关闭气瓶总阀。 （164）气瓶附件齐全	
9.6.3	在较小密封空间使用可引起窒息的气体，须安装氧含量监测报警装置	（165）在存有大量无毒窒息性压缩气体或液化气体（液氮、液氩）的较小密闭空间，为防止气体大量泄漏或蒸发导致缺氧，须安装氧含量监测报警装置。如，实验室存放 1 瓶常见规格 40L 公称体积，15MPa 公称压力的窒息性气体气瓶，实验室层高 2.8m 时的临界面积为 28m ² ，层高 2.6m 时的临界面积为 30 m ² ；实验室存放 10L 体积液氮（液态密度 0.808 g·mL ⁻¹ ），实验室层高 2.8m 时的临界面积为 30m ² ，层高 2.6m 时的临界面积为 35 m ²	
9.6.4	气体管路和气瓶连接正确、有清晰的标识	（166）管路材质选择合适，无破损或老化现象，定期进行气密性检查；存在多条气体管路的房间须张贴详细的管路图，管路标识正确	
9.7	实验室化学废弃物的收集、分类和转运		

序号	检查项目	检查要点	情况记录
9.7.1	实验室应设立化学废弃物暂存区	(167) 暂存区应远离火源、热源和不相容物质，避免日晒、雨淋，存放两种及以上不相容的实验室危险废物时，应分不同区域。 (168) 暂存区应有警示标志并有防遗洒、防渗漏设施或措施	
9.7.2	实验室内须规范收集化学废弃物	(169) 危险废物应按化学特性和危险特性，进行分类收集和暂存。 (170) 废弃的化学试剂应存放在原试剂瓶中，保留原标签，且瓶口朝上放入专用固废箱中。 (171) 针头等利器须放入利器盒中收集。 (172) 废液应分类装入专用废液桶中，液面不超过容量的 3/4。废液桶须满足耐腐蚀、抗溶剂、耐挤压、抗冲击的要求。 (173) 实验室危险废物收集容器上应粘贴危险废物信息标签、警示标识。 (174) 严禁将实验室危险废物直接排入下水道，严禁与生活垃圾、感染性废物或放射性废物等混装	
9.7.3	学校应建设化学废弃物贮存站并规范管理	(175) 贮存设施、场所应当按照规定设置危险废物识别标志，存储装置符合 GB/T 41962《实验室废弃物存储装置技术规范》的要求，易燃废弃物室外存储装置的单套内部面积应不大于 30m²、高应不大于 3m（尺寸误差应不大于 10%），并在通风口处设置防火阀，公称动作温度为 70℃。 (176) 贮存站应有具体的管理办法并将贮存站安全运行、实验室危险废物出站转运等日常管理工作落实到相关人员的岗位职责中。 (177) 制定意外事故的防范措施和应急预案，并向所在地生态环境主管部门备案	
9.7.4	化学废弃物的转运须合规	(178) 委托有危险废物处置资质的专业厂家集中处置化学废弃物，并查看协议。 (179) 建立危险废物管理台账，如实记录有关信息，包括种类、产生量、流向、贮存、处置等有关资料。 (180) 校外转运之前，贮存站必须妥善管理实验室危险废物，采取有效措施，防止废物的扬散、流失、渗漏或造成其他环境污染。 (181) 转运人员应使用专用运输工具，运输前根据运输废物的危险特性，应携带必要的应急物资和个体防护用具，如收集工具、手套、口罩等。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		(182)实验室危险废物的校外转运必须按照国家有关规定填写危险废物电子或者纸质转移联单，任何单位和个人未经许可不得非法转运	
10	生物安全		
10.1	实验室生物安全等级		
10.1.1	开展病原微生物实验研究的实验室，须具备相应的安全等级资质	(183)BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4 实验室须经政府部门批准建设，BSL-1/ABSL-1、BSL-2/ABSL-2 实验室由学校建设后报卫生或农业部门备案	
10.1.2	在相应等级的实验室开展涉及致病性生物因子的实验活动	(184)以国家法律、法规、标准、规范，以及权威机构发布的指南、数据等为依据，对涉及的致病性生物因子进行风险评估，选择对应的实验室安全级别进行致病性病原微生物研究，重点关注：开展未经灭活的高致病性病原微生物（列入一类、二类）相关实验和研究，必须在 BSL-3/ABSL-3、BSL-4/ABSL-4 实验室中进行；开展低致病性病原微生物（列入三类、四类），或经灭活的高致病性感染性材料的相关实验和研究，必须在 BSL-1/ABSL-1、BSL-2/ABSL-2 或以上等级实验室中进行	
10.2	场所与设施		
10.2.1	实验室安全防范设施达到相应生物安全实验室要求，各区域分布合理、气压正常	(185)实验室须设门禁管理和准入制度，储存病原微生物的场所或储柜配备防盗设施，BSL-3/ABSL-3 及以上安全等级实验室须安装监控报警装置	
10.2.2	配有符合相应要求的生物安全设施	(186) BSL-2 以上安全等级实验室须配有 II 级生物安全柜，ABSL-2 适用时配备，并定期进行检测，B 型生物安全柜须有正常通风系统。 (187)病原微生物实验室应有可靠和充足的电力供应，配备适用的消防器材、洗眼装置和必要的应急喷淋。 (188)已设传递窗的实验室要保证传递窗功能正常，内部不存放物品；室外排风口应有防风、防雨、防鼠、防虫设计，但不影响气体向上空排放。相关实验室采取有效措施防止昆虫、啮齿动物进入或逃逸，如安装防虫纱窗、挡鼠板等。 (189)生物安全实验室配有压力蒸汽灭菌器，按规定要求监测灭菌效果	
10.2.3	场所消毒要保证人员安全	(190)使用紫外灯的生物安全实验室应设安全警示标志，尤其要对紫外灯开关张贴警示标识。 (191)使用紫外灯的生物安全实验室在消毒过程中禁止人员进入。采用紫外加臭氧方式消毒应在消毒时间结束后有一定的排风时间，臭氧消散后人员方可进入	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
10.3	病原微生物获取与保管		
10.3.1	使用高致病性病原微生物菌（毒）种，须办理相应申请和报批手续	（192）从正规渠道获取病原微生物菌（毒）株，学校应有审批流程。 （193）转移和运输高致病病原微生物须按规定报卫生和农业主管部门批准，并按相应的运输包装要求包装后转移和运输。	
10.3.2	高致病性病原微生物菌（毒）种应妥善保管和严格管理	（194）病原微生物菌（毒）种保存在带锁的冰箱或柜子中，高致病性病原微生物实行双人双锁管理。有病原微生物菌（毒）种保存、实验使用、销毁的记录	
10.4	人员管理		
10.4.1	开展病原微生物相关实验和研究的人员经过专业培训	（195）人员经考核合格，并取得证书	
10.4.2	为从事高致病性病原微生物的工作人员提供适宜的医学评估	（196）实施监测和治疗方案，并妥善保管相应的医学记录。有上岗前体检和离岗体检，长期工作有定期体检	
10.4.3	制定相应的人员准入制度	（197）外来人员进入生物安全实验室须经负责人批准，并有相关的教育培训、安全防护措施。出现感冒发热等症状时，不得进行病原微生物实验	
10.5	操作与管理		
10.5.1	制定并采用生物安全手册，有相关标准操作规范	（198）有从事病原微生物相关实验活动的标准操作规范	
10.5.2	开展相关实验活动的风险评估和制定相应的应急预案	（199）开展病原微生物的相关实验活动应有风险评估和应急预案，包括病原微生物及感染材料溢洒和意外事故的书面处置程序	
10.5.3	实验操作合规，安全防护措施合理	（200）在合适的生物安全柜中进行实验操作，不得在超净工作台中进行病原微生物实验。 （201）安全操作高速离心机，小心防止离心管破损或盖子破裂造成溢洒或气溶胶扩散。 （202）有合适的个体防护措施，禁止戴防护手套操作相关实验以外的设施设备	
10.6	实验动物安全		
10.6.1	实验动物的购买、饲养、解剖等须符合相关规定	（203）饲养实验动物的场所应有资质证书，实验动物须从具有资质的单位购买，有合格证明，用于解剖的实验动物须经过检验检疫合格。 （204）解剖实验动物时，必须做好个人防护。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		(205) 定期组织健康检查	
10.6.2	动物实验按相关规定进行伦理审查,保障动物权益	(206) 学校有伦理审查机构, 查看伦理审查记录	
10.7	生物实验废物处置		
10.7.1	生物废弃物的中转和处置规范	(207) 学校与有资质的单位签约处置感染性废物, 有交接记录, 形成电子或者纸质台账。 (208) 学校有生物废弃物中转站或收集点, 生物废物及时收集转运	
10.7.2	生物废弃物与其他类别废物分开, 并且做好防护和消杀	(209) 生物废物应与化学废物、生活垃圾等分开贮存。 (210) 实验室内配备生物废物垃圾桶 (内置生物废物专用塑料袋), 并粘贴专用标签标识。 (211) 刀片、移液枪头等尖锐物应使用利器盒或耐扎纸板箱盛放, 送储时再装入生物废物专用塑料袋, 贴好标签。 (212) 动物实验结束后, 动物尸体及组织应做无害化处理, 废物彻底灭菌后方可处置。 (213) 涉及病原微生物或其他细菌类的生物废物必须进行高温高压灭菌或化学浸泡处理, 然后由有资质的公司进行最终处置。 (214) 高致病性生物材料废物处置实现溯源追踪	
11	辐射安全与核材料管制		
11.1	资质与人员要求		
11.1.1	辐射工作单位须取得辐射安全许可证	(215) 按规定在放射性核素种类和用量及射线种类许可范围内开展实验。除已被豁免管理外, 射线装置、放射源或者非密封放射性物质应纳入许可证范畴	
11.1.2	辐射工作人员须经过专门培训, 定期参加职业体检	(216) 辐射工作人员具有辐射安全与防护培训合格证书, 或者生态环境部辐射安全与防护考核通过成绩报告单。 (217) 辐射工作人员按时参加放射性职业体检 (2 年 1 次), 有健康档案。 (218) 辐射工作人员进入实验场所须佩戴个人剂量计, 剂量计委托有资质的单位按时进行剂量监测 (3 个月 1 次)	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
11.1.3	核材料许可证持有单位须建立专职机构或指定专人负责保管核材料，执行国家法律法规要求。有帐目与报告制度，保证帐物相符	(219) 持有核材料数量达到法定要求的单位须取得核材料许可证，有负责机构或指定专人负责核材料管制工作，核材料衡算和核安保工作执行国家法律法规要求	
11.2	场所设施与采购运输		
11.2.1	辐射设施和场所应设有警示、联锁和报警装置	(220) 放射源储存库应设双人双锁，并有安全报警系统和视频监控系统。 (221) 辐照设施设备和射线装置具有能正常工作的安全联锁装置和报警装置，有明显的警示标识、警戒线和剂量报警仪	
11.2.2	辐射实验场所每年有合格的实验场所检测报告	(222) 查看场所辐射环境监测报告	
11.2.3	放射性物质的转让、转移和运输应按规定报批	(223) 放射源和放射性物质转让、转移有学校及生态环境部门的审批备案材料，转让、转移前必须先做环境影响评价工作。 (224) 放射性物质的转移和运输有学校及公安部门的审批备案材料。 (225) 放射性物质及射线装置储存和使用场所变更应重新开展环境影响评价	
11.3	放射性实验安全及废物处置		
11.3.1	各类放射性装置有符合国家相关规定的操作规程、安保方案及应急预案，并遵照执行	(226) 重点关注 γ 辐照、电子加速器、射线探伤仪、非密封放射性实验操作、V 类以上的密封性放射性实验操作。 (227) 查看辐射事故应急预案及应急演练记录（每年不少于 1 次演练）	
11.3.2	放射源及设备报废时有符合国家相关规定的处置方案或回收协议	(228) 中、长半衰期核素固液废物有符合国家相关规定的处置方案或回收协议，短半衰期核素固液废弃物放置 10 个半衰期经检测达标并经审管部门的批准可以作为普通废物处理，并有处置记录。 (229) 报废含有放射源或可产生放射性的设备，须报学校管理部门同意，并按国家规定进行退役处置。X 光管报废时应破坏高压设备，拍照留存。 (230) 涉源实验场所退役，须按国家相关规定执行	
11.3.3	放射性废物（源）应严加管理，不得作为普通废物处理，不得擅自处置	(231) 相关实验室应当配置专门的放射性废物收集桶，放射性废液送贮前应进行固化整备。 (232) 放射性废物应及时送交有资质的放射性废物集中贮存单位贮存。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		(233)排放气态或液态放射性流出物应严格按照环评和地方生态环境部门批准的排放量和排放方式执行	
12	机电等安全		
12.1	仪器设备常规管理		
12.1.1	建立设备台账，设备上有资产标签，有明确的管理人员	(234) 查看电子或纸质台账	
12.1.2	大型、特种设备的使用须符合相关规定	(235) 大型仪器设备、高功率的设备与电路容量相匹配，有设备运行维护记录，有安全操作规程或注意事项	
12.1.3	仪器设备的接地和用电符合相关要求	(236) 仪器设备接地系统应按规范要求，采用铜质材料，接地电阻不高于 0.5Ω 。 (237) 电脑、空调、电加热器等不随意开机过夜。对于不能断电的特殊仪器设备，采取必要的防护措施（如双路供电、不间断电源、监控报警等）	
12.1.4	特殊设备应配备相应的安全防护措施	(238) 关注高温、高压、高速运动、电磁辐射等特殊设备，对使用者有培训要求，有安全警示标识和安全警示线（黄色），设备安全防护措施完好。 (239) 非标准设备、自制设备应经安全论证合格后方可使用，须充分考虑安全系数，并有安全防护措施	
12.2	机械安全		
12.2.1	机械设备应保持清洁整齐，可靠接地	(240) 机床应保持清洁整齐，严禁在床头、床面、刀架上放置物品。 (241) 机械设备可靠接地，实验结束后，应切断电源，整理好场地并将实验用具等摆放整齐，及时清理机械设备产生的废渣、废屑	
12.2.2	操作机械设备时实验人员应做好个人防护	(242) 个体防护用品要穿戴齐全，如工作服、工作帽、工作鞋、防护眼镜等。操作冷加工设备时必须穿“三紧式”工作服，不能留长发（长发要盘在工作帽内），禁止戴手套。 (243) 进入高速切削机械操作工作场所，应穿好工作服、工作鞋，戴好防护眼镜，扣紧衣袖口，戴好工作帽（长发学生必须将长发盘在工作帽内），禁止戴手套、长围巾、领带、手镯等配饰物，禁止穿拖鞋、高跟鞋等。设备运转时严禁用手调整工件	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
12.2.3	铸锻及热处理实验应满足场地和防护要求	(244) 铸造实验场地宽敞、通道畅通，使用设备前，操作者要按要求穿戴好防护用品。 (245) 盐浴炉加热零件必须预先烘干，并用铁丝绑牢，缓慢放入炉中，以防盐液炸崩烫伤。 (246) 淬火油槽不得有水，油量不能过少，以免发生火灾。 (247) 与铁水接触的一切工具，使用前必须加热，严禁将冷的工具伸入铁水内，以免引起爆炸。 (248) 锻压设备不得空打或大力敲打过薄锻件，锻造时锻件应达到 850℃以上，锻锤空置时应垫有木块	
12.2.4	高处作业应符合相关操作规程	(249) 在坠落高度基准面 2m 及以上有可能坠落的高处进行作业，须穿防滑鞋、佩戴安全帽、使用安全带。 (250) 临边作业须在临空一侧设置防护栏杆，有相关安全操作规程	
12.3	电气安全		
12.3.1	电气设备的使用应符合用电安全规范	(251) 各种电气设备及电线应始终保持干燥，防止浸湿，以防短路引起火灾或烧坏电气设备。 (252) 实验室内的功能间墙面都应设有专用接地母排，并设有多点接地引出端。 (253) 高压、大电流等强电实验室要设定安全距离，按规定设置安全警示牌，安全信号灯，联动式警铃、门锁，有安全隔离装置或屏蔽遮栏（由金属制成，并可靠接地，高度不低于 2m）。 (254) 控制室（控制台）应铺橡胶、绝缘垫等。 (255) 强电实验室禁止存放易燃、易爆、易腐品，保持通风散热。 (256) 应为设备配备残余电流泄放专用的接地系统。 (257) 禁止在有可燃气体泄露隐患的环境中使用电动工具；电烙铁有专门的搁架，用毕立即切断电源。 (258) 强磁设备应配备与大地相连的金属屏蔽网	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
12.3.2	操作电气设备应配备合适的防护器具	(259) 强电类高电压实验必须两人(含)以上,操作时应戴绝缘手套;防护器具按规定进行周期试验或定期更换;静电场所要保持空气湿润,工作人员要穿戴防静电服、手套和鞋靴	
12.4	激光安全		
12.4.1	激光实验室配有完备的安全屏蔽设施	(260) 功率较大的激光器有互锁装置、防护罩,激光照射方向不会对他人造成伤害,防止激光发射口及反射镜上扬	
12.4.2	进行激光实验时须佩戴合适的个体防护用具	(261) 操作人员佩戴防护眼镜等防护用品、不戴手表等能反光的物品,禁止直视激光束和它的反向光束,禁止对激光器件做任何目视准直操作,禁止用眼睛检查激光器故障,检查激光器必须在断电情况下进行	
12.4.3	警告标识	(262) 所有激光区域内张贴警告标识	
12.5	粉尘安全		
12.5.1	粉尘爆炸危险场所,应选用防爆型电气设备	(263) 防爆灯、防爆电气开关的导线敷设应选用镀锌管,必须达到整体防爆要求。 (264) 粉尘加工要有除尘装置,除尘器符合防静电安全要求,除尘设施应有阻爆、隔爆、泄爆装置,使用工具具有防爆功能或不产生火花	
12.5.2	进入产生粉尘的实验场所,须穿戴合适的个体防护用具	(265) 进入粉尘爆炸危险场所应穿防静电服装,禁止穿化纤材料制作的衣服,工作时必须佩戴防尘口罩和护耳器	
12.5.3	确保实验室粉尘浓度在爆炸限以下,并配备灭火装置	(266) 粉尘浓度较高的场所,适当配备加湿装置,并配备合适的灭火装置	
13	特种设备与常规冷热设备		
13.1	起重类设备		
13.1.1	达到《特种设备目录》中起重机械指标的起重设备须取得特种设备使用登记证	(267) 额定起重量大于或者等于 0.5t 的升降机;额定起重量大于或者等于 3t (或额定起重力矩大于或者等于 40t·m 的塔式起重机,或生产率大于或者等于 300t/h 的装卸桥),且提升高度大于或者等于 2m 的起重机;层数大于或者等于 2 层的机械式停车设备,须取得特种设备使用登记证	
13.1.2	起重机械作业人员、检验单位须有相关资质	(268) 起重机指挥、起重机司机须取得相应的特种设备安全管理和作业人员证,持证上岗,并每 4 年复审一次。 (269) 委托有资质的单位进行定期检验,并将定期检验合格证置于特种设备的显著	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		位置	
13.1.3	起重机械须定期保养，设置警示标识，安装防护设施	(270) 在用起重机械至少每月进行 1 次日常维护保养和自行检查，并做记录。 (271) 制定安全操作规程，并在周边醒目位置张贴警示标识，有必要的安全距离和防护措施。 (272) 起重设备声光报警正常，室内起重设备应标有运行通道。 (273) 废弃不用的起重机械应及时拆除	
13.2	压力容器		
13.2.1	压力容器使用登记、相关人员资格	(274) 盛装气体或者液体，承载一定压力的密闭设备，其范围规定为最高工作压力大于或者等于 0.1MPa（表压）的气体、液化气体和最高工作温度高于或者等于标准沸点的液体、容积大于或者等于 30L 且内直径（非圆形截面指截面内边界最大几何尺寸）大于或者等于 150mm 的固定式容器和移动式容器，以及氧舱，须取得特种设备使用登记证。设备铭牌上标明为简单压力容器的无须办理。（气瓶的安全检查要点见 9.6 “实验室气体管理”）。 (275) 快开门式压力容器操作人员、移动式压力容器充装人员、氧舱维护保养人员、特种设备安全管理员应取得相应的特种设备安全管理和作业人员证，持证上岗，并每 4 年复审 1 次	
13.2.2	压力容器定期检验	(276) 委托有资质的单位进行定期检验，并将定期检验合格证置于特种设备的显著位置 (277) 安全阀或压力表等附件须委托有资质的单位定期校验或检定	
13.2.3	压力容器使用管理	(278) 设置安全管理机构，配备安全管理负责人、安全管理人员和作业人员，建立各项安全管理制度，制定操作规程。 (279) 实验室应经常巡回检查，发现异常及时处理，并做记录。 (280) 建立压力容器自行检查制度，对压力容器本体及其安全附件、装卸附件安全保护装置、测量调控装置、附属仪器仪表进行经常性维护保养，每月至少进行 1 次月度检查，每年至少进行 1 次年度检查，并做记录。 (281) 简单压力容器也应建立设备安全管理档案。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		(282) 盛装可燃、爆炸性气体的压力容器，其电气设施应防爆，电器开关和熔断器都应设置在明显位置。室外放置的大型气罐应注意防雷	
13.2.4	压力容器的使用年限及报废	(283) 达到设计使用年限的压力容器应及时报废（未按规定设计使用年限，但是使用超过 20 年的压力容器视为达到使用年限），如若超期使用必须进行检验和安全评估	
13.3	场（厂）内专用机动车辆		
13.3.1	场（厂）内专用机动车辆须取得特种设备使用登记证	(284) 校园内使用的专用机动车辆须取得特种设备使用登记证	
13.3.2	作业人员取得相应的特种设备安全管理和作业人员证，持证上岗	(285) 作业人员取得相应的特种设备安全管理和作业人员证，证书在有效期内	
13.3.3	委托有资质的单位进行定期检验	(286) 合格证在有效期内	
13.4	加热及制冷装置管理		
13.4.1	贮存危险化学品的冰箱满足防爆要求	(287) 贮存危险化学品的冰箱应为防爆冰箱或经过防爆改造的冰箱，并在冰箱门上注明是否防爆	
13.4.2	冰箱内存放的物品须标识明确，试剂必须可靠密封	(288) 标识至少包括：名称、使用人、日期等，并经常清理。 (289) 实验室冰箱中试剂瓶螺口拧紧，无开口容器，不得放置非实验用食品、药品。超低温冰箱门上有储物分区标识，置于走廊等区域的超低温冰箱须上锁	
13.4.3	冰箱、烘箱、电阻炉的使用满足使用期间和空间等要求	(290) 冰箱不超期使用（一般使用期限控制为 10 年），如超期使用须经审批。 (291) 冰箱周围留出足够空间，周围不堆放杂物，不影响散热。 (292) 烘箱、电阻炉不超期使用（一般使用期限控制为 12 年），如超期使用须经审批。 (293) 加热设备应放置在通风干燥处，不直接放置在木桌、木板等易燃物品上，周围有一定的散热空间，设备旁不能放置易燃易爆化学品、气瓶、冰箱、杂物等，应远离配电箱、插座、接线板等设备	
13.4.4	烘箱、电阻炉等加热设备须制定安全操作规程	(294) 加热设备周边醒目位置张贴高温警示标志，并有必要的防护措施，张贴有安全操作规程、警示标志。 (295) 烘箱等加热设备内不准烘烤易燃易爆试剂及易燃物品。 (296) 不得使用塑料筐等易燃容器盛放实验物品在烘箱等加热设备内烘烤。	

序号	检查项目	检查要点	情况记录
		(297) 烘箱使用完毕，清理物品、切断电源，确认其冷却至安全温度后方可离开。 (298) 使用电阻炉等明火设备时有人值守。 (299) 使用加热设备时，温度较高的实验须有人值守或有实时监控措施	
13.4.5	使用明火电炉或者电吹风须有安全防范举措	(300) 涉及化学品的实验室不使用明火电炉。如必须使用，须有安全防范措施。 (301) 不使用明火电炉加热易燃易爆试剂。 (302) 明火电炉、电吹风、电热枪等用毕，须及时拔除电源插头。 (303) 不可用纸质、木质等材料自制红外灯烘箱	

土木与水利工程学院 实验中心安监员名单

序号	实验室场所	安监员	备注
1	工程结构实验室	王成刚 武学周	
2	建筑材料实验室	赵卫平 杨永敢	
3	地球空间信息与测量实验室	虞积强 屈小川	
4	建筑环境与设备实验室	肖淑霞 杨渐志	
5	岩土力学实验室	陈清 汪明武	
6	水利（水力学）实验室	阎洁如 赵 静	
7	土水学院计算机房	孙政 贾莉莉	
8	给排水实验室	王文静 尚熈廷	
9	力学实验室	董钢 周平	
10	城市建设工程系实验室	巫绪涛 刘宇 程功	

注：各实验室责任人做好日常巡查记录，异常情况应及时上报实验中心。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

首开实验管理规定

实验教学是重要教学环节之一，是对学生进行实验技能的基本训练，加深学生对所学基础理论的认识，提高学生分析问题和解决问题能力，培养学生理论联系实际的学习方法和实事求是的科学态度，是获得科学研究成果的初步训练。为更好地规范实验课的管理，特制定《首开实验管理规定》。

1、实验室首开实验项目必须符合教学计划的要求和教学大纲的规定，经过专业教研室（或系所）审定，并报学院教学办备案。

2、在首开实验项目的选择上，提倡逐步减少不必要的验证性实验，增加综合性、设计性实验。有条件的情况下，还应增开选修实验。

3、所有首开教学实验都应编写实验指导书。

4、对实验学时较多和实验项目之间连接性较强，需单独设课的实验课，可由系（或实验中心）提出，学院教学指导委员会审定，报教务处批准，实践学科备案，单独设立实验课程。

5、单独设置的首开实验课，应正式列入教学计划，编写单独的实验教学大纲、配置适合的教材。实验教材和指导书，由课程所在专业系（或实验中心）与相关实验室共同商定。自编或改编的实验教材或指导书，须经系（或实验中心）主任和实验室主任共同审定后方可使用。

6、首开实验课中的所有实验项目，必须进行试讲、试做，并且该课程主讲教师必须参加实验指导。

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

首次上岗指导实验教师考核规定

实验教学是学校教学管理过程中一个重要环节，指导实验教师的教学质量，直接关系到学校人才培养的质量，对首次上岗指导实验教师进行考核是非常必要的。为更好的规范教学管理，特制定《首次上岗指导实验教师考核规定》。

1、首次上岗指导实验教师（包括课程教师和实验室指导教师），要以身作则、为人师表，工作态度端正，认真负责，要注重教学方法与教学效果，严谨治学，注重自身能力的培养。

2、首次上岗指导实验教师，在指导学生实验前必须经过学院试讲考核小组的考核，对试讲教师的业务能力、实验教学水平、试讲内容及指导能力、安全管理能力等做出相应的评价，决定其是否能够担当指导实验教师。学院试讲考核小组由分管教学（副）院长任命组成。

3、首次上岗指导实验教师，必须全面、正确的掌握和熟悉所要承担的实验项目的实验目的、原理、内容、步骤及相关知识。

4、首次上岗指导实验教师，必须遵守实验室相关管理制度和仪器设备操作规程。

5 首次上岗指导实验教师，必须在指导学生进行实验前对所指导的实验进行实验资料及使用设备（或软件）等方面的准备，并进行前期的独立操作，将实验结果与实验预期结论进行对比，及时发现问题并着手解决。

6、首次上岗指导实验教师，有责任维护实验设备，保证实验设备的完好率，确保实验的正常进行。

7、首次上岗指导实验教师，应具备审批及评阅学生实验报告的能力，根据实验要求进行评价并给出成绩。

8、学院试讲考核小组根据首次上岗指导实验教师实际的工作情况，按照上述的考核规定进行综合评价，决定其是否具备指导实验教师资格。

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

实验室废弃物管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学院实验室废弃物管理工作，防止实验室废弃物污染危害环境，维护校园环境和公共安全，保障师生员工的身体健康，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《废弃危险化学品污染环境防治办法》等有关法律、法规，制定本办法。

第二条 学院师生员工必须树立环境保护意识，倡导有利于环境保护的实验方式，尽量避免或减少实验室废弃物的产生，对可重复利用的实验室废弃物进行充分回收与合理利用。

第三条 学院产生实验室废弃物的实验室和相关人员，都应遵守本办法。任何单位或者个人对于违反本办法的行为都有权举报。

第二章 实验室废弃物分类

第四条 实验室废弃物包括实验室危险废弃物、大型构件废弃物和一般废弃物。

实验室危险废弃物指的是由实验室产生的具有以下情形之一的废弃物：

- （1）具有腐蚀性、毒性、易燃性、反应性或者感染性等一种或者几种危险特性的；
- （2）不排除具有危险特性，可能对环境或者人体健康造成有害影响，需要按照危险废物进行管理的。

实验室大型构件废弃物指的是实验室产生的体积较大试验构件类废弃物；

实验室一般废弃物指的是上述两种以外的其它废弃物。

第三章 管理职责

第五条 各实验室主任是实验室废弃物管理第一责任人。

第六条 应指定专人负责本实验室危险废弃物的管理工作，制定并组织落实本实验室的相关责任制度、实验室危险废弃物收集存放与处理规程、事故预防措施、事故应急预案等管理制度；建立本实验室危险废弃物的收集、存放场地和相应设施；按规范要求完成实验室废弃物的收集、存放和处理工作；检查本实验室废弃物的收集、存放和处理，发现问题及时整改。

第七条 实验中心代表学院实施监督职责，实施定期检查，指导协调各实验室管理中存在的问题，完成学院布置的各项任务。

第四章 实验室废弃物的收集与存放

第八条 除非能明确辨识外包装及内残留物不是非危险品的，其他瓶装、袋装试剂及包装，必须作为实验室危险废弃物管理，严禁作为生活垃圾处理。

第九条 各实验室不得将危险废弃物(含沾染危险废物的实验用具)混入生活垃圾和其他废物中存放;不得将化学危险废弃物等混合收集、存放、处理;严禁随意倾倒、堆放、丢弃、遗撒实验室废弃物。

第十条 实验室危险废弃物必须分类收集与存放:

(1) 化学废液按化学品性质和化学品的危险程度分类进行收集,使用专用废液桶盛装,不能把不同类别或会发生异常反应的危险废弃物混放,化学废液收集时,必须进行相容性测试;废液桶上须贴标签,并做好相应记录;

(2) 固体废弃物和瓶装废弃物和一般化学品先用专用塑料袋收集,再使用储物箱统一存放,储物箱上须贴标签,并做好相应记录;

(3) 剧毒化学品管理实行“五双”制度,即双人保管,双锁,双帐,双人领取,双人使用为核心的安全管理制度;剧毒废液和废弃物要明确标示,并严格按《合肥工业大学危险化学品药品安全管理办法》收集和存放;

(4) 一般化学品须在原瓶内存放,保持原有标签,必要时注明是废弃化学品;

(5) 一般化学废液通常分为一般有机物废液和无机物废液,应预先了解废液来源,分别收集和存放,不清楚废液来源和性质时禁止混放;废液桶上应有明确标识。

第十一条 实验室产生的体积较大试验构件类废弃物,应由试验开展人员于试验结束后规定期限内尽快合法处理完毕,超出期限的实验室有权处理。

第十二条 实验室一般废弃物,应由试验开展人员按照各实验室规定临时“打包预存”,由试验开展人员合法处置或由学校职能部门集中处置。

第十三条 在具备危险废弃物处置资质的单位收集处理之前,各实验室务必保管好实验室危险废弃物,按以下要求存放:

(1) 原则上要求各实验室对危险废弃物进行集中存放管理,保障临时存放设施的安全条件,保持通风,远离火源,避免高温、日晒、雨淋,避免不相容性危险废弃物近距离存放;对不具备集中存放条件的,由实验室负责将实验室危险废弃物临时存放于实验室内合适位置,不得存放于实验室楼道和学生实验的公共区间。

(2) 在常温常压下易燃、易爆及产生有毒气体的危险废弃物,由实验室负责进行必要的预处理,使之稳定后方能进行一般存放。

(3) 盛装液体危险废弃物的容器内须保留足够的空间,确保容器内的液体不能超过容器容积的 75%。

(4) 生物专用冰室或冰箱,不得放置其它物品,避免发生交叉感染。

(5) 所有实验室危险废弃物必须按要求做好记录。

第五章 实验室废弃物处理

第十四条 必须由具备相应处置资质或能力的单位对实验室危险废弃物进行处理。各实验室应做好处置单位资质等资料的采集存档工作。

第十五条 对实验过程中产生的有毒有害气体,各实验室应根据其特性、产生量以及环保要求制定并实施相应处理措施,确认其有害物质浓度达到或低于国家要求的安全排放标准后才能排入大气。

第十六条 在具备危险废弃物处置资质的单位回收处理之前,各实验室必须采取有效措施,防止废弃物的扩散、流失、渗漏或者产生交叉污染。

第十七条 各实验室在实验室危险废弃物转移交接时，相关人员必须在场，并做好交接记录，填写危险废弃物转移联单，记录由各实验室自己和学校相关管理单位存档。

第十八条 教学实验室废弃物处理费用由学校或学院承担，科研、学位论文、创新实验室的实验室废弃物处理（含保管、外运、场地恢复等）费用由对应试验人员承担。

第六章 其它相关事项

第十九条 收集、存放和处理实验室危险废弃物过程中受污染的场地、设施、设备、容器、包装物及其他物品，必须经过消除污染的处理，方可继续使用。

第二十条 对收集、存放和处理实验室危险废弃物的检查、整改、事故处理和责任追究按《合肥工业大学实验室安全管理办法》中条款及相关法律法规执行。

第七章 附 则

第二十一条 本办法未尽事宜，按国家有关法律法规执行。

第二十二条 各实验室可根据自身实际情况制定相关管理办法。

第二十三条 本办法自发布之日起施行，由院实验中心负责解释。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

进出实验室及使用情况登记管理制度

一、目的

加强实验室管理,提高实验室安全,维护实验室的良好教学科研秩序和环境,确保实验室良好运行。

二、适用范围

适用于所有使用实验室的人员和使用情况管理。

三、职责

1、所有使用实验室的人员,应严格执行进出实验室及使用情况管理制度,规范使用实验室行为。

2、实验室负责人应履行监督职责,及时纠正违规行为,发现违规操作、违反实验室相关管理制度等应及时纠正,对于不安全行为、安全隐患等应及时采取处理措施并及时上报。

四、进出及使用实验室管理要求

1、使用实验室和操作仪器设备的在校师生人员,必须通过学校、学院和专业实验室安全准入制考核和仪器使用培训。

2、使用实验室(含场地和仪器设备)应提前完成使用申请预约登记。

3、进入使用实验室时应按照要求登记,离开实验室时应将仪器设备和场地使用情况如实登记。

4、进入实验室人员应按照规定着装,自配劳保用品,做好安全防护。

5、未经允许,非申请使用的仪器设备和场地禁止使用和禁止进入。

5、外来人员进入实验室,须有相关接待人员陪同,并作登记备案。

6、未经批准,禁止外单位人员进入实验室参观、采访、拍照、摄像等。

7、在实验室短期工作的施工、维修等人员,应做登记备案,特殊工种的应提供相关资质证书复印件留存。

8、严禁身体等方面不适合人员进入和使用实验室,隐瞒不报的责任自负。

9、使用实验室人员应保证规范使用仪器设备,确保环境卫生状况不破坏,当天造成的环境卫生问题应当天恢复完成,拒不整改、或整改不力的将终止使用实验室、并承担相关整改费用。

五、附则

1、对于不执行本制度或不如实登记相关信息的将终止使用实验室,并根据情况追究其相关责任。

2、本制度由院实验中心负责解释。

土木与水利工程学院

2025年5月

进出实验室及使用情况登记管理制度

[illegible]

说明: 1.本表适用所有进出实验室或使用实验室人员; 2.小组或班级课程实验, 由负责人(组长或班干)登记进出及使用情况; 3.外来参观人员应由带队接待教师负责填写; 4.使用过程中的异常情况需要及时上报。

土木与水利工程学院实验中心 给排水实验室试剂药品管理制度

1. 给排水实验室的所有药品均为统一管理，实验室委派专人负责化学药品的采购、使用、保管等事宜。

2. 化学药品要按无机物、有机物、生物培养剂分类存放，无机物按酸、碱、盐分类存放，盐类中按金属活性顺序分类存放，生物培养剂按培养菌群不同分类存放，其中属于危险化学药品中的剧毒品应锁在专门的毒品柜中。易燃、易爆、剧毒性、强腐蚀品不得混放。化学药品要存放在专用橱（柜）内，有存放专用橱（柜）的储藏室；有阴凉、通风、防潮、避光等条件；有防火防盗安全设施。

3. 管理人员要建立化学药品（化学药品）各类帐册，药品购进后，及时验收、记帐，使用后及时消帐，掌握药品的消耗和库存数量；不外借（给）药品，特殊需要借（给）药品时，必须经领导批准签字。

4. 本科教学的所有药品由颜存奎老师统一管理。药品按照相关要求，分类存放在药品室指定的药品柜内，上锁。颜存奎定期对药品进行清点、登记、造册（每学期 1 次），建立使用登记档案。

5. 各课题组购买的药品，课题组负责人（老师）负责对药品进行管理。为了便于药品管理，各课题组购买的化学药品，均须在药品药品包装（瓶）上采用记号笔进行标识。课题组负责人定期对药品进行清点、登记、造册（每学期 1 次），建立使用登记档案。

6. 课题组负责人（老师）为该课题组药品的直接负责人；若该课题组委派他人（如研究生）负责对药品进行管理，则课题组负责人对因药品管理不善可能造成的后果负全部责任。

7. 出于安全考虑，各课题组购买的有毒、有害及管制药品，一律存放在药品室内，在指定的药品柜内分类存放，上锁，由指由课题组负责人保管钥匙；若该课题组委派他人（如研究生）保管钥匙，则课题组负责人对因药品管理不善可能造成的后果负全部责任。

8. 各课题组购买的非危险管控品，一律放到操作室的实验柜中，各课题组自行保管。

9. 药品室大门的钥匙由颜存奎老师保管。实验人员须认真做好实验规划, 提前列出所需实验药品, 对于危险、管控实验药品的领取, 原则上安排在上班时间内, 并认真做好领用记录。

10. 各课题组及本科教学订购的危险及控制药品 (只能由老师订购), 请及时办理入库手续, 然后方可按要求办理使用手续。

11. 所有药品必须有明显的标志。对字迹不清的标签要及时更换, 对过期失效和没有标签的药品不准使用, 并要进行妥善处理。

12. 各课题组领用剧毒、强腐蚀药品, 必须经课题组负责人签字确认, 由课题组成员和颜存奎共同到药品室领取, 并按要求做好登记。领用数量以一次不超过最低量为原则, 实验完成后剩余的剧毒及强腐蚀药品需及时上缴药品保管员封存。

13. 要经常检查危险物品 (一般每月检查 1 次), 防止因变质、分解造成自燃、自爆事故。对剧毒物品的容器、变质料、废渣及废水等应予妥善处理。危险药品都要严加密封, 并定期检查密封情况, 高温、潮湿季节尤应注意。用不上的危险药品, 应及时调出, 变质失效的要及时销毁, 销毁时要注意安全, 不得污染环境。

14. 试验药剂容器都要有标签, 对分装的药品在容器标签上要注明名称、规格、浓度; 无标签药品, 不得擅自乱扔、乱倒, 必须经化学处理后方可处置。实验室中摆放的药品如长期不用, 应放到药品储藏室, 统一管理。

15. 由剧毒药品配制的试剂, 须做好严格的登记和使用记录。由强腐蚀性药剂 (如强酸碱等), 当其浓度超过 30% 时, 须做好登记及使用记录。

16. 要加强对火源的管理。化学药品储藏室 (橱) 周围及内部严禁火源; 实验室的火源要远离易燃、易爆物品, 有火源时, 不能离人。

17. 易燃易爆试剂应贮于铁柜 (壁厚 1mm 以上) 中, 柜子的顶部都有通风口。严禁在化验室存放大于 20L 的瓶装易燃液体。易燃易爆药品不要放在冰箱内。

18. 相互混合或接触后可以产生激烈反应、燃烧、爆炸、放出有毒气体的两种或两种以上的化合物称为不相容化合物, 不能混放。这种化合物系多为强氧化性物质与还原性物质。

19. 腐蚀性试剂宜放在塑料或搪瓷的盘或桶中, 以防因瓶子破裂造成事故。

20. 要注意化学药品的存放的期限, 一些试剂在存放过程中会逐渐变质, 甚至形成危害。

21. 药品柜和试剂溶液均应避免阳光直晒及靠近暖气等热源。要求避光的试剂应装于棕色瓶中或用黑纸或黑布包好存于暗柜中。

22. 发现试剂瓶上标签掉落或将要模糊时应立即贴好标签。无标签或标签无法辨认的试剂都要当成危险物品重新鉴别后小心处理，不可随便乱扔，以免引起严重后果。

23. 化学试剂定位放置、用后复位、节约使用，但多余的化学试剂不准倒回原瓶。

24. 取用化学试剂前应检查试剂的外观，注意其生产日期，不得使用失效的试剂。如怀疑有变质可能时，应经检验合格后再用。使用中要注意保护瓶上的标签，如有脱落应及时贴好，如有损毁则应照原样补全并贴牢。

25. 取用液体试剂只准倾出使用，不得在试剂瓶中直接吸取，倒出的试剂不可再倾回原瓶中。倾倒液体试剂时应使瓶签朝向虎口，以免淌下的试剂沾污或腐蚀瓶签。

26. 取用固体试剂时应遵守“只出不回，量用为出”的原则，倾出的试剂有余额者不得倒回原瓶。所用牛角匙应清洁干燥，不允许一匙多用。

27. 进出库或使用后，必须对操作现场与周围环境作认真检查，对遗存或撒落的危险品及时清扫处理。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心

给排水实验室药品管理细则

1. 目的

- 1.1 规范实验室试剂的管理，遵循既有利于使用，又要保证安全的原则，管好用好化学药品，加强安全教育。

2. 范围

- 2.1 实验室内所用试剂药品。

3. 职责

- 3.1 试剂药品保管人员严格执行药品保管制度，做到试剂药品的安全保管和使用领取。
- 3.2 实验室管理人员负责实验室操作人员试剂药品的安全使用。
- 3.3 实验室操作人员准确掌握试剂药品的使用，防止出现误操作。

4. 药品的采购、使用、存放与保管

- 4.1 实验室设药品管理员，负责实验室药品的入库、领用、存放、保管等事宜。
- 4.2 根据国家相关规定，对化学药品实行分类存放。
- 4.3 危险物品的采购、提运、使用、保管等按公安部门和交通运输部门的有关规定执行。
- 4.4 所有药品必须有明显的标志。对字迹不清的标签要及时更换，对过期失效和没有标签的药品不准使用，并要进行妥善处理。
- 4.5 化学药品盛装容器应封闭，防止漏气、潮解。见光容易起变化的化学药品应装在深色的玻璃容器或避光的容器里，对化学药品包装和药品质量要定期检查。
- 4.6 要加强对火源的管理。化学药品储藏室（橱）周围及内部严禁火源；实验室的火源要远离易燃、易爆物品，有火源时，不能离人。

5. 化学药品（试剂）的销毁

- 5.1 化学药品（试剂）的销毁应根据国家相关规定执行。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 给排水实验室安全守则

1. 实验室所有人员都必须坚持安全第一、预防为主的原则，熟悉实验室安全制度和其它有关安全的规章制度，定期接受培训，掌握消防安全知识、化学危险品安全知识和实验的安全操作规程。

2. 实验人员未经培训不得擅自使用仪器，仪器使用后要登记使用记录及仪器状态，仪器状态异常及时向实验员及实验室主任报告。

3. 未经实验室主任批准，其他人员不得擅自安排外来人员做实验。

4. 实验人员应熟悉室内水、电、气的总开会位置及使用方法。遇有事故或停电、停电、停水，或用完水、电、气时，使用者必须及时关好相对应的开关。

5. 实验进行中操作者不得随意离开实验室，具有安全保障和仪器运行可靠的实验可短时间离开，但离开时必须委托他人暂时代管实验。

6. 非工作需要不得在实验室过夜。如因工作需要，深夜做实验时必须获得实验室主任批准。

7. 实验室严禁喝水、吃东西、吸烟，不准穿短裤、拖鞋、凉鞋，禁止佩戴隐形眼镜。

8. 化学试剂的存放需参照实验室《关于实验室化学试剂管理的若干规定》进行，所有化学试剂及其溶液均不得敞口存放，均须标注并保持清晰的标签，废弃试剂及时清理。严禁往下水口、垃圾道倾倒有机溶剂和有毒、有害废物，有毒有害废液和废旧试剂需按相关规定进行收集和处理。贵重金属、贵重试剂、高危试剂、剧毒试剂及放射性同位素，都应按照实验室相关制度严格保管。

9. 实验室内的钢瓶必须采用适当方式进行固定，应经常检查是否漏气，严格遵守使用钢瓶的操作规程。

10. 不得使用运行状态不正常(待修)的仪器设备进行实验，不得超负荷使用电源和器件(配电箱、插座、插销板、电源线等)，不得使用老化或裸露的电线，不得擅自改接电源线，不得遮挡实验室的电闸箱、水龙头和下水道，不得擅自自在实验室进行电焊或气焊。

11 不宜将儿童带进实验室，若进实验室，监护人应严加看管，防止发生意外事故。

12. 最后离开实验室的人员，有责任检查水、电、气及窗户是否关好，锁好门再离开。

土木与水利工程学院

2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 给排水实验室药品室危化品管理制度

为维护合肥工业大学给排水实验室及在实验室学习、工作的学生、老师安全，土木与水利学院特委派实验中心针对市政工程专业给排水实验室危险化学品的使用制定以下规则：

- 1.危险药品必须存入专用仓库或专柜，加锁防范，我们已经给每位老师一个药品柜，并在实验室安装了监控摄像，千万不得将危险药品带出实验室。
2. 由老师自己购买的（未通过实验员）用于课题实验的危化品，由各位老师负责保管和管理，实验中心及学院负责本科生教学实验用药品的存放和管理。
- 3.互相发生化学使用的药品应隔开存放，危险药品柜周围和内部严禁有火源。
- 4.危险药品都要严加密封，并定期检查密封情况，高温、潮湿季节尤应注意，使用危险药品的同学要做好防护工作。
- 5.危险药品使用结束后，必须在当日放回药品室，不得将危险药品用作实验以外其他用途。
- 6.变质失效的药品要及时放入指定容器，由学校统一回收，不得乱扔污染环境。

土木与水利工程学院
2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 结构实验室管理办法（暂行）

（2025 年 5 月 13 日）

为了更好地为各类教学和科研提供实验服务，规范结构实验室的试验秩序，保障实验室安全管理、环境卫生和仪器设备正常运转，现拟制定土木与水利工程学院实验中心结构实验室管理办法（暂行）。

一、结构实验室基本管理制度

1、结构实验室主任和实验教师对于教学大纲中的本科生教学试验和研究生教学试验中的全部教学和安全负责。对于科研项目和对外服务类项目的试验，项目负责人（研究生导师，下同）为第一安全责任人。

2、结构实验室内的仪器设备按照设备使用安全等级分为 A、B、C、D 四类，详细分级见表 1。

表 1 结构实验室仪器设备分类表

仪器、设备分类	仪器、设备名称	使用说明
A 类	10T 桥式起重机（吊车）	此类设备须专人持证操作，其他人员禁止使用
B 类	MTS 液压伺服加载系统、耦合环境箱	此类设备须经学院和实验中心指定的实验室教师或经实验室培训的人员操作
C 类	500T 压力试验机、电子万能试验机、电液伺服万能试验机、砂轮机、数据采集系统	此类设备须经实验室培训合格后，可以由学生操作
D 类	电烙铁、万用表及各种安装工具等	此类设备须经实验室培训合格后，可以由学生操作

3、除教学大纲所列的课内试验外，所有试验开始之前，均需由试验负责人（导师或委派研究生，下同）向实验室提出书面申请，并填写结构实验室科研试验申请与登记表、结构实验室安全责任承诺书（在实验中心网页自行下载），由项目负责人签字后提交实验室，经实验中心和实验室批准后相关材料和人员才能进入实验室排队等待试验。

4、所有本科生和研究生必须已参加学院分期举办的消防安全教育暨实验室安全准入培训，并考核通过，方能进入实验室参加试验。

5、特殊情况下未经安全培训的外来人员(其他院系、临时短期实验人员等)，如确需进入实验室，需由实验中心批准同意，方可进入实验室试验，项目合作负

责人为其安全负责人。

6、试验负责人应合理安排试验工作进度，尽量将试验时间安排在实验室工作时间。为了保证结构实验室试验场地有效周转，一项试验持续时间一般不宜超过一个月，如需要延期，应提前向实验室提出申请。非工作时间如确需进入实验室工作，需提前预约并填写《夜间/假日期间进入实验室申请与登记表》和《结构试验室安全责任承诺书》，由项目负责人签字后，报实验中心或学院负责人审批，审批通过后，由结构实验室管理员进行相应安排。节假日期间，实验人员在结构实验室内的活动必须严格遵守结构实验室管理办法和结构实验室安全管理制度，各项试验操作严格遵守结构实验室安全培训手册的指导方法。

- 正常工作日，晚上 10:00 后结构实验室一般不再开放，如试验确需往后延续，试验负责人应于当日 16:00 前上报实验室，以便实验室做出相应安排。

- 原则上，周末和节假日期间不单独安排试验。如需周末或节假日（寒暑假除外）进行试验的、废构件处理或新构件的运进等。试验负责人需至少提前 1 个工作日将《夜间/假日期间进入实验室申请与登与登记表》和《结构试验室安全责任承诺书》交与实验室管理员。

- 如需寒暑假进行试验的，试验负责人至少提前 2 周申请，将《夜间/假日期间进入实验室申请与登与登记表》和《结构试验室安全责任承诺书》交与实验室管理员。

7、凡在结构实验室进行科研项目，在项目报奖和论文发表时，作者在注明单位时应把“安徽土木工程结构与材料省级实验室”作为第 2 单位，以便“安徽土木工程结构与材料省级实验室”升级和评审。

二、结构实验室环境卫生管理制度

1、结构实验大厅严禁支模、搅拌混凝土、灌装混凝土、油漆等有害师生健康的操作，严禁在地面和反力墙上打孔钻眼等有损墙面结构和地面平整的行为，如有特殊原因需要在结构实验大厅中进行以上操作，需要提前向实验室和实验中心提出申请（申请中应说明具体原因以及准备采取哪些防护措施），得到批准后方可实施。

2、所有运入实验室的构件需经实验室管理人员批准后，在指定位置集中堆放，并需标注进入实验室的日期、导师姓名、相关项目名称、数量等。

2、做完每个构件之后，试验负责人应及时安排人员清理产生的垃圾，并安放在规定位置。整个试验项目完成后，试验负责人应安排人员对试验区进行清理，清理完成并由实验室人员认可后，方完成整个试验。

3、试验项目结束后，试验负责人应在 2 周内将废弃的构件运出实验室（包括辅助试验的相关构件），逾期未处理的，实验室有权代为处理，并责成试验负责人提供相关处理费用。原则上辅助配件与试验旧构件一并清出实验室，对于辅助试验的加载、装载配件确实有共享价值的，经实验中心批准后可留作实验室公用。

4、对同批运进构件因科研试验需要未一次做完的构件，由课题负责人向实验室书面申请并承诺在 3 个月内将剩余构件试验完毕，前期做完的废弃构件及时运出实验室。

5、实验室不定期对试验场地进行卫生检查，对脏、乱、差、存在安全隐患的试验场地，实验室将责令项目负责人组织清理，屡次出现卫生状况不满足要求的，将暂停相关试验，并通知项目负责人；项目负责人应负责及时将废弃构件撤离实验室，如果长期不将废弃构件运走，并影响实验室正常运转时，实验室有权清场。

三、结构实验室开放管理办法

1、由实验中心组织，结构实验室每年对新入学的研究生做一次安全培训，只有参加培训并通过测试的研究生，才能进入结构试验室进行试验。

2、繁忙设备和场地一般要求提前预约，预约时间不超过 1 个月。尤其是当实验室内实验人员较多时，一旦有冲突，未预约人员必须立即停止试验，根据预约登记的时间先后，优先安排预约人员试验。

3、在使用实验室各种机械设备之前，需提前告知实验室管理教师，经同意后方可使用。

4、因合作课题需要，校外人员进入实验室前须要实验室提出申请，并提供实验计划，经实验中心和实验室同意后方可进入。同时，根据相关规定收取一定费用。

四、结构实验室材料进出及工具管理制度

1、任何试验材料、试验设备、试验工具进出实验室，必须提前向实验室管理员提出申请，由实验室管理员根据场地情况及试验进度来安排进出时间，相关人员必须严格按照规定时间进出相关物品，并告知实验室主任。

2、实验室不为科研试验提供小型工具及各种耗材，包括角磨机、电烙铁、锤子、钳子、纱手套等，请各科研团队自行购买，并妥善保管。急用的小型工具可以由实验室临时提供，并办理借用手续，使用后于当天归还。

3、试验负责人应于试验前向结构实验室提出试验数据加载方案，明确各种

仪器的种类和数量，填写借用申请，试验结束后一天内将所有仪器归还。试验期间如需暂停试验，且暂停时间超过一周的，应暂时归还仪器设备。

4、教学性实验所需各种工具及耗材由实验室提供，负责教师向实验室提出清单，实验室人员根据实验室情况准备各种工具及材料，非实验室常备的工具及材料，由负责教师向负责教学的院长申请并自行购买。

5、实验室所有仪器及设备只能在结构实验室内使用，如需拿出实验室使用时，必须提前向实验室提出申请，经同意后方可带出实验室，并要有完整记录（仪器、设备名称、数量、借出时间、归还时间、好坏状况和借用人员等），仪器及设备在外借期间使用损坏，需要按价赔偿或者购买新的归还。

土木与水利工程学院实验中心

结构实验室安全管理制度

(2025 年 5 月 13 日)

为规范结构实验室的教学和科研试验,保障实验室设备的稳定运行以及试验师生的安全,特制定本安全管理规范。

一、结构实验室基本安全制度

1. 所有在结构实验室工作人员都应牢固树立“安全第一”、“预防为主”的思想,加强安全意识,同时也要注意保护仪器的安全。

2. 所有进入结构实验室工作的学生必须进行安全培训,培训内容包括:结构实验室管理制度、实验设备操作等。结构实验室工作人员要切实做好实验室的各项安全工作。指导教师亦应协助实验室对研究生进行安全教育和提醒,并严格要求学生遵守结构实验室安全管理制度。

3. 设备管理员需详细了解设备的安全注意事项,将设备操作和安全注意事项公示上墙,以保证设备的安全操作和正常使用。工作时间内,设备管理员要对所管设备的安全负责,对于需两人以上操作的仪器设备,指导教师和实验室共同对学生的仪器操作和安全负责。

4. 所有进入实验室的工作人员都要严格遵守实验室的规章制度,熟悉所用设备的操作规程和安全注意事项,并根据安全注意事项做好必要的人身安全防护工作。

5. 使用各种仪器设备前应确认仪器的量程和精度,不得超载、超时。当出现不能确认的事情时,应及时请教相关设备的管理员。使用过程中仪器设备有异常响动时,应立即停止试验,查明原因,排除隐患后,再行启动。

6. A 类设备由具有特种操作证的人员使用,严禁学生操作;B 类设备由实验室专门人员操作,或由实验室指定经过专门培训的学生操作;C 类设备可由经过培训的学生操作,但使用前应告知实验室教师;D 类设备可由学生在确保安全的情况下自行操作。

7. 任何实验设备一旦出现故障,需立即停止实验,关闭电源和电闸,并及时报告设备管理员。严禁私自处理电器故障或设备故障。发现安全隐患应及时报告设备管理员或实验室主任。

8. 因试验需要,如需使用吊车、叉车等特种设备,需提前向实验室提出申请,由实验室安排人员进行操作。在实验室人员进行设备操作时,1 吨以上构件课题老师必须在现场协助操作人员一并吊装。

9. 使用打磨机、切割机等易出现安全事故的机械设备,必须在完全掌握机器的性能和实验方法后方能使用,整个使用过程中严格遵守操作规程,对于违规操作者,实验室将给予严肃处理。

10. 所有结构实验室内的试验操作应至少二人以上在场,严禁单人进入结构实验室工作。

11. 结构实验室内有多组试验同时进行,各组的场地、仪器及试验设备使用应服从实验室统一安排,各组在工作过程中要互相配合,防止因配合不当引发安全事故。

12. 在结构实验室的实验人员着装要规范,进入试验区必须佩戴安全帽,禁

止穿拖鞋、短裤、裙装进入实验室。

13. 结构实验室内禁止违章用电、严禁私自安装插座插头，临时使用的电缆盘应于当日操作后收起并拔掉插头，电闸下面禁放杂物。

14. 结构实验室内禁止吸烟。

15. 科研试验原则上在工作时间进行，且当天工作内容应该在当天下班前完成，若需要拖延到下班时间的，必须提前报结构实验室主任审批，带有危险性的试验时需导师或实验室安排的工作人员在场。

16. 离开结构实验室前，应关闭一切水、电、气闸及门、窗。工作时间时若曾中断过水、电、气，更应注意关闭有关闸阀。

17. 结构实验室工作人员会定期对实验室内各试验场进行安全检查，对于存在安全隐患的试验场地，实验室会要求其限期整改，规定期限内不能按照实验室要求消除安全隐患的，实验室将停止其试验。

二、用电安全管理制度

1. 结构实验室内电器设备的安装和使用管理，必须符合安全用电管理规定。大功率试验设备如耦合环境箱、MTS、液压试验机等用电必须使用专线，严禁与照明共用，谨防因超负荷用电着火。

2. 结构实验室内的用电线路和配电盘、板、箱、柜等装置，以及线路系统中的各种开关、插座、插头应经常检查，保持完好可用状态；室内照明器具都要经常保持稳固可用状态；实验室内插座严禁接太多插头，以免电负荷过大，引起电器火灾；插座定期更换，以免老化造成短路失火。

3. 结构实验室内所有的高压、高频设备要定期检修，要有可靠的防护措施；凡设备本身要求安装接地的，必须接地，并定期检查线路，测量接地电阻。

4. 使用电器设备，应严格按照操作规程的操作程序进行。使用前检查设备运转是否正常，查看是否漏电，如有故障应立即报实验指导教师处理，学生不得擅自拆卸电器和线路。

5. 试验人员手上有水或潮湿严禁接触电器用品或电器设备，严禁在水槽边安装电器插座或使用电器设备。

6. 在无试验的情况下，电闸不准合上。学生试验时，实验指导教师必须对实验设备进行检查之后，方可合闸；试验结束之后，必须拉闸，离开实验室之前再次进行检查。

7. 用电设备出现故障时，必须及时拉闸检修，故障排除之前严禁使用。

土木与水利工程学院实验中心 建材实验室安全实施细则

(2025 年 5 月 13 日)

- 1) 危险化学品采购必须走学校的渠道，并纳入学校统一的管理体系。
- 2) 气瓶必须固定，且在有效期，并有标签；
- 3) 进入实验室不得私带食物、饮料\饮水等进入实验房间，可放置在走廊，允许在走廊或办公室喝水；
- 4) 冰箱和冰柜内不允许放置食物、茶叶、饮料等与实验无关材料；
- 5) 严格实验室准入，必须取得准入资格才能开展实验；
- 6) 进入实验室进行实验必须按各房间安全信息牌要求穿戴安全用品，否则不允许实验；
- 7) 严格进入登记、实验结束登记制度，不得私自进入实验室进行实验，离开房间必须马上关闭水电门窗；
- 8) 设备使用需连接插线板的，必须使用无损安全正规插线板，仪器使用一旦结束，必须把插线板立即收起来，插线板不允许放置在地上。
- 9) 实验室不允许使用电阻炉、电暖气、热得快等电器；
- 10) 各实验房间必须张贴安全规章制度，各重要设备必须有使用守则。

土木与水利工程学院实验室安全应急预案

1 目标

为防止重大安全事故发生，完善应急管理机制，迅速有效地控制和处置可能发生的事故，保护师生员工人身安全和实验室财产安全，保障实验室正常运转，特制定本应急预案。

2 原则

安全事故应急预案的总体原则：当实验室发生突发安全事故时，应立即采取有效措施控制事故的蔓延，以免造成人员的严重伤害和财产的重大损失。任何人都应无条件服从抢险救灾，不得以任何理由阻拦和拒绝。安全事故应急情况下实验中心接受校、院安全事故应急小组领导和统一指挥。

3 应急处置机构

组 长：学院分管实验室安全副院长

副组长：实验中心主任，实验中心党支部书记

成 员：实验中心副主任、分实验室主任、实验中心各实验室管理人员

4 安全事故应急步骤

发现者应及时阻断危险源，切断电源、关闭管道阀门等；
快速有序地组织师生撤离现场，同时展开有效的自救行动；
立即报告实验室负责人、学院领导或学校主管部门和保卫处；
必要时直接拨打报警电话 110、火警电话 119、急救电话 120 求救；
保护现场，配合公安等部门进行现场勘察；
调查事故原因，判明事故性质。

5 实验室安全应急处置措施

根据不同实验室及实验设备特点，制定相应安全应急处置措施。

5.1 消防应急处理预案

(1) 发现火情，现场工作人员立即采取措施处理，及时切断电源防止火势蔓延并迅速报告，迅速引导人员疏散，用衣服堵住口鼻，弯下腰，以最低的姿势迅速撤离火灾地点，及时控制和扑救初起火灾。

(2) 确定火灾发生的位置，判断出火灾发生的原因，如易燃液体、易燃物品、自燃物品等。

(3) 明确火灾周围环境，判断出是否有重大危险源分布及是否会带来次生灾难发生。在保证人员安全的情况下，及时有效的保护或者转移试验仪器。

(4) 明确救灾的基本方法，并采取相应措施，按照应急处置程序采用适当的消防器材进行扑救；包括木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等的固体可燃材料的火灾，可采用水冷却法，但对资料、档案应使用二氧化碳、卤代烷、干粉灭火剂灭火。易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾，使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭。带电电气设备火灾，应切断电源后再灭火，因现场情况及其他原因，不能断电，需要带电灭火时，应使用沙子或干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或水。

(5) 视火情拨打“119”报警求救，并到明显位置引导消防车。

5.2 触电应急处理预案

(1) 触电急救的原则是在现场采取积极措施保护伤员生命。有人触电他人要切断电路，不能直接接触。平时要注意不要用湿手、物接触电插销，实验后应及时切断电源。

(2) 触电急救，首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接接触及伤员。使伤者脱离电源方法：切断电源开关；若电源开关较远，可用干燥的木橇，竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备；

可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源。

（3）触电者脱离电源后，应视其神志是否清醒，神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并于 5 秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员。

（4）抢救的伤员应立即就地坚持用人工肺复苏法正确抢救，并设法联系医院接替救治。

5.3 烫伤烧伤处理应急预案

（1）在实验过程中出现被高温液体或气体烫伤时，受伤人员迅速脱离热源，迅速用凉水冲淋或浸泡以降低局部温度；避免受伤部位再损伤，若伤处衣着不宜剥脱，要剪开取下。减少创面沾染，用清洁布单、衣服等覆盖或包扎。

（2）将烧伤者送至医院急诊室作进一步处理。

5.5 化学试剂飞溅应急预案

（1）加强教育，按规范合理使用化学药品，减少类似危害发生；

（2）配备足够的防护用品，如手套、防护镜、实验服等，尽量减轻少该类伤害造成的损失；

（3）实验室配备了洗眼器、喷淋器，一旦出现该类事件，第一时间开展洗眼、喷淋等救护措施，减轻伤害；

（4）若遇化学试剂溅入眼部，就近采用洗眼器第一时间开展眼部清洗自救；若化学试剂飞溅、泼洒到身体上，第一时间开展清洗自救；

（5）如情况较为严重，自救的同时，拨打值班老师电话（视情况拨打 120），赴医院开展进一步救治。

（6）应根据不同化学品特性展开相应急救措施（附：实验室常用化学品特性）。

5.6 起重设备事故应急措施和救援应急预案

根据国家《特种设备安全监察条例》及《特种设备管理标准》制定“起重设备事故应急措施和救援预案”。

（1）发生事故后实验室应立即采取断电措施，中心领导、安全工程师立即到现场进行确认，对事故程度进行确认后采取相应救援；

（2）属机械传动系统造成的事故，应在断电的情况下先保证操作人员安全撤离，通知具有检修资质的单位进行检修；

（3）属设备本体结构原因造成的事故，立即断电，停止作业，操作人员安全撤离，设备使用单位立即逐级上报，由上级部门通知市级技术监督部门对设备进行质量、安全鉴定，由分公司能源装备部安排制造厂家或具有检修资质的单位进行检修；

（4）属电气系统造成的事故，立即断电，停止作业，操作人员安全撤离，通知具有电气特种作业资质的人员进行电气检修；

（5）属操作不当造成的事故，根据事故程度，除采取必要的措施保证操作人员安全撤离，应尽量减少损失，防止事故扩大，保护好现场，以备调查分析事故原因；安排相关的检修，对事故定性后参照《特种设备管理标准》进行必要的处罚。

（6）行车操作人员发生事故后，根据事故程度组织操作人员从安全通道撤离；

（7）当安全通道不能保证安全通行时，实验室应立即安排进行人工救助，通过搭高空梯子或用麻绳在系好安全带的前提下操作人员从梯子撤离到地面，在确认安全的前提下也可以用麻绳滑行至地面安全地带；

（8）当发生人身伤害时在救援的同时通知 120 急救中心同时做好急救准备；

（9）对发生轻微伤害的操作人员立即送医院检查并做相应治疗；

（10）对发生重大人身伤害的现场人员立即采取现场救治，以伤害降低到最低限度为原则组织救治。

5.4 常规实验伤害预防应急预案

伤害描述：主要包括玻璃器皿碎片扎伤、划伤，热源（热水、电炉等）烫伤等。

（1）加强教育，并配备足够的防护用品，如手套、防护镜、实验服等，尽量减少该类常规伤害发生几率；

（2）实验室添置了医用急救箱，配备常用的消毒、包扎、防烫伤等急救用品（如消毒酒精、碘伏棉签、创口贴、包扎纱布、防烫伤膏等）

（3）遇到紧急情况时，请就近选用急救用品开展自我防护与救治。情况较为严重，自救的同时，拨打值班老师电话（视情况拨打 120），赴医院开展进一步救治。

6 实验室安全相关应急电话

火警电话：119 匪警电话：110 医疗急救电话：120

校保卫办：62901110 校实验室安全管理中心：62901147

附、实验室危险源名称、性质及注意事项

1) 名称：乙醇

性质：乙醇俗称酒精，是一种有机物，结构简式 $\text{CH}_3\text{CH}_2\text{OH}$ 或 $\text{C}_2\text{H}_5\text{OH}$ ，化学式 $\text{C}_2\text{H}_6\text{O}$ ，是最常见的一元醇。乙醇液体密度是 $0.789\text{g}/\text{cm}^3$ ，乙醇气体密度为 $1.59\text{kg}/\text{m}^3$ ，相对密度（ $d_{15.56}$ ） 0.816 ，式量（相对分子质量）为 $46.07\text{g}/\text{mol}$ 。沸点是 78.4°C ，熔点是 -114.3°C 。无色透明液体（纯酒精），有特殊香味，易挥发。乙醇在常温、常压下是一种易燃、易挥发的无色透明液体，低毒性，纯液体不可直接饮用；具有特殊香味，并略带刺激；微甘，并伴有刺激的辛辣滋味。易燃，其蒸气能与空气形成爆炸性混合物，能与水以任意比互溶。能与氯仿、乙醚、甲醇、丙酮和其他多数有机溶剂混溶。

注意事项：乙醇易燃，具刺激性。其蒸气与空气可形成爆炸性混合物，遇明火、高热能引起燃烧爆炸。与氧化剂接触发生化学反应或引起燃烧。在火场

中，受热的容器有爆炸危险。其蒸气比空气重，能在较低处扩散到相当远的地方，遇火源会着火回燃。

2) 名称：沥青

性质：沥青是一种棕黑色有机胶凝状物质，包括天然沥青、石油沥青、页岩沥青和煤焦油沥青等四种。主要成分是沥青质和树脂，其次有高沸点矿物油和少量的氧、硫和氯的化合物。有光泽，呈液体、半固体或固体状态，低温时质脆，粘结性和防腐性能良好。如果衣服不小心染上沥青，可用稀氢氧化钠清洗。

注意事项：

四种沥青中以煤焦油沥青危害最大。在电极焙烧炉、耐火材料浸渍和油毡制作中要排出大量的沥青烟。由于沥青中含有荧光物质，其中含致癌物质 3,4 苯并芘高达 2.5%~3.5%，高温处理时随烟气一起挥发出来。沥青烟气是黄色的气体，其中大部分是 0.1—1 微米的焦油细雾粒。经测定电极焙烧炉排出的沥青烟气中含 3,4 苯并芘为 1.3~2 毫克/立方米。沥青烟和粉尘可经呼吸道和污染皮肤而引起中毒，发生皮炎、视力模糊、眼结膜炎、胸闷、心悸、头痛等症状。经科学试验证明，沥青和沥青烟中所含的 3,4 苯并芘是引起皮肤癌、肺癌、胃癌和食道癌的主要原因之一。使用中应注意避免吸入沥青烟气；进行沥青烘烤和热沥青试件制作时，应带防毒口罩。

3) 名称：建筑保温材料

性质：建筑保温材料是通过对建筑外围护结构采取措施，减少建筑物室内热量向室外散发，从而保持建筑室内温度。我国国家标准 GB8624-97 将建筑材料的燃烧性能分为以下几种等级：

A 级：不燃性建筑材料：几乎不发生燃烧的无机材料。

B1 级：难燃性建筑材料：难燃类材料有较好的阻燃作用。其在空气中遇明火或在高温作用下难起火，不易很快发生蔓延。

B2 级：可燃性建筑材料：可燃类材料有一定的阻燃作用。在空气中遇明火或在高温作用下会立即起火燃烧，易导致火灾的蔓延，如木柱、木屋架、木梁、木楼梯等。

B3 级：易燃性建筑材料：无任何阻燃效果，极易燃烧，火灾危险性很大。

注意事项：应将保温材料与可燃物品隔离开，而且一旦火灾发生，有机保温材料燃烧会产生大量的有毒气体和烟雾会给逃生者带来巨大危险。

4) 名称：生物质柴油

性质：生物柴油是一种较为洁净的合成油，普遍用于拖拉机、卡车、船舶等。它是指以油料作物如大豆、油菜、棉、棕榈等，野生油料植物和工程微藻等水生植物油脂以及动物油脂、餐饮垃圾油等为原料油通过酯交换或热化学工艺制成的可代替石化柴油的再生性柴油燃料。生物柴油是生物质能的一种，其在物理性质上与石化柴油接近，但化学组成不同。生物柴油是含氧量极高的复杂有机成分的混合物，这些混合物主要是一些分子量大的有机物，几乎包括所有种类的含氧有机物，如：酯、醚、醛、酮、酚、有机酸、醇等。）密度比水小，相对密度在 0.7424-0.8886 之间；稳定性好，长期保存不会变质；硫含量低，二氧化硫和硫化物的排放低、生物柴油的生物降解性高达 98%，降解速率是普通柴油的 2 倍，可大大减轻意外泄漏时对环境的污染。

注意事项：类似石化柴油燃料，但闪点高达 130 以上，可燃但不易自燃、闪燃、闪爆。但受热后其蒸气与氧气或空气会形成爆炸性混合气体。本品与强氧化物接触有起火危险，储运过程静电积累也会有起火危险。

5) 名称：氢气

性质：常温常压下，氢气是一种极易燃烧，无色透明、无臭无味的气体，化学式为 H_2 。氢气是世界上已知的密度最小的气体，氢气的质量只有空气的 1/14，即在 0℃时，一个标准大气压下，氢气的密度为 0.0899g/L。所以氢气可作为飞艇、氢气球的填充气体（由于氢气具有可燃性，安全性不高，飞艇现多用氦气填充）。氢气是相对分子质量最小的物质，主要用作还原剂。氢气是无色并且密度比空气小的气体（在各种气体中，氢气的密度最小。因为氢气难溶于水，所以可以用排水集气法收集氢气。另外，在 101 千帕压强下，温度 -252.87℃ 时，氢气可转变成无色的液体；-259.1℃ 时，变成雪状固体。常温下，氢气的性质很稳定，不容易跟其它物质发生化学反应。但当条件改变时（如点燃、加热、使用催化剂等），情况就不同了。如氢气被钯或铂等金属吸附后具有较强的活性（特别是被钯吸附）。金属钯对氢气的吸附作用最强。当空气中的体积分数为 4%-75% 时，遇到火源，可引起爆炸。

注意事项：氢气是一种无色、无嗅、无毒、易燃易爆的气体，和氟气、氯气、氧气、一氧化碳以及空气混合均有爆炸的危险，其中，氢气与氟气的混合物在低温和黑暗环境就能发生自发性爆炸，与氯气的混合体积比为 1：1 时，在光照下也可爆炸。氢气由于无色无味，燃烧时火焰是透明的，因此其存在不易被感官发现，在许多情况下向氢气中加入有臭味的乙硫醇，以便使嗅觉察觉，并可同时赋予火焰以颜色。氢气虽无毒，在生理上对人体是惰性的，但若空气中氢气含量增高，将引起缺氧性窒息。与所有低温液体一样，直接接触液氢将引起冻伤。液氢外溢并突然大面积蒸发还会造成环境缺氧，并有可能和空气一起形成爆炸混合物，引发燃烧爆炸事故。与空气混合能形成爆炸性混合物，遇热或明火即会发生爆炸。气体比空气轻，在室内使用和储存时，漏气上升滞留屋顶不易排出，遇火星会引起爆炸。氢气与氟、氯、溴等卤素会剧烈反应。氢气因为是易燃压缩气体，故应储存于阴凉、通风的仓间内。仓内温度不宜超过 30℃。远离火种、热源。防止阳光直射。应与氧气、压缩空气、卤素（氟气、氯气、溴）、氧化剂等分开存放。切忌混储混运。储存间内的照明、通风等设施应采用防爆型，开关设在仓外，配备相应品种和数量的消防器材。禁止使用易产生火花的机械设备工具。验收时要注意品名，注意验瓶日期，先进仓的先发用。搬运时轻装轻卸，防止钢瓶及附件破损若发生火灾，迅速撤离泄漏污染区人员至上风处，并进行隔离，严格限制出入。切断火源。建议应急处理人员戴自给正压式呼吸器，穿消防防护服。尽可能切断泄漏源。合理通风，加速扩散。如有可能，将漏出气用排风机送至空旷地方或装设适当喷头烧掉。漏气容器要妥善处理，修复、检验后再用。灭火方法：切断气源。若不能立即切断气源，则不允许熄灭正在燃烧的气体。喷水冷却容器，可能的话将容器从火场移至空旷处。灭火剂：雾状水、泡沫、二氧化碳、干粉。

6) 名称：液化石油气

性质：由石油加工过程中得到的一种无色挥发性液体，主要组分为丙烷、丙烯、丁烷、

丁烯，并含有少量戊烷、戊烯和微量硫化氢等杂质。不溶于水。熔点-160~-107℃，沸点-12~4℃，闪点-80~-60℃，相对密度（水=1）0.5~0.6，

相对蒸气密度（空气=1）1.5~2.0，爆炸极限 5%~33%（体积比），自燃温度 426~537℃。

注意事项：用户使用液化石油气钢瓶时：不准擅自更改钢瓶的颜色和标记；不准把钢瓶放在曝日下、卧室和办公室内及靠近热源的地方；不准用明火、蒸气、热水等热源对钢瓶加热或用明火检漏；不准倒卧或横卧使用钢瓶；不准摔碰、滚动液化气钢瓶；不准钢瓶之间互充液化气；不准自行处理液化气残液。

液化石油气钢瓶着火时的灭火措施：切断气源。若不能切断气源，则不允许熄灭泄漏处的火焰。喷水冷却容器，尽可能将容器从火场移至空旷处。灭火剂：泡沫、二氧化碳、雾状水。

土木与水利工程学院实验中心

2023 年 10 月 1 日

土木与水利工程学院实验中心 给排水实验室安全生产应急预案

1、常规实验伤害预防应急预案

伤害描述：主要包括玻璃器皿碎片扎伤、划伤，热源（热水、电炉等）烫伤等。

应急预案：（1）加强教育，并配备足够的防护用品，如手套、防护镜、实验服等，尽量减少该类常规伤害发生几率；（2）实验室添置了 3 套医用急救箱，配备常用的消毒、包扎、防烫伤等急救用品（如消毒酒精、碘伏棉签、创口贴、包扎纱布、防烫伤膏等），一旦出现类似轻微伤害，可及时有效处理；（3）医用急救箱安防位置：一楼：105 室；二楼：205 室，206 室，遇到紧急情况时，请就近选用急救用品开展自我防护与救治；（4）如情况较为严重，自救的同时，拨打值班老师电话（视情况拨打 120），赴医院开展进一步救治。

2、化学试剂飞溅预防、预案

伤害描述：化学试剂（溶液）飞溅，可能对身体造成伤害。

应急预案：（1）加强教育，按规范合理使用化学药品，减少类似危害发生；（2）配备足够的防护用品，如手套、防护镜、实验服等，尽量减轻少该类伤害造成的损失；（3）实验室已经配备了 3 台洗眼器、2 台喷淋器，一旦出现该类事件，可第一时间开展洗眼、喷淋等救护措施，减轻伤害；（4）洗眼器、喷淋器安装地点：洗眼器安装于 105、205、206 室水池旁，若遇化学试剂溅入眼部，就近采用洗眼器第一时间开展眼部清洗自救；喷淋器安装在土木楼西侧一楼洗手间、二楼洗手间，若化学试剂飞溅、泼洒到身体上，第一时间开展清洗自救；（5）如情况较为严重，自救的同时，拨打值班老师电话（视情况拨打 120），赴医院开展进一步救治。

3、火灾预防、预案

伤害描述：各类原因造成的火情。

应急预案：（1）加强教育，按规范合理使用易燃化学药品；定期开展消防教育，增加消防常识，学会合理使用常见消防器具；（2）配备了足够的消防用品，如灭火器、灭火毯，专用面具等，一旦出现火情，可第一时间开展灭火自救；（3）消防器材安放位置：每个房间内靠近大门处（走廊中间及两侧也配备了灭火器），

遇到火情时就近取用合理消防器材灭火自救，并拨打值班老师电话（视情况拨打119）。

4、相关应急电话

火警电话：119

匪警电话：110

医疗急救电话：120

校保卫办：62901110

校实验室建设与设备管理处：62901147

尚熡廷：13615605651

王文静：13696511320

土木与水利工程学院实验中心

岩土力学实验室安全生产应急预案

目的 保护实验室人员及设施仪器的安全，减少降低意外事故对人员和仪器设备的损害。

范围 适用于本实验室日常工作过程中可能出现的意外事故：如火灾、触电、被盗、化学品危害等涉及的人员安全和设备损害。

职责 实验室负责应急预案的制定和实施，针对日常实验室使用人员的管理、监督工作。

本实验室安全内容：使用人员安全和设备安全。

本实验室使用特点：1、使用者是在校的本科、研究生和老师，相对来说学生的安全意识较为薄弱。2、使用时间除正常法定上班时间外，还有大量的晚间和节假日。

可能的危害安全因素：人员烫伤、触电；实验室和设备电路及火灾、防盗、设备使用不当造成损坏等。

几种意外事故应急处理预案

一、 烫伤烧伤处理应急预案

1 防范措施

实验室有使用烘箱、砂浴炉、水浴锅等设备，要求使用前学习此类高温设备的使用安全性要求，提高防患意识。必须严格遵守实验设备的操作规程。

2、急救措施：

在实验过程中出现被高温液体或气体烫伤，常用处理方法为：

受伤人员迅速脱离热源→**迅速用凉水冲淋或浸泡以降低局部温度**（避免受伤部位再损伤，若伤处衣着不宜剥脱，要剪开取下。减少创面沾染，用清洁布单、衣服等覆盖或包扎）→**然后将烧伤者送至医院急诊室作进一步处理**。

报告：发现烫伤烧伤事故发生后应立即报告实验室负责人并进行记录。

二、 火警处理应急预案

1、 防范措施

①对初次进入实验室人员进行有关消防知识培训，了解实验室发生火警的危害性，提高防患意识。

火灾 火灾性事故的发生具有普遍性，几乎所有的试验室都可能发生： 1、忘记关电源，致使设备或用电器具通电时间过长，温度过高（尤其夏季）引起着火； 2、操作不慎或使用不当，使火源接触易燃物质，引起着火； 3、供电线路老化、超负荷运行，导致线路发热，引起着火； 4、乱扔烟头，接触易燃物质，引起着火。

②必须严格遵守各种操作规程。不能乱用电，注意防火。电源插座等如有损坏应及时上报修理，以防意外。

③定期检查消防设施是否处于完好备用状态，掌握使用方法。定期对电路进行巡视检查和报修。

对暂时不需要用的设备及时关闭电源，防止温度过高引起火灾。

2 、火警应急处理程序：

发生火灾时首先立即切断电源线路→**迅速判断火势大小**→（若预计火势可以控制）**迅速组织在场工作人员进行灭火**（如电线起火切忌用水扑救以免触电，必须使用干粉灭火器灭火）。立即报告实验室负责人。
→（若火势较大，预计难以控制）**应立即拨打报警**（详细报告火灾单位地点、着火楼层、燃烧物质、被困人员等信息,并告知他们那些房间有潜在的感染性物质）
→**组织将火灾现场的人员移至安全地带**。立即报告实验室负责人。

做好火灾后发生原因的调查工作。总结经验教训，提出防范措施，并做好记录。

三、 触电应急预案

1 、防范措施

①对使用实验室学生进行有关安全用电知识培训，了解实验室发生触电甚至烧伤的危害性，提高防患意识。

②必须严格遵守各种操作规程。不能乱用电，注意防火。

③电源插座等如有损坏应及时报修，以防意外。定期对电路进行检查和修理。
对暂时不需要用的设备及时关闭电源，防止温度过高引起火灾。

2、触电应急处理程序：

①触电急救的原则是在现场采取积极措施保护伤员生命。

②触电急救，首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，**（触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接触及伤员。）**

使伤者脱离电源方法：切断电源开关→（若电源开关较远，可用干燥的木棍，竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备；可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源。）→②**急救**（触电者脱离电源后，应视其神志是否清醒，神志清醒者，使其就地躺平观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并于5秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。）**（禁止摇动伤员头部呼叫伤员）**→**需抢救的伤员**（应立即就地坚持用人工肺复苏法正确抢救，并及时送往医院救治。）

报告：发现触电事故发生后应立即实验室负责人并进行记录。

四、 化学品安全应急预案

1、防范措施

本实验室存在可能使用少量稀释化学试剂情况。

①要求所有使用的学生必须在其导师控制下根据情况适量使用并告知实验室。

②严格按照学校危化品管理条例使用，并做药品的进货量、使用留存情况以及残液处理记录。记录随时备查和试验结束后提交实验室存档。

③加强学生对化学试剂危害性和危险程度的认知，了解化学试剂安全重要性，提高防患意识。

④所有人员必须严格遵守试剂储存、使用的操作规程。

⑤严格按照从实验室申请的场所进行实验工作，并强化管理，杜绝未知实验共用房间内其它实验人员误伤可能性发生。

⑥严格按照学校危化品管理要求处置废弃物

常见的化学试剂烧伤应急处理程序：

2、急救措施：**强酸强碱外溅烧伤皮肤或粘膜时**→（受伤人员应当脱下防护服）

如强酸外溅用大量冷水较长时间（半小时左右）冲洗伤口（石碳酸不溶于水，可

用乙醇中和，然后用水冲洗)→如强碱外溅，则用大量清水冲洗或较长时间浸泡

→在实验室作简单急救处理后,再迅速送医院急诊室作进一步处理

溅入眼内时，在现场立即就近用大量清水或生理盐水彻底冲洗。冲洗时，眼睛置

于水龙头上方，水向上冲洗眼睛冲洗，时间应不少于 15 分钟，切不可因疼痛而

紧闭眼睛。处理后，再送眼科医院治疗。

报告：发现烧伤事故发生后应立即报告实验室负责人和中心生物安全委员会，并进行记录。

五、设备安全

1、防范措施

①所有使用设备人员需先学习设备使用方法，理解注意事项，严格按照操作规程使用。

②严禁擅自动用未经申请的仪器设备。

2、应急处理

发生使用不当等意外发生时，应立即按照设备使用要求停止设备工作并立即报告实验室处理，防止设备的损害加重。

报告：设备损害事故发生后报告实验室负责人并进行记录。

六、实验室安全记录

《实验室安全意外事故 登记及处理记录》

序号	日期	报告登记人	事项	初步处理意见	最终处理情况	实验室负责人	实验中心负责人

七、相关应急电话

火警电话：119

匪警电话：110

医疗急救电话：120

校保卫办：62901110

校实验室建设与设备管理处：62901147

汪明武：15955134721

陈清：19909691352

土木与水利工程学院实验中心 建材实验室消防安全应急预案

一、实验室消防安全应急指挥小组

消防应急组长：杨永敢/15855170635

疏散引导员：赵卫平/18919604034

应急报警员：赵卫平/18919604034

其他组员：全体研究生及所有在实验室实验的本科生及其他老师。

二、相关人员职责

1. 消防应急组长职责：指挥协调各工作小组开展工作，迅速引导人员疏散，及时控制和扑救初起火灾；协调配合公安消防队开展灭火救援行动。

2. 疏散引导员职责：及时组织火情现场实验人员，用衣服堵住口鼻，弯下腰，以最低的姿势迅速撤离火灾地点，并应及时将伤害、伤亡情况及时上报上级应急救援小组。

3. 应急报警员职责：应立即向学校消防控制中心和保卫科报警，根据火情可直接拨打“119”。

4. 其他组员：实验过程中相互提醒，实验时每天安排一名组员值日，一旦发现安全隐患，立即上报相关负责人员，及时处置。

三、实验室危险源名称、性质及注意事项

(1) 名称：乙醇

性质：乙醇俗称酒精，是一种有机物，结构简式 $\text{CH}_3\text{CH}_2\text{OH}$ 或 $\text{C}_2\text{H}_5\text{OH}$ ，化学式 $\text{C}_2\text{H}_6\text{O}$ ，是最常见的一元醇。乙醇液体密度是 0.789g/cm^3 ，乙醇气体密度为 1.59kg/m^3 ，相对密度（ $d_{15.56}$ ）0.816，式量（相对分子质量）为 46.07g/mol 。沸点是 78.4°C ，熔点是 -114.3°C 。无色透明液体（纯酒精），有特殊香味，易挥发。乙醇在常温、常压下是一种易燃、易挥发的无色透明液体，低毒性，纯液体不可直接饮用；具有特殊香味，并略带刺激；微甘，并伴有刺激的辛辣滋味。易燃，其蒸气能与空气形成爆炸性混合物，能与水以任意比互溶。能与氯仿、乙醚、甲醇、丙酮和其他多数有机溶剂混溶。

注意事项：乙醇易燃，具刺激性。其蒸气与空气可形成爆炸性混合物，遇

火、高热能引起燃烧爆炸。与氧化剂接触发生化学反应或引起燃烧。在火场中，受热的容器有爆炸危险。其蒸气比空气重，能在较低处扩散到相当远的地方，遇火源会着火回燃。

(2) 名称：沥青

性质：沥青是一种棕黑色有机胶凝状物质，包括天然沥青、石油沥青、页岩沥青和煤焦油沥青等四种。主要成分是沥青质和树脂，其次有高沸点矿物油和少量的氧、硫和氯的化合物。有光泽，呈液体、半固体或固体状态，低温时质脆，粘结性和防腐性能良好。如果衣服不小心染上沥青，可用稀氢氧化钠清洗。

注意事项：

四种沥青中以煤焦油沥青危害最大。在电极焙烧炉、耐火材料浸渍和油毡制作中要排出大量的沥青烟。由于沥青中含有荧光物质，其中含致癌物质 3, 4 苯并芘高达 2.5%~3.5%，高温处理时随烟气一起挥发出来。沥青烟气是黄色的气体，其中大部分是 0.1—1 微米的焦油细雾粒。经测定电极焙烧炉排出的沥青烟气中含 3, 4 苯并芘为 1.3~2 毫克 / 立方米。

沥青烟和粉尘可经呼吸道和污染皮肤而引起中毒，发生皮炎、视力模糊、眼结膜炎、胸闷、心悸、头痛等症状。经科学试验证明，沥青和沥青烟中所含的 3, 4 苯并芘是引起皮肤癌、肺癌、胃癌和食道癌的主要原因之一。

使用中应注意避免吸入沥青烟气；进行沥青烘烧和热沥青试件制作时，应带防毒口罩。

(4)名称：建筑保温材料

性质：建筑保温材料是通过对建筑外围护结构采取措施，减少建筑物室内热量向室外散发，从而保持建筑室内温度。我国国家标准 GB8624-97 将建筑材料的燃烧性能分为以下几种等级：

A 级：不燃性建筑材料：几乎不发生燃烧的无机材料。

B1 级：难燃性建筑材料：难燃类材料有较好的阻燃作用。其在空气中遇明火或在高温作用下难起火，不易很快发生蔓延。

B2 级：可燃性建筑材料：可燃类材料有一定的阻燃作用。在空气中遇明火或在高温作用下会立即起火燃烧，易导致火灾的蔓延，如木柱、木屋架、木梁、木楼梯等。

B3级：易燃性建筑材料：无任何阻燃效果，极易燃烧，火灾危险性很大。

注意事项：应将保温材料与可燃物品隔离开，而且一旦火灾发生，有机保温材料燃烧会产生大量的有毒气体和烟雾会给逃生者带来巨大危险。

四、火灾危险处置程序

1.马上报告学校保卫处 62901110，同时拨打“119”电话报警。

2.对于初起火灾，由消防安全员及时切断电源；在保证安全的前提下灭火。火灾现场人员要在第一时间内利用附近所有灭火设施，把火消灭。如果火势过大无法扑灭，则设法隔离火源，防止火势蔓延，等待专业消防人员来灭火。

3.做好人员疏散工作：火灾时，现场指挥人员应保持镇静，稳定好人员情绪，维护好现场秩序，组织有序疏散，防止惊慌造成挤伤、踩伤等事故；火灾时，一旦人体身上着火，应尽快把衣服撕碎扔掉，切记不能奔跑，那样会使火越烧越旺，还会把火种带到其他场所。如旁边有水，立即用水浇洒全身，或用湿毯子等压灭火焰，着火人也可就地倒下打滚，把身上的火焰压灭。

4.做好物资疏散工作：在保证人身安全的前提下，首先疏散可能扩大火灾和有爆炸危险的物资；然后疏散性质重要、价值昂贵的物资。例如机密文件、档案资料、仪器设备以及价值贵重的物资。

5.出现伤员时，火灾防范及事故应急处理小组应及时组织安排人员将伤员送至校医院进行急救或联系“120”并护送伤员去医院救治。

6.消防车到来后，由消防负责人负责引导消防人员到起火点，并积极协助灭火。

7.配合消防部门调查事故原因，维持秩序。

8.划出警戒范围，严禁无关人员进入着火现场，以防发生不必要的伤亡，同时也为火灾消灭后的调查起火原因提供有力证据。如果在火灾调查人员未到之前火灾已经扑灭，失火单位应当把了解的情况向他们介绍，并将火灾现场保护工作移交给火灾调查组，并配合调查组提供当事人或见证人。

9.查明火灾事故原因后，根据具体情况处理相关责任人，如因玩忽职守引发火灾，对责任人进行实验室内部通报批评，并根据造成的损失给予一定的经济处罚。

五、安全规范

1.实验过程中必须要有两个及以上参与者，相互及时提醒，严禁单独一人进行实验操作。

2.火灾事故首先是保护人员安全，扑救要在确保人员不受伤害的前提下进行。

3.火灾第一发现人应判断原因，立即切断电源并报警。

4.火灾发生后应掌握的原则是先疏散再救火。

5.首先保全生命，采取一切必要措施，避免人员伤亡为应对实验室突发火灾事故，及时、有序、高效地做出相应处理，保障员工生命及科室财产安全，保证实验室工作的顺利进行，根据实验室的实际情况结合有关部门的法律法规，特制定实验室防范火灾事故制度及应急预案。

土木与水利工程学院实验中心 建环实验室消防安全应急预案

一、实验室消防安全应急指挥小组

消防应急组长：王昌建/138-5691-7064

疏散引导员：杨渐志/173-5517-9936

应急报警员：肖淑霞/189-4985-1396

其他组员：全体研究生及所有在实验室实验的本科生及其他老师。

二、相关人员职责

1. 消防应急组长职责：指挥协调各工作小组开展工作，迅速引导人员疏散，及时控制和扑救初起火灾；协调配合公安消防队开展灭火救援行动。
2. 疏散引导员职责：及时组织火情现场非科室人员，应用衣服堵住口鼻，弯下腰，以最低的姿势迅速撤离火灾地点，并应及时将伤害、伤亡情况及时上报上级应急救援小组。
3. 应急报警员职责：应立即向医院消防控制中心和保卫科报警，根据火情可直接拨打“119”。
4. 其他组员：实验过程中相互提醒，每天安排一名组员值日，一旦发现安全隐患，立即上报相关负责人员，及时处置。

三、实验室危险源名称、性质及注意事项

(1) 名称：乙醇

性质：乙醇俗称酒精，是一种有机物，结构简式 $\text{CH}_3\text{CH}_2\text{OH}$ 或 $\text{C}_2\text{H}_5\text{OH}$ ，化学式 $\text{C}_2\text{H}_6\text{O}$ ，是最常见的一元醇。乙醇液体密度是 0.789g/cm^3 ，乙醇气体密度为 1.59kg/m^3 ，相对密度 ($d_{15.56}$) 0.816 ，式量 (相对分子质量) 为 46.07g/mol 。沸点是 78.4°C ，熔点是 -114.3°C 。无色透明液体（纯酒精），有特殊香味，易挥发。乙醇在常温、常压下是一种易燃、易挥发的无色透明液体，低毒性，纯液体不可直接饮用；具有特殊香味，并略带刺激；微甘，并伴有刺激的辛辣滋味。易燃，其蒸气能与空气形成爆炸性混合物，能与水以任意比互溶。能与氯仿、乙醚、甲醇、丙酮和其他多数有机溶剂混溶。

注意事项：乙醇易燃，具刺激性。其蒸气与空气可形成爆炸性混合物，遇明

火、高热能引起燃烧爆炸。与氧化剂接触发生化学反应或引起燃烧。在火场中，受热的容器有爆炸危险。其蒸气比空气重，能在较低处扩散到相当远的地方，遇火源会着火回燃。

(2)名称:正庚烷

性质: 正庚烷分子式为 C_7H_{16} ，无色易挥发液体。熔点($^{\circ}C$): -90.5，沸点($^{\circ}C$): 98.5，相对密度(水=1): 0.68，相对蒸气密度(空气=1): 3.45，饱和蒸气压(kPa): 5.33(22.3 $^{\circ}C$)，燃烧热(kJ/mol): 4806.6，临界温度($^{\circ}C$): 266.98 $^{\circ}C$ ，临界压力(MPa): 2.74，闪点($^{\circ}C$): -4，引燃温度($^{\circ}C$): 204，爆炸上限%(V/V): 6.7，爆炸下限%(V/V): 1.1，溶解性: 不溶于水，溶于醇，可混溶于乙醚、氯仿。

注意事项: 易燃，其蒸气与空气可形成爆炸性混合物。遇热源和明火有燃烧爆炸的危险。与氧化剂接触发生化学反应或引起燃烧。高速冲击、流动、激荡后可因产生静电火花放电引起燃烧爆炸。其蒸气比空气重，能在较低处扩散到相当远的地方，遇明火会引起回燃。如若发生泄露，迅速撤离泄漏污染区人员至安全区，并进行隔离，严格限制出入。切断火源。建议应急处理人员戴自给式正压呼吸器，穿消防防护服。尽可能切断泄漏源，防止进入下水道、排洪沟等限制性空间。小量泄漏: 用活性炭或其它惰性材料吸收。也可以用不燃性分散剂制成的乳液刷洗，洗液稀释后放入废水系统。大量泄漏: 构筑围堤或挖坑收容; 用泡沫覆盖，降低蒸气灾害。用防爆泵转移至槽车或专用收集器内，回收或运至废物处理处置。

(3)名称: 生物质柴油

性质: 生物柴油是一种较为洁净的合成油，普遍用于拖拉机、卡车、船舶等。它是指以油料作物如大豆、油菜、棉、棕榈等，野生油料植物和工程微藻等水生植物油脂以及动物油脂、餐饮垃圾油等为原料油通过酯交换或热化学工艺制成的可代替石化柴油的再生性柴油燃料。生物柴油是生物质能的一种，其在物理性质上与石化柴油接近，但化学组成不同。生物柴油是含氧量极高的复杂有机成分的混合物，这些混合物主要是一些分子量大的有机物，几乎包括所有种类的含氧有机物，如: 酯、醚、醛、酮、酚、有机酸、醇等。)密度比水小，相对密度在 0.7424-0.8886 之间; 稳定性好，长期保存不会变质; 硫含量低，二氧化硫和硫化物的排放低、生物柴油的生物降解性高达 98%，降解速率是普通柴油的 2 倍，可大大减

轻意外泄漏时对环境造成的污染。

注意事项：类似石化柴油燃料，但闪点高达 130 以上，可燃但不易自燃、闪燃、闪爆。但受热后其蒸气与氧气或空气会形成爆炸性混合气体。本品与强氧化物接触有起火危险，储运过程静电积累也会有起火危险。

(4)名称：建筑保温材料

性质：建筑保温材料是通过对建筑外围护结构采取措施，减少建筑物室内热量向室外散发，从而保持建筑室内温度。我国国家标准 GB8624-97 将建筑材料的燃烧性能分为以下几种等级：

A 级：不燃性建筑材料：几乎不发生燃烧的无机材料。

B1 级：难燃性建筑材料：难燃类材料有较好的阻燃作用。其在空气中遇明火或在高温作用下难起火，不易很快发生蔓延。

B2 级：可燃性建筑材料：可燃类材料有一定的阻燃作用。在空气中遇明火或在高温作用下会立即起火燃烧，易导致火灾的蔓延，如木柱、木屋架、木梁、木楼梯等。

B3 级：易燃性建筑材料：无任何阻燃效果，极易燃烧，火灾危险性很大。

注意事项：应将保温材料与可燃物品隔离开，而且一旦火灾发生，有机保温材料燃烧会产生大量的有毒气体和烟雾会给逃生者带来巨大危险。

(5) 名称：氢气

性质：常温常压下，氢气是一种极易燃烧，无色透明、无臭无味的气体，化学式为 H_2 。氢气是世界上已知的密度最小的气体，氢气的质量只有空气的 1/14，即在 0℃ 时，一个标准大气压下，氢气的密度为 0.0899g/L。所以氢气可作为飞艇、氢气球的填充气体（由于氢气具有可燃性，安全性不高，飞艇现多用氦气填充）。氢气是相对分子质量最小的物质，主要用作还原剂。氢气是无色并且密度比空气小的气体（在各种气体中，氢气的密度最小。因为氢气难溶于水，所以可以用排水集气法收集氢气。另外，在 101 千帕压强下，温度 -252.87℃ 时，氢气可转变成无色的液体；-259.1℃ 时，变成雪状固体。常温下，氢气的性质很稳定，不容易跟其它物质发生化学反应。但当条件改变时（如点燃、加热、使用催化剂等），情况就不同了。如氢气被钯或铂等金属吸附后具有较强的活性（特别是被钯吸附）。金属钯对氢气的吸附作用最强。当空气中的体积分数为 4%-75% 时，

遇到火源，可引起爆炸。

注意事项：氢气是一种无色、无嗅、无毒、易燃易爆的气体，和氟气、氯气、氧气、一氧化碳以及空气混合均有爆炸的危险，其中，氢气与氟气的混合物在低温和黑暗环境就能发生自发性爆炸，与氯气的混合体积比为 1：1 时，在光照下也可爆炸。氢气由于无色无味，燃烧时火焰是透明的，因此其存在不易被感官发现，在许多情况下向氢气中加入有臭味的乙硫醇，以便使嗅觉察觉，并可同时赋予火焰以颜色。

氢气虽无毒，在生理上对人体是惰性的，但若空气中氢气含量增高，将引起缺氧性窒息。与所有低温液体一样，直接接触液氢将引起冻伤。液氢外溢并突然大面积蒸发还会造成环境缺氧，并有可能和空气一起形成爆炸混合物，引发燃烧爆炸事故。与空气混合能形成爆炸性混合物，遇热或明火即会发生爆炸。气体比空气轻，在室内使用和储存时，漏气上升滞留屋顶不易排出，遇火星会引起爆炸。氢气与氟、氯、溴等卤素会剧烈反应。

氢气因为是易燃压缩气体，故应储存于阴凉、通风的仓间内。仓内温度不宜超过 30℃。远离火种、热源。防止阳光直射。应与氧气、压缩空气、卤素（氟气、氯气、溴）、氧化剂等分开存放。切忌混储混运。储存间内的照明、通风等设施应采用防爆型，开关设在仓外，配备相应品种和数量的消防器材。禁止使用易产生火花的机械设备工具。验收时要注意品名，注意验瓶日期，先进仓的先发用。搬运时轻装轻卸，防止钢瓶及附件破损

若发生火灾，迅速撤离泄漏污染区人员至上风处，并进行隔离，严格限制出入。切断火源。建议应急处理人员戴自给正压式呼吸器，穿消防防护服。尽可能切断泄漏源。合理通风，加速扩散。如有可能，将漏出气用排风机送至空旷地方或装设适当喷头烧掉。漏气容器要妥善处理，修复、检验后再用。灭火方法：切断气源。若不能立即切断气源，则不允许熄灭正在燃烧的气体。喷水冷却容器，可能的话将容器从火场移至空旷处。灭火剂：雾状水、泡沫、二氧化碳、干粉。

（6）名称：液化石油气

性质：由石油加工过程中得到的一种无色挥发性液体，主要组分为丙烷、丙烯、丁烷、丁烯，并含有少量戊烷、戊烯和微量硫化氢等杂质。不溶于水。熔点 -160~-107℃，沸点 -12~4℃，闪点 -80~-60℃，相对密度（水=1）0.5~0.6，相

对蒸气密度（空气=1）1.5~2.0，爆炸极限 5%~33%（体积比），自燃温度 426~537℃。

注意事项：用户使用液化石油气钢瓶时：不准擅自更改钢瓶的颜色和标记；不准把钢瓶放在曝日下、卧室和办公室内及靠近热源的地方；不准用明火、蒸气、热水等热源对钢瓶加热或用明火检漏；不准倒卧或横卧使用钢瓶；不准摔碰、滚动液化气钢瓶；不准钢瓶之间互充液化气；不准自行处理液化气残液。

液化石油气钢瓶着火时的灭火措施：切断气源。若不能切断气源，则不允许熄灭泄漏处的火焰。喷水冷却容器，尽可能将容器从火场移至空旷处。

灭火剂：泡沫、二氧化碳、雾状水。

四、火灾危险处置程序

- 1.马上报告学校保卫处 62901110，同时拨打“119”电话报警。
- 2.对于初起火灾，由各组室消防安全员及时切断电源；在保证安全的前提下灭火。火灾现场人员要在第一时间内利用附近所有灭火设施，把火消灭。如果火势过大无法扑灭，则设法隔离火源，防止火势蔓延，等待专业消防人员来灭火。
- 3.做好人员疏散工作：火灾时，现场指挥人员应保持镇静，稳定好人员情绪，维护好现场秩序，组织有序疏散，防止惊慌造成挤伤、踩伤等事故；火灾时，一旦人体身上着火，应尽快把衣服撕碎扔掉，切记不能奔跑，那样会使火越烧越旺，还会把火种带到其他场所。如旁边有水，立即用水浇洒全身，或用湿毯子等压灭火焰，着火人也可就地倒下打滚，把身上的火焰压灭。
- 4.做好物资疏散工作：在保证人身安全的前提下，首先疏散可能扩大火灾和有爆炸危险的物资，例如起火点附近的油桶、液化气罐、化学实验室易爆和有毒物品，以及堵塞通道使灭火行动受阻的物资；然后疏散性质重要、价值昂贵的物资。例如机密文件、档案资料、仪器设备以及价值贵重的物资。
- 5.出现伤员时，火灾防范及事故应急处理小组应及时组织安排人员将伤员送至校医院进行急救或联系“120”并护送伤员去医院救治。
- 6.消防车到来后，由消防负责人负责引导消防人员到起火点，并积极协助灭火。
- 7.配合消防部门调查事故原因，维持秩序。
- 8.划出警戒范围，严禁无关人员进入着火现场，以防发生不必要的伤亡，同时也

为火灾消灭后的调查起火原因提供有力证据。如果在火灾调查人员未到之前火灾已经扑灭，失火单位应当把了解的情况向他们介绍，并将火灾现场保护工作移交给火灾调查组，并配合调查组提供当事人或见证人。

9.查明火灾事故原因后，根据具体情况处理相关责任人，如因玩忽职守引发火灾，对责任人进行实验室内部通报批评，并根据造成损失给予一定的经济处罚。

五、安全规范

1.实验过程中必须要有两个及以上参与者，相互及时提醒，严禁单独一人进行实验操作。

2.火灾事故首先是保护人员安全，扑救要在确保人员不受伤害的前提下进行。

3.火灾第一发现人应判断原因，立即切断电源并报警。

4.火灾发生后应掌握的原则是先疏散再救火。

5.人是第一宝贵的，在生命和财产之间，首先保全生命，采取一切必要措施，避免人员伤亡为应对实验室突发火灾事故，及时、有序、高效地做出相应处理，保障员工生命及科室财产安全，保证实验室工作的顺利进行，根据实验室的实际情况结合有关部门的法律法规，特制定实验室防范火灾事故制度及应急预案。

土木与水利工程学院实验中心

水力学实验室安全生产应急预案

为防止重大安全事故发生，完善应急管理机制，迅速有效地控制和处置可能发生的事故，保护师生员工人身安全和实验室财产安全，保障实验室安全和正常运转，特制定本应急预案。

一、实验室危险源性质及注意事项

水力学实验室危险源有：火灾、触电、水灾。

（一）、火灾

火灾性事故的发生具有普遍性：

- 1、忘记关电源，致使设备或用电器具通电时间过长，温度过高，引起着火。
- 2、操作不慎或使用不当，使火源接触易燃物质，引起着火。
- 3、供电线路老化、超负荷运行，导致线路发热或短路，引起着火。

（二）、触电

- 1、违反操作规程，乱拉电线等。
- 2、因设备设施老化而存在故障和缺陷，造成漏电触电。

（三）、水灾

- 1、忘记关水源，致使水流淌到实验室，造成水灾。
- 2、冬天管道冻裂，致使水流淹没实验室，造成水灾。

二、实验室安全应急处理

（一）、火灾应急处理

- 1、发现火情，现场工作人员立即采取措施处理，防止火势蔓延并迅速报告。
- 2、确定火灾发生的位置，判断出火灾发生的原因，如易燃液体、易燃物品、自燃物品等。
- 3、明确火灾周围环境，判断出是否有重大危险源分布及是否会带来次生灾难发生。
- 4、明确救灾的基本方法，并采取相应措施，按照应急处置程序采用适当的消防器材进行扑救；包括木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等的固体可燃材料的火灾，可采用水冷却法，但对资料、档案应使用二氧化碳、卤代烷、干粉灭火剂灭火。易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾，使用大剂量泡沫灭火

剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭。带电电气设备火灾，应切断电源后再灭火，因现场情况及其他原因，不能断电，需要带电灭火时，应使用沙子或干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或水。

5、视火情拨打“119”报警求救，并到明显位置引导消防车。

（二）、触电应急处理预案

1、触电急救的原则是在现场采取积极措施保护伤员生命。有人触电他人要切断电路，不能直接接触。平时要注意不要用湿手、物接触电插销，实验后应及时切断电源。

2、触电急救，首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接接触及伤员。使伤者脱离电源方法：切断电源开关；若电源开关较远，可用干燥的木橇，竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备；可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源。

3、触电者脱离电源后，应视其神志是否清醒，神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并于5秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员。

4、抢救的伤员应立即就地坚持用人工肺复苏法正确抢救，并设法联系医院接替救治。

（三）、水灾

1、及时关闭水源，设法排除室内积水，及时转移和保护相关实验设备。

2、冬天没有实验任务时，应及时放空实验仪器内的水。

三、实验室安全应急处理上报流程

一般安全事故：实验室主任和学院分管领导要到现场，事故由学院负责调查事故发生的时间、地点、部位和造成的经济损失，对事故性质的认定和结论，以及对事故制造者或责任人的处理意见，报实验中心备案。

严重安全事故：当发生安全事故时，实验室现场人员均应根据事故的严重程度，迅速、准确地报警并及时采取自救、互救措施。正确有效的疏散无关人员，避免对人员造成更大伤害。实验室主任和学院分管领导要第一时间赶到现场，并

立即上报学校主管领导和学院、保卫处领导。

四、相关应急电话

火警电话：119

匪警电话：110

医疗急救电话：120

校保卫办：62901110

校实验室建设与设备管理处：62901147

阎洁如：13326710810

赵静：13355697172

土木与水利工程学院实验中心 力学实验室（翡翠湖）安全生产应急预案

一 安全事故应急预案

1、总体原则

力学基础实验室位于翡翠湖校区 1 号实验楼的一层和二层，承担全校本科生力学实验教学任务。

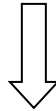
力学基础实验室安全事故应急预案的总体原则：1）当实验室发生突发安全事故时，应立即采取有效措施控制事故的蔓延，以免造成人员的严重伤害和财产的重大损失。2）任何人都应无条件服从抢险救灾，不得以任何理由阻拦和拒绝。3）安全事故应急情况下力学基础实验室接受校、院安全事故应急小组领导。

2、安全事故应急步骤

发现者应及时阻断危险源，
切断电源、关闭管道阀门等



快速有序地组织师生撤离现场，同时展开有效的自救行动



立即报告实验室负责人、学院领导或学校主管部门和保卫处
必要时直接拨打报警电话 110、火警电话 119、急救电话 120 求救



保护现场，配合公安等部门进行现场勘察，
调查事故原因，判明事故性质。

3、相关应急电话

火警电话：119 匪警电话：110 医疗急救电话：120

校保卫办 62901110，校实验室建设与设备管理处 62901147

4、日常安全检查巡视安排

非实验教学期间，每周安排专人对力学基础实验室进行安全巡视检查，紧急问题及时向实验室负责人和实验中心分管领导进行反映，一般问题周三实验中心例会集中讨论解决。具体安排为：

周一 董钢
周二 董钢
周三 相关安全信息沟通与集中讨论解决
周四 周平
周五 贾贤安

实验教学期间，由承担实验教学的专职实验人员负责对力学基础实验室进行安全巡视检查。

5、实验室及实验设备使用安全由力学实验室专职实验人员分工负责

具体分工：

机测实验室	董钢
电测实验室（一）	董钢
电测实验室（二）	周平
振动实验室	贾贤安

二 危险源

1、力学基础实验室不涉及危化品和高压易爆气体。实验室保管少量丙酮试剂，用于电测实验中金属试件清洗，主要由老师个人使用，用前用后均放入专门的保管柜子中。

2、实验室顶棚粉刷气泡起皮，近年出现了脱落掉下的情况，有一定的安全隐患。出现该问题后，实验室已将该情况向实验中心做过汇报，也向翡翠湖后勤部门作过反应，目前该问题仍然没有解决。实验室采取的临时措施是：用木杆将肉眼可见的起皮尚未脱落的粉刷层敲落。建议学院重视该问题，联系学校相关职能部门，将实验室顶棚进行检查和维修，彻底消除该隐患。

3、近期个别实验室出现吊扇拉杆处外包塑料壳破裂飞出情况。实验室吊扇、日光灯等这些老旧的设施安装至今已有近 20 年，其悬吊安全问题也存在隐患。建议学院重视该问题，联系学校相关职能部门对相关问题进行检查和整改，消除该隐患。

报告人：董钢
2025 年 5 月

土木与水利工程学院实验中心 结构实验室起重设备事故应急措施和救援应急预案

1、根据国家《特种设备安全监察条例》及《特种设备管理标准》制定“起重设备事故应急措施和救援预案”。

2、发生事故后实验室应立即采取断电措施，中心领导、安全工程师立即到现场进行确认，对事故程度进行确认后采取相应救援；

3、属机械传动系统造成的事故，应在断电的情况下先保证操作人员安全撤离，通知具有检修资质的单位进行检修；

4、属设备本体结构原因造成的事故，立即断电，停止作业，操作人员安全撤离，设备使用单位立即逐级上报，由上级部门通知市级技术监督部门对设备进行质量、安全鉴定，由分公司能源装备部安排制造厂家或具有检修资质的单位进行检修；

5、属电气系统造成的事故，立即断电，停止作业，操作人员安全撤离，通知具有电气特种作业资质的人员进行电气检修；

6、属操作不当造成的事故，根据事故程度，除采取必要的措施保证操作人员安全撤离，应尽量减少损失，防止事故扩大，保护好现场，以备调查分析事故原因；安排相关的检修，对事故定性后参照《特种设备管理标准》进行必要的处罚。

7、行车操作人员发生事故后，根据事故程度组织操作人员从安全通道撤离；

8、当安全通道不能保证安全通行时，实验室应立即安排进行人工救助，通过搭高空梯子或用麻绳在系好安全带的前提下操作人员从梯子撤离到地面，在确认安全的前提下也可以用麻绳滑行至地面安全地带；

9、当发生人身伤害时在救援的同时通知 120 急救中心同时做好急救准备；

10、对发生轻微伤害的操作人员立即送医院检查并做相应治疗；

11、对发生重大人身伤害的现场人员立即采取现场救治，以伤害降低到最低限度为原则组织救治。

12、相关应急电话

火警电话：119

匪警电话：110

医疗急救电话：120

校保卫办：62901110

校实验室建设与设备管理处：62901147

王成刚：13965149627 武学周：15256036816 结构实验室：62902272

第二部分 土木与水利工程学院相关规章制度

中共合肥工业大学土木与水利工程学院委员会文件

院党字[2018]18号



关于印发《关于成立土木与水利工程学院安全管理中心的决定》的通知

各系、所、中心：

《关于成立土木与水利工程学院安全管理中心的决定》已经8月29日学院党委会会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《关于成立土木与水利工程学院安全管理中心的决定》

中共合肥工业大学土木与水利工程学院党委

2018年8月29日



《关于成立土木与水利工程学院安全管理中心的决定》

关于修订土木与水利工程学院

安全管理中心人员名单的决定

各系、所、中心：

根据学校安全工作部署，结合学院安全管理中心人员变更情况，学院党政联系会议研究决定，修订学院安全管理中心人员名单。

学院安全管理中心人员名单如下：

中心主任：王静峰、王东坡

执行主任：王昌建

副主任：张振华、高鹏、关茜

成员：叶莲花、孙迪、李雪、陈奕达、张帆、李贝贝、种迅、项乃亮、汪亦显、刘 广、王艳巧、李孝宝、胡宗军、冯景伟、王伟、何伟、刘向华、陶庭叶、张春菊、赵春风、董钢、黄慎江（宣城）、黄文峰（宣城）

第一工作组（实验中心）

组长：王昌建

副组长：赵春风、董钢

成员：黄亮、阎洁如、郭磊、王成刚、杨永敢、贾莉莉、尚熈廷、汪明武、杨渐志、屈小川、巫绪涛（宣城）、孙政、贾贤安、武学周、赵卫平、赵静、王文静、陈清、周平、肖淑霞、虞积强、程功、刘宇

第二工作组（办公室、工作室）

组长：叶莲花

副组长：黄慎江（宣城）

成员：李贝贝、种迅、项乃亮、汪亦显、刘广、王艳巧、李孝宝、胡宗军、冯景伟、王伟、何伟、刘向华、陶庭叶、张春菊、赵春风、董钢、黄文峰（宣城）

第三工作组（学生宿舍）

组长：关茜

副组长：李雪、陈奕达、张帆

成员：米尔扎提江、刘仲、刘洋、吴敏、胡倩倩、慈慧

合肥工业大学土木与水利工程学院

院政字[2025] 号

签发:

关于修订土木与水利工程学院 实验室安全工作领导小组的决定

各系、所、中心:

根据学校安全工作部署,结合学院实验室安全工作领导小组人员变更情况,学院党政联系会议研究决定,修订学院实验室安全工作领导小组人员名单。

修订后学院实验室安全工作领导小组人员名单如下:

组长: 王静峰、王东坡

常务副组长: 王昌建

副组长: 张振华、高鹏、关茜

成员: 赵春风、董钢、黄亮、王成刚、杨永敢、贾莉莉、汪明武、尚熡廷、阎洁如、杨渐志、屈小川、巫绪涛(宣城)

合肥工业大学土木与水利工程学院

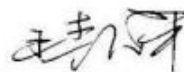
2025年5月 日

附原文件:院政字【2020】09号文

合肥工业大学土木与水利工程学院文件

院政字[2020]09号

签发:



关于成立土木与水利工程学院

实验室安全工作领导小组的决定

各系、所、中心:

根据学校安全工作部署,结合学院工作实际,学院党政联系会议研究决定,成立土木与水利工程学院实验室安全工作领导小组,人员名单如下:

组长:王静峰 刘梅

常务副组长:王昌建

副组长:张振华 彭帮国

成员:

李峰、黄慎江、贾贤安、柳兆涛、魏松、王成刚、詹炳根、贾莉莉、曹广学、龚森、汪明武、董钢、张爱凤、余敏、巫绪涛(宣城)

合肥工业大学土木与水利工程学院



院政字[2025] 号

签发:

关于修订土木与水利工程学院

实验室安全管理工作组的决定

各系、所、中心:

根据学校安全工作部署,结合学院实验室安全管理工作组人员变更情况,学院党政联系会议研究决定,修订学院实验室安全管理工作组人员名单。

名单如下:

组长: 王昌建

副组长: 赵春风、董钢

成员: 黄亮、王成刚、杨永敢、贾莉莉、汪明武、尚熲廷、阎洁如、杨渐志、屈小川、巫绪涛(宣城)

合肥工业大学土木与水利工程学院

2025 年 5 月 日

附原文件:院政字【2020】11号文

合肥工业大学土木与水利工程学院文件

院政字[2020]11号

签发:

王昌建



关于成立土木与水利工程学院 实验室安全管理工作组的决定

各系、所、中心:

根据学校安全工作部署,结合学院工作实际,学院党政联系会议研究决定,成立土木与水利工程学院实验室安全管理工作组,人员名单如下:

组长:王昌建

副组长:黄慎江、贾贤安

成员:柳兆涛、魏松、王成刚、詹炳根、孙政、贾莉莉、曹广学、
龚森、汪明武、董钢、张爱凤、余敏、巫绪涛(宣城)

合肥工业大学土木与水利工程学院



中共合肥工业大学土木与水利工程学院委员会文件

院党字[2018]19号



关于印发《关于成立土木与水利工程学院安全生产工作领导小组的决定》、《土木与水利工程学院消防安全应急预案》、《土木与水利工程学院消防、治安安全管理责任书》的通知

各系、所、中心：

《关于成立土木与水利工程学院安全生产工作领导小组的决定》、《土木与水利工程学院消防安全应急预案》、《土木与水利工程学院消防、治安安全管理责任书》已经8月29日学院党委会会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《关于成立土木与水利工程学院安全生产工作领导小组的决定》、《土木与水利工程学院消防安全应急预案》、《土木与水利工程学院消防、治安安全管理责任书》

中共合肥工业大学土木与水利工程学院党委

2018年8月29日



附件

关于成立土木与水利工程学院安全生产工作领导小组的决定

各系、所、中心：

根据学校安全生产工作部署，结合学院工作实际，经学院党委会会议研究决定，成立土木与水利工程学院安全生产工作领导小组，名单如下：

组 长：刘 峰 王静峰

副组长：彭 原

成 员：李丽鹏、王佐才、黄慎江、陈龙、胡蓓琳、方诗圣（宣城）、
汪莲、种迅、黄铭、胡真虎、沈致和、吴兆福、许海燕、
魏松、柳兆涛、孙政

中共合肥工业大学土木与水利工程学院委员

2018年8月29日

土木与水利工程学院消防安全应急预案

土木与水利工程学院消防安全应急预案

为加强学院消防安全，预防火灾和减少火灾危害，保护人、财、物的安全，强化师生消防安全知识，本着“预防为主，防消结合”的宗旨，切实做好消防工作，学院特制定消防安全应急预案。

一、领导小组及职责

组 长：刘 峰

副组长：王静峰 彭 原 李丽鹏 王佐才

成 员：陈 龙 胡蓓琳 黄慎江 方诗圣 魏 松

柳兆涛 孙 政

主要职责：

1、加强领导，健全组织，强化工作职责，完善各项应急预案的制定和各项措施的落实。

2、充分利用各种渠道进行消防安全知识的宣传教育，组织、指导全院消防安全常识的普及教育，广泛开展消防安全和有关技能训练，不断提高广大师生的防范意识和基本技能。

3、认真搞好各项物资保障，严格按预案要求积极筹备，落实抢救设备等物资准备工作，强化管理，使之保持良好战备状态。

4、采取一切必要手段，组织各方面力量全面进行救护工作，把灾害造成的损失降到最低点。

5、调动一切积极因素，全面保证和促进学院安全稳定。

二、应急行动

应急前准备：

领导小组依法发布有关消息和警报，全面组织各项消防救护工作。各有关组织随时准备执行应急任务。

应急过程行动:

1、领导小组得知消防紧急情况后立即赶赴本级指挥所，各种救护队伍迅速集结待命。

2、迅速发出紧急警报，组织仍滞留在各种建筑物内的所有人员撤离。

3、组织有关人员对所属建筑进行全面检查，封堵、关闭危险场所，停止各项室内大型活动。

4、加强对易燃易爆物品、有毒有害化学品的管理，加强供电输电、机房等重要设备、场所的防护，保证工作顺利进行。

5、迅速开展以抢救人员为主要内容的现场救护工作，及时将受伤人员转移并送至附近医院抢救。

7、加强对重要设备、重要物品的救护和保护，加强校园值班值勤和巡逻，防止各类犯罪活动的发生。

三、火灾后有关行动

1、加强对广大师生的宣传教育，做好师生、家长的思想稳定工作。

2、加强各类值班值勤，保持通讯畅通，及时掌握学校情况，全力维护正常教学、工作和生活秩序。

3、迅速了解和掌握学校火灾情况，及时汇总上报。

中共合肥工业大学土木与水利工程学院委员

2018年8月29日

土木与水利工程学院消防、治安安全管理责任书

1. 学院成立本学院消防、治安安全领导小组，学院党政负责人刘峰、王静峰为本单位消防、治安安全责任人。小组成员为刘峰、王静峰、彭原、李丽鹏、王佐才、陈龙、方诗圣、黄慎江、魏松、柳兆涛、孙政。

2. 学院各单位应当遵守消防、治安法律、法规，贯彻“预防为主、防消结合”的方针，履行消防、治安安全职责，保障消防、治安安全。将消防、治安安全工作与本系、本实验室、本研究室等部门其它工作同计划、同布置、同检查、同总结、同评比、同奖惩。

3. 各部门（单位）主任为本部门（单位）的消防、治安第一负责人。机关负责人为彭原、陈龙。实验室负责人为黄慎江、魏松、柳兆涛、巫绪涛。学生负责人为李丽鹏、王佐才、汪红梅、汤莺。各系、各工作室负责人为各系主任和各工作室教师。

4. 各实验室内的消防设施器材需要维保、更换、添置的，由各使用（管理）单位以书面形式报实验中心汇总，报学院研究上报校消防办解决；各行政办公室、工作室内的消防设施器材需要维保、更换、添置的，由各使用（管理）者以书面形式报院办公室，由学院负责维保、更换、添置。各建筑物实验室（办公室、工作室）外的消防设施，由学校负责维保、更换、添置。

5. 各部门（单位）及使用者应加强安全防护，重要仪器设备，贵重物品和危化品的房间应加装防盗门窗。办公室内不得存放现金。

中共合肥工业大学土木与水利工程学院委员

2018年8月29日

土木与水利工程学院消防、治安安全管理责任书

土木与水利工程学院关于安全生产与管理的若干“严禁”规定

合肥工业大学土木与水利工程学院文件

院政字[2017]013 号



土木与水利工程学院关于安全生产与管理的若干“严禁” 规定

学院各单位：

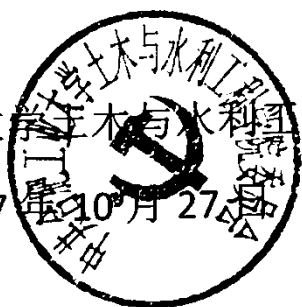
为贯彻落实学校关于安全生产管理的相关制度和规定，保障学院教学科研工作的正常进行，杜绝安全隐患和事故的发生，经 2017 年 10 月 26 日学院党政联席会议研究，在全面遵循学校，学院安全生产和管理制度的基础上，特别强调提出以下严禁事项：

1. 严禁在实验室和室内办公场所停放自行车、电动车，严禁摆放工作无关的可能造成安全隐患的私人物品；
2. 严禁在实验室、办公区域给电动自行车、电动汽车充电；
3. 严禁在实验室和教师工作室使用大功率、超负荷的电炉及取暖设备；
4. 严禁学生在实验室和教师工作室留宿；
5. 严禁在办公及实验室等场所组织开展与工作无关的各种活动；
6. 严禁随意丢弃各种有毒、有害，可能造成环境污染的废弃物品；

希望学院广大师生严格遵守,认真执行,互相监督。如有违规,一经发现,将追究责任人和当事人的责任。

本规定自下发之日起生效,具体事宜由学院党政联席会议负责解释。

合肥工业大学土木与水利工程学院
2017年10月27日



第三部分 合肥工业大学实验室管理制度

关于进一步加强实验教学工作的若干意见

为贯彻落实教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（教

高[2005]1号），进一步加强我校实验教学工作，不断提高实验教学工作质量，提高本科教学工作水平，实现“建设一流本科教学”的目标，结合我校实验教学工作实际情况，提出如下意见：

一、进一步提高对实验教学工作的认识

实验教学是使学生更加深刻理解和掌握理论知识、进行科学研究探讨、增强实践能力、培养创新精神、提高综合素质的最重要的教学环节之一。高质量的实验教学是创建一流本科教学的基本保证。学校、院、系领导、广大教师和学生都要像重视课堂理论教学一样重视实验教学，更加重视实验课的工程建设、实验教学人员的队伍建设、实验室建设与管理工作和实验教学工作。

二、深化实验教学改革，提高实验教学质量

深化实验教学改革，提高实验教学质量，实现研究性教学的目标，要在加强和规范实验教学环节上下功夫。加大实验教学大纲、实验教材、实验指导书的建设力度；根据课程发展和人才培养的需要，不断更新和充实实验内容，努力增加综合性和设计性实验，保证有综合性、设计性实验课程占有实验课程的比例达到80%以上；加大实验方法和手段的改革力度；加强实验教学的过程管理，建立实验教学管理规范。优化人才培养模式，构建新的实验教学体系。学校拿出专项经费，设立实验教学改革基金。

三、改善实验教学条件，提高实验水平

学校在近几年大力投入的基础上，进一步加大对实验室建设的投入。各院系要根据新修订的实验教学大纲，制定统一计划，分期分批添置、更新实验仪器，改善实验教学硬件条件，并尽快用于实验教学，与此同时，更新实验教材和实验指导书，以提高实验水平，确保实验开出率达到100%。

四、加强理论教学与实验教学的联系，理顺实验教学管理体制，进一步加强理论教学与实验教学的联系，理顺实验教学管理体制，是落实实验教学任务、稳定实验教学秩序和提高实验教学质量的保障。

实验教学大纲、实验教材、实验指导书、实验教学计划（包括实验教学项目与内容设计、学时学分确定、实验课表编排、考核方式选择）等实验教学文件建设以及课程最终成绩评定由课程所在的基层教学单位负责，并指定专人负责，实验室配合。

实验教学条件的建设、实验教学计划的落实、实验准备、操作指导、实验过程的管理、实验报告的批改、实验成绩的给定以及实验室的日常管理工作由实验室负责，并责任到人，有关任课教师应给予积极配合。

教师应同实验室管理人员和实验技术人员一道积极探索实验教学课程体系、内容、方法、手段等方面改革。支持和鼓励实验教学与科研课题相结合，创造条件使学生较早地参与科学研究和创新活动。

五、重视和加强实验人员队伍建设，努力提高素质

建设一支素质优良、结构合理、相对稳定的实验室工作队伍是实验室建设的关键。要努力提高实验人员的素质，尽快改变实验技术队伍不适应当前实验教学快速发展的状况。对现有实验室人员实行分类管理。采取切实有效的措施，引进高层次、高素质人才到实验室工作，充实和加强实验教学队伍，提高实验教学质量。

六、注重投资效益，实现资源共享

要充分重视实验室资源的使用效益，优化资源配置，实现资源共享。在学校加大了对实验室建设的投入力度，实验教学条件得以改善后，各院系、实验室要采取各种有效措施，切实提高实验室资源的使用效益。

七、修订和完善实验工作量计算办法，建立良好的激励机制

修订和完善实验工作量计算办法，建立良好的激励机制。对实验人员进行全面考核，按工计酬，体现多劳多得，充分调动实验人员的积极性和主动性，提高实验教学质量。从政策上鼓励资源共享，解决跨院系实验教学问题。

八、实行实验室开放

学校各实验室均应对全校开放。实验室实行开放式管理，充分发挥实验室的资源优势，逐步形成高素质创新人才培养的新机制，努力为大学生创造更好的实验教学条件，给大学生创造更多动手操作的机会。为规范有序地做好

实验室的开放工作，结合我校的具体情况、各实验室的特点，可以选择不同的开放形式。

九、加强管理，建立健全实验教学质量保障体系

建立、健全实验教学质量保障体系，加强实验教学的监控力度，健全实验教学质量的评价、监控、反馈体系，实施对实验教学质量全方位、多层次、多渠道的监督控制，进一步提高实验教学质量。

十、完善各项规章制度，实行实验教学管理的科学化、规范化、制度化

进一步完善实验教学有关的各项规章制度，并注重制度的落实，做到有章可循，时时有人管，事事有人做，充分利用现有的科学管理手段，充分利用校园网络资源，实现实验教学的计算机网络化管理，提高办学的综合效益，使实验教学的管理真正走上科学化、规范化、制度化的轨道。

合肥工业大学

二〇〇五年九月二十三日

关于实验室队伍实行分类管理的暂行办法

建设一支专业技术职务和年龄结构合理、熟练掌握并运用现代实验技术，能对实验室进行科学管理的高水平实验室队伍，既是搞好实验室建设，提高实验教学质量 and 科研水平的需要，更是我校人才培养和促进学科建设的需要。为使实验室队伍能够满足本科教学和创建一流本科教学的需要；满足科学研究和学科建设的需要，现就加强实验室队伍建设，实行分类管理提出如下办法：

1、在实验室队伍中设立实验教师、实验技术人员和实验辅助人员三种岗位。

2、从事实验教师岗位人员应符合下列基本条件之一：

(1) 具有讲师以上专业技术职务并在实验室工作的专任教师；

(2) 参加“四助”，愿意专门从事实验教学工作的新教师；

(3) 应届分配到实验室，被安排从事实验教学工作的研究生；

(4) 经过考核合格的具备研究生学历的实验师（工程师）或本科学历的高级实验师（高级工程师）。

3、从事实验技术岗位人员应符合下列基本条件之一：

(1) 具有初级及以上专业技术职务并且专业对口的现有实验人员；

(2) 具有本科及以上学历，所学专业与从事的工作一致，并经过考核合格的现有实验工人；

(3) 现有实验工人中具有技师等级的人员；

(4) 新调进的具有本科以上学历的专业技术人员。

4、从事实验辅助岗位人员的基本条件：

在 2005 年 1 月以前，不符合实验教师和实验技术人员岗位基本条件的现有实验室人员。

5、实验技术人员和实验辅助人员的聘任，着重考核能力，弱化身份界限，实行能上能下的管理机制。

6、实验教师应具备高等学校教师资格条件。获得教师资格后，符合各类专业技术职务任职条件的，可以申报相应专业技术职务；在满足教龄的政策规定年限后

享受教师的退休工资待遇。

7、实验教师、实验技术人员、实验辅助人员分别按照《实验教师岗位职责》（见附一）、《实验技术岗位职责》（见附二）、《实验辅助岗位职责》（见附三）的规定和所在学院的具体要求，承担工作任务、接受岗位考核。三类岗位的校内业绩津贴，按《合肥工业大学实验教学工作量及酬金管理暂行办法》有关规定核定发放。

8、截止 2005 年 1 月的现有实验人员申请实验教师岗位、实验技术岗位人员的考核认定由学校分别组织专家进行资格审查和上岗考核。

9、应届分配到实验室，安排从事实验教学工作的研究生，在实验教师岗位连续工作满 5 年后，符合相关教师岗位的聘任条件，并愿意转为教师岗位者，可申请聘任专任教师岗位。其在实验教师岗位工作年限可合并计算教龄。

10、本办法经校长办公会议通过后试行，以前的相关规定、办法同时废止。

11、本办法由设备实验室处、人事处负责解释。

附件一：实验教师岗位职责

附件二：实验技术岗位职责

附件三：实验辅助岗位职责

合肥工业大学

二〇〇五年九月二十三日

附一：实验教师岗位职责

实验教师岗位职责如下：

1、熟悉上级有关实验室工作的方针、政策、技术规定及管理办法，承担实验室建设工作；负责或参与实验室建设计划讨论；针对实验教学需要，主动与任课教师沟通与联系，提出实验室建设方案，配合任课教师做好仪器设备购置的技术论证，负责到货后的调试验收。

2、能够独立地担任 1 门或 1 门以上本专业课程的讲授工作，负责指导实验、批改实验报告、进行实验考核；参与实验准备和辅导实验以及实验后的仪器设备整理归位。

3、负责或参与新实验、综合性和设计性实验的开发；参加实验教学方法的研究和讨论、编写实验教材或实验指导书等实验教学文件；参与实验室管理文件的讨论与修订工作。

4、负责实验装置的改造与研制和大型精密仪器设备的功能开发与利用。

5、根据需要参加科学研究、技术开发、社会服务及其他技术工作，协助指导研究生、进修教师等。

6、按照分工，负责所承担部分的实验室日常管理、技术安全和仪器设备维修、维护工作。

7、按培养培训计划，接受学历学位培养和继续教育，参加各种形式的在职培训学习。

8、实验教师必须在实验室工作，根据实验教学需要实行每周 40 小时工作制。

9、根据需要承担领导安排的实验室大型精密仪器设备管理、固定资产帐务管理等相关工作。

附二：实验技术岗位职责

实验技术人员岗位职责如下：

- 1、熟悉上级有关实验室工作的方针、政策、技术规定及管理办法；掌握本专业实验的基本技术原理、有关仪器设备的基本原理及一般保养方法,并正确使用。
- 2、参与实验室建设工作和实验室建设计划讨论；参加仪器设备购置的技术论证和到货后的调试验收；负责仪器设备购置过程中的事务性工作。
- 3、负责实验准备、操作辅导、实验后的仪器设备整理归位工作；按要求完成实验室技术管理工作；根据需要指导本科生实验、批改实验报告。
- 4、参与新实验、综合性和设计性实验的开发；参加编写实验教材或实验指导书；参加科学研究、技术开发、社会服务及其他技术工作。
- 5、负责实验室日常管理、技术安全工作；负责实验室仪器设备日常维修、维护工作，保持本实验室仪器设备完好。
- 6、参加实验装置的改造、研制和大型精密仪器设备的功能开发与利用。
- 7、实验技术人员一般实行坐班制；同时，也可根据实验教学和实验室工作需要，实行每周 40 小时工作制。
- 8、根据需要承担领导安排的实验室大型精密仪器设备管理、固定资产帐务管理等相关工作。

附三：实验辅助岗位职责

实验辅助岗位人员职责如下：

- 1、掌握上级有关实验室工作的方针、政策、技术规定和管理办法；了解实验的基本原理、有关仪器设备的工作原理及保养方法,并能正确使用。
- 2、参加仪器设备购置的技术论证和到货后的调试验收；承担仪器设备购置过程中的事务性工作。
- 3、参与实验准备、操作辅导，负责实验后的仪器设备整理归位工作；按要求完成实验室技术管理的辅助性工作。
- 4、负责实验室环境卫生工作，做到实验室内环境整洁无尘灰；参与实验室仪器设备日常维护工作。
- 5、参加实验装置的改造、研制和大型精密仪器设备的功能开发与利用。
- 6、根据分工担任实验室责任保管员，并做好帐务管理工作，每年进行一次清查，确保帐物相符、帐帐相符。
- 7、实行 8 小时坐班制，根据实验教学需要，承担实验室安排的相关工作。

合肥工业大学教师及实验室技术人员分类管理暂行办法

合工大教务函[2013]165 号

根据人社部《事业单位岗位设置管理试行办法》和教育部《教育部直属高等学校岗位设置管理暂行办法》等文件精神，结合学校“十二五”发展规划，为建立与人才培养、科学研究和社会服务功能相适应的教师管理办法，在岗位设置与聘用管理的基础上，进一步实施分层次、分类别的教师及实验室人员发展、管理、考核、评价制度，特制定本暂行办法。

一、指导思想

1、以满足学校事业发展需求为目标，进一步优化我校师资队伍结构，构建有利于调动和发挥各类教学科研人员积极性、能动性和创造性的教师管理体制和运行机制，促进教育教学质量的提高和科研创新能力的提升。

2、以“以人为本、人尽其才、才尽其用”为原则，引导广大教师围绕学校总体发展要求，根据自身特长、特点和潜能，合理定位，明确职业发展和努力方向，充分实现学校事业发展与教师个人事业发展的有机结合，使各类教师“各尽所能，各得其所”。

3、以实施“分类定责、量化要求、分类管理、分类考核”为举措，建立与级别、类型相匹配的各类各级教学科研人员工作量要求和岗位职责，强化履职考核，进一步发挥政策的导向、激励和约束作用。

4、简化年度考核，强化聘期考核和聘用。年度考核以完成基本教学工作量、基本科研工作量和公益工作三方面为主要内容，聘期全面考核履行岗位职责的能力，并实行分级聘用。

二、教师分类类别

1、教学为主类教师

教学为主类教师是指承担全校公共基础课教学的教师，或年龄在 45 岁以上、且教学工作在 15 年以上承担全校专业基础课教学的教师。

教学为主类教师应具有丰富的从事本专业教学的实践经验和较高的专业教学水平，教学效果优良，教书育人成效突出，在教学研究与改革、教材编写等方面具有一定的造诣。

学校将建立一支少而精的教学为主类教师队伍，教学为主类教师占全校教师的比例控制在 25%左右。

2、教学科研并重类教师

教学科研并重类教师是指从事本科和研究生课程教学以及科学研究工作的教师。

教学科研并重类教师应具有丰富的教学实践经验，教学效果优良，同时应具有高水平的研究能力和高水平的科研成果。

学校将建立一支规模适中的教学科研并重类教师队伍，教学科研并重类教师为学校教师的主要构成。

3、科研为主类教师

科研为主类教师是指主要从事科学技术研究工作的教师。

科研为主类教师应具有较高的学术水平，能进行高级别的科学研究，发表高水平的学术论文，取得在国内外有较高影响力的研究成果。

学校将建立一支规模合理的科研为主类教师队伍，科研为主类教师占全校教师的比例达到 10%以上。

三、科技推广技术岗位和实验技术岗位

科技推广类技术岗位是指主要从事应用技术研究开发、成果转化转移和推广及咨询服务等工作的教师或其他技术人员。科技推广类技术人员应具有丰富的科技实践经验，在科技推广、成果转化方面作出较大贡献。

实验技术岗位是指主要从事实验、实践教学、研究、开发和服务的教师或各类技术人员。实验技术人员应具有较高的从事实验实践活动能力，在实验实践教学和科研支撑服务等方面做出较好的贡献。

四、各级岗位基本要求

遵守《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》等法律法规以及学校的规章制度，恪守职业道德，爱岗敬业，治学严谨，为人师表，教书育人。维护学校的声誉和权益，以学校的建设和发展为己任，积极参与民主管理，完成学校及单位交给的各项工作任务。

五、各级各类岗位年基本工作量和教学、科研工作量互通计算

各级各类岗位年基本工作量和教学与科研工作量互通计算方法见附件 1。

六、各级各类岗位聘期基本职责

各级各类岗位聘期基本职责见附件 2。

七、相关规定

1、结合岗位设置管理，学校将在总体上控制各类教师及实验室人员的比例与数量。并对教师及实验室人员的岗位分级聘任、专业技术职务晋升、年度和聘期考核、绩效分配管理等政策进行相应调整。

2、教师的类别按照个人申报、学院审核、学校审批的程序确定。

各学院应根据本单位办学与发展实际，以及完成学校下达的各项目标任务的需要，按照上述分类及基本职责要求，结合教师个人的特点、特长、职业发展等情况，对教师进行科学合理的分类，原则上教师在一个聘期的类别相对固定。学院各类教师具体的比例和数量由学校审批后施行。

3、新进教师一般应纳入教学科研并重类进行管理，也可先纳入科研为主类管理。各单位可根据实际情况，制定新进教师首个聘期考核管理细则，报学校审定。

4、本办法所列各级各类岗位年基本工作量是对教师及实验室人员年度考核

的基本要求。

本办法所列各级各类岗位聘期基本职责是对教师及实验室人员聘期考核的基本要求，学校将强化聘期考核，建立对各类教师高水平成果的评价、激励与约束机制，以引导教师安心从事高水平教学和科学研究工作。

5、各单位可结合目标管理和本单位教学、科研、学科（专业）建设等工作的需要，制订各级各类岗位的年度工作量要求和聘期基本职责细则，细则不得低于学校的基本要求。

各单位可结合单位实际，制定公益工作内容要求和考核认定办法细则，并报学校审定、备案。

6、为鼓励和加强团队建设，对近3年来研究方向明确、团队成员稳定、科研成果显著的团队，可采取团队整体计算年基本工作量及聘期工作量办法。由单位根据团队的业绩、团队的发展等因素对团队进行综合评定，工作量计算可采取一定的优惠，团队负责人根据团队成员所做的实际贡献对团队成员进行综合评定。团队成员原则上要稳定3年（一个聘期）及以上。

附件1：各级各类岗位年基本工作量和教学、科研工作量互通计算办法.doc

附件2：各级各类岗位聘期基本职责.doc。

2013年11月7日

合肥工业大学教师本科教学工作规程

合工大教务函[2018]6号

为加强本科教学工作，规范教学管理，稳定教学秩序，明确教师教书育人职责，进一步推动本科教学工作的科学化、规范化，不断提高教学质量，结合学校实际，制定本工作规程。

第一章总则

第一条 教学是高等学校最基础、最根本的工作。教师是教学工作的直接执行者，要做好学生锤炼品格、学习知识、创新思维、奉献祖国的引路人。

第二条 教师要热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；要坚持正确的政治方向，贯彻党的教育方针，遵守国家法律、法规；要遵守学校的各项规章制度和教学管理规定；要热爱合肥工业大学，自觉维护学校的荣誉和声誉。

第三条 教师要具有高尚师德、优良师风，做到以德立身、以德立学、以德施教、以德育德；要坚持教书与育人相统一、言传与身教相统一、潜心问道与关注社会相统一、学术自由与学术规范相统一。

第四条 教师要热爱教学工作，全身心投入教学。要落实立德树人根本任务，把社会主义核心价值观融入教育教学全过程，切实增强学生的社会责任感、法制意识。要坚持以学生为中心，注重因材施教，培养学生的专业素养、创新精神和实践能力。教师既要关爱学生、尊重学生、理解学生、宽容学生，又要对学生严格要求、严格管理、严格考核。

第五条 教师要系统掌握本学科的基础知识和专业技能，努力学习和掌握现代科学知识及相关学科知识，注重实践，勇于创新，既要以教学为基础开展富有成效的科研工作，又要通过科学研究不断提高自己的教学能力。

第六条 教师要认真学习教育教学理论，努力掌握教育教学规律，积极开展教学改革、教学方法研究，不断更新教学理念，积极利用新技术开展信息化教学，改进教学方法和手段，总结和积累教学经验，持续提高教学水平。

第二章资格与任课

第七条 课程教学实行主讲教师负责制。首次担任课程主讲教师者，一般应同时具备下列条件：

（一）通过学校组织的岗前培训。

（二）具备讲师及以上教师系列专业技术职务或博士学位，且有一年以上拟开课程的助教工作经历并表现优良。

（三）熟悉拟开课程的教学大纲，全面掌握课程内容，明确教学重点、难点及其处理方法；能把握好主要教学环节，掌握所开课程的教学方法和教学手段；认真撰写教案、讲稿，合理选用教材和教学参考书。

（四）通过所在教学单位组织的试讲，并经学院一级教学指导委员会评议

获准通过。

第八条 一个教学班原则上只安排一名主讲教师（实践教学环节除外）。可安排新进教师或在读研究生担任助教，助教可协助主讲教师完成除课堂讲授外的其他教学任务。研究生助教的配备按照学校相关管理规定执行。

第九条 教师的教学工作，包括理论教学、实践教学，以及作业、辅导、绩效考核等日常教学工作的各个环节。此外，教师还应积极承担专业与课程建设、教学改革与研究等工作。

第十条 教师的教学工作任务由教师所在教学单位下达，无特殊原因，教师必须无条件接受并承担教学任务。

第十一条 教授、副教授必须承担本科教学工作，原则上每学年至少为本科学生讲授一门课程并达到课堂教学最低定额。

第十二条 青年教师应主动参与助课、助教，提升教学能力，快速成长。各教学单位要不断完善教学团队、课程组等基层教学组织建设，健全老中青教师传帮带机制，大力提升青年教师教学能力。

第十三条 教师要不断提升教学水平，对教学效果差、专家听课和学生满意率低的教师，所在教学单位要敦促其及时有效地改进，否则应终止其授课，直至本单位教学指导委员会评议通过后方可授课。

第十四条 外聘教师或非教师系列中级以上职称的教师，因为教学工作需要必须聘其为主讲教师时应严格把关，由相关教学单位负责审查其授课资格。

第三章 备课

第十五条 备课是教师开展教学的最基本要求，是保障教学质量的前提条件，主讲教师在授课前必须进行充分备课。

第十六条 基础课和有多个教学班的专业课应采取课程组集体备课制度，统一教学基本要求和进度，共同努力提高教学质量。

第十七条 教师要准确把握以能力为导向的一体化人才培养体系的内涵，树立本科教学的全局观。要认真研究授课专业人才培养方案，明确所授课程在培养方案中的地位和作用，处理好所授课程与先修课程、平行课程和后续课程之间的衔接。

第十八条 主讲教师应在充分备课的基础上，根据课程教学大纲规定的课程目标、教学内容、教学方法、考核方式，合理编写教案。教案编写应包括以下内容：每节课对课程目标达成的贡献和教学要求，授课内容与课程目标的匹配关系、讲授思路和重点、难点的解决办法；课程各教学环节的时间分配；教学大纲确定的不同教学方法和考核方式的实施方案；课外学习指导和课后作业安排等。教案应根据课程大纲的改进，适时更新。

第四章 理论教学

第十九条 理论教学是指教师在课堂上（广义）进行的讲授，教师要按照教案实施教学。

第二十条教师在课堂教学过程中要落实课程的思政教育目标，注重将知识传授与价值引领相结合，最大限度发挥课堂教学的育人主渠道作用。

第二十一条课堂教学是学生获取知识的主要途径。教师应全面、系统地介绍学科知识、实际操作技能和学习方法，要着重讲思路和概念的引入，讲理论和方法的形成与发展，突出重点、难点和疑点，启发学生积极思维，融会贯通所学知识，培养学生的科学思维和钻研精神。要灵活运用教学大纲规定的教学方式和考核方式，培养学生的创新精神和实践能力。教师要加强与学生的互动，营造轻松愉悦的氛围，激发学生的学习热情；应紧密结合课程特点适当采用信息化教学手段进行辅助教学。

第二十二条教师在课堂教学过程中，要主动征求学生对课程教学的意见和建议；课程结束后，要进行课程目标达成度评测。并根据学生课程目标达成度评测结果，与课程组其他老师一起，提交课程评测分析报告，并依据发现的问题对教学大纲进行循环改进。

第二十三条鼓励教师实施双语（全英）教学，要创造条件逐步增加使用英语等外语进行教学的课程内容。

第五章 实践教学

第二十四条实践教学是学校教学工作的重要组成部分，是深化课堂教学的重要环节，是培养学生理论联系实际、进行科学实验，培养学生观察分析现象、认识事物规律，提高实践动手能力和创新能力的重要教学手段，与理论教学具有同等重要的地位。实践教学环节包括实验课程、各类实习实训环节、社会实践课程、课程设计、毕业设计（论文）等。

第二十五条教师在开展实践教学过程中，要充分发挥实践育人的功能，把价值观培育和塑造贯穿整个实践教学过程，不断增强学生服务国家服务人民的社会责任感、勇于探索的创新精神、善于解决问题的实践能力。

第二十六条实验课程包括课内实验和单独开设的实验课程，是理论联系实际、巩固所学理论知识、启发学生思维、训练学生动手能力、培养实验技能和科学研究能力，培养学生严谨科学态度和创新能力的重要教学环节。主讲教师应严格按实验课程教学大纲和实验指导书的要求组织教学，不得随意减少实验项目或实验内容。实验教学过程任课教师必须全程参与，做好实验前的准备工作、实验中的检查指导、试验后的考核工作，具体要求见学校实验教学相关管理办法。

第二十七条实习实训环节包括认识实习、生产实习、毕业实习、课程实习、测量实习、工程训练、生产实训等。实习实训能帮助学生理论联系实际，了解社会生产和学科背景，拓宽专业视野，掌握生产实践技能，接受政治思想与职业教育，增强劳动观念。实习需严格按人才培养方案和教学大纲进行。指导教师应按照教学大纲要求，编写实习指导书，对实习的目的、内容、时间安排、注意事项等应做出明确的规定，不得随意取消或减少实习环节或内容。实

习前要选择好实习场所，或提前到实习单位了解情况，做好各项准备工作。实习教学的具体要求见学校实习教学相关管理办法。

第二十八条 课程设计是深化、巩固和拓展教学内容，培养本科学生创新能力和综合运用所学知识解决社会生产实际问题能力的重要教学环节。指导教师要按照课程设计教学大纲的要求，拟定课程设计(论文)题目，制订课程设计(论文)指导书，并按照学校课程设计相关管理办法的要求指导学生进行课程设计。指导教师和指导过程中，应注重教书育人工作，坚持教学的基本要求，贯彻因材施教的原则。在指导方法上，应立足于启发引导，充分发挥学生的主动性和创造精神，提高学生的工程实践和社会实践能力。

第二十九条 毕业设计（论文）是培养学生运用所学知识和技能，将发现问题、解决问题与学术规范、知识创新相结合的综合性实践教学环节，也是对各专业教学目标、教学过程、教学管理和教学效果的全面检验。指导教师要根据专业培养目标，指导学生进行理论研究、社会调查或科学实验，使学生初步掌握科学研究的方法。要在论文选题、文献阅读、实验设计、观察记录、数据处理、资料整理、论文撰写等方面，切实加以指导，全面掌握学生毕业论文（设计）的进程。要特别注意培养学生求实严谨的科学态度，求真创新的学术精神。毕业设计（论文）具体的实施要求见学校毕业设计（论文）相关实施细则。

第三十条 除了“第一课堂”的实践教学环节外，教师也要积极参与“第二课堂”。通过指导学生参加创新创业大赛、学科竞赛、大学生创新创业训练计划等课外活动，结合教学和实践环节布置科研课题和实验、吸纳学生参与自身科研课题研究等，调动学生从事科学研究的积极性，并进行引导，发挥学生的创造能力，对具有科研创新潜质的学生，应重点培养和支持。

第六章 课外辅导和作业

第三十一条 课外辅导是教师与学生密切沟通的重要形式，是教师教学工作不可或缺的组成部分。教师要通过指导了解学生学习的总体情况。主要包括：指导学生制定学习计划，指导学生复习和预习教材、查阅文献资料和阅读参考书，指导学生善于安排学习内容，合理利用业余时间；指导学生掌握独立学习的规律和科学的学习方法等。

第三十二条 教师应采取多种形式与学生进行课外的沟通与学业辅导。既要创造条件安排固定的时间地点进行辅导、答疑，也要充分利用互联网和电话等方式与学生进行沟通，及时回复学生的学习以及其他方面的疑问，更多地接触学生，了解学生学习情况，征求对教学的意见。在辅导答疑时要着重把握学生的思想动态，引导学生树立正确的价值观，做到因事而化；要着重帮助学生解决疑难问题，启发学生思考，改进学习方法，并注意发现和培养优秀人才；对基础较差、学习方法不当、学习有困难的学生，应予重点辅导帮助。

第三十三条 作业是教师为了配合课堂讲授，让学生更好地消化、吸收和

巩固所学知识，引导学生进一步思考并解决有关问题而布置的课外学习任务。教师要充分重视这一学习环节，进行必要的知识和技能训练。每门课程都应该要布置作业。教师要根据教学大纲要求和课程性质来确定作业内容、作业量和作业形式。作业的内容既要密切联系课堂教学的内容和方法，又要利于加强对学生的思维训练，提高其分析和解决问题的能力；作业量要适当，难度适中；作业形式要多样。

第三十四条 批改作业是教师教学工作的一部分，教师应认真批改作业，确保其质量。对作业中存在的普遍问题，要专门记载，并且对学生做进一步讲解或加强训练。教师要将学生作业提交情况和作业质量进行登记，作为课程考核中作业部分成绩的考核依据。

第七章 课程考核

第三十五条 课程考核是评定学生学习成绩和检查教师教学质量的重要手段，所有课程（包括实践教学环节）结束后都要进行考核。

第三十六条 课程的考核形式分为考试和考查两类，具体采取何种形式要按照严格教学计划的规定，不能随意变动。考试课程和考查课程都要贯彻全过程考核的理念，按照课程教学大纲中规定的多种具体考核方式进行。课程成绩是各具体考核方式的成绩按大纲规定的比例综合形成。

第三十七条 考试课程的具体考核方式都必须包括期末考试。期末考试可采用闭卷笔试、开卷笔试、操作考试、口试、网络考试及其组合等方式，具体由课程（组）负责人会同系（教研室）负责人根据课程的性质、特点和考试目的确定。命题工作由课程（组）负责人和课程骨干教师组成的命题小组完成，系（教研室）负责人对试卷内容进行审核把关。考试命题应以教学大纲为依据，命题的覆盖面应包括课程的主要内容，反映课程的基本要求，每一个知识点每一道考题都要对应具体的课程目标。注重考核学生基本知识、基本理论、基本技能的掌握及应用所学知识分析和解决问题的能力。试题覆盖面要尽可能大，难度和分量适度，并与限定考试时间相应匹配；题目表述要简明清楚、完整准确；能考出学生的水平，考出学生间的差别。

第三十八条 有关命题、考试及监考、试卷评阅、成绩记载、试卷管理等方面的具体纪律和要求见学校相关考试管理细则。

第三十九条 每位教师都有责任和义务参加监考工作，并认真地完成任务。

第八章 教学工作纪律

第四十条 教师不得在课堂教学、实践教学、课外辅导及其它教学活动中散布违背党的基本路线、方针和政策的言论以及其他错误思想和观点，不得进行有悖社会公德的宣传活动，不得发牢骚，泄怨气，把各种不良情绪传导给学生。

第四十一条 教师要坚守教学岗位，严格按照教学大纲和课程表开展教学，不得随意增减课时和其他教学环节，原则上不得调课、停课、更换教师、更换

教室等。如确有特殊情况需要调课、停课、更换教师或更换教室，需按照学校规定提前办理相关手续。

第四十二条 教师要严格遵守考试纪律，维护考试的公正性。

第四十三条 教师发生教学事故者，依据学校教学事故认定及处理相关规定予以处理。

第九章 附则

第四十四条 本规程适用于全日制普通本科教学，授权教务部负责解释。

第四十五条 本规程自发布之日起执行，原《合肥工业大学教师教学工作规程（试行）》同时废止。

2025 年 3 月 26 日

合肥工业大学本科教学过程管理实施细则

合工大教务函[2018]19 号

为进一步加强能力导向的一体化教学体系教学过程管理，规范教学资料存档，结合学校实际，制定本实施细则。

一、课程考试试卷评阅及存档规范

1.试卷评阅一律采用得分制，每道大题得分写在题号左侧，并注意如下事项：

（1）名词解释、简答题：回答正确打√，答错或回答不准确的地方须做上标记，给出每小题或每个知识点得分，再写出该题总得分。

（2）填空题、选择题和判断题：正确答案打√，错误的打×，在该题号前写出得分。

（3）计算题、绘图题、综合论述题等：必须严格采用分步计分，先根据评分标准给出每步的得分，最后再在该道大题前统计出总得分。

（4）统分时将每道大题得分填入答题纸上对应大题的得分栏中，并统计出总分。

2.试卷上各题得分及总分原则上不得涂改，确有问题需要更正的，更改人必须在更改处签名。

3.试卷存档时，样卷、参考答案及评分标准、教学班成绩单（新教务系统打印明细格式）、课程目标实现情况评测表（教师用）和课程考试情况分析（试卷分析）必须一并存档。

二、理论课教学过程资料存档规范

1.各类必修课期中考试试卷（含样卷、参考答案及评分标准）保留近三年。

2.各类作业、报告、小测验、课内实验报告和选修课期中考试（期中测验）试卷（含样卷、参考答案及评分标准）等过程考核资料，以教学班为单位，各成绩等级（优、良、中、及格、不及格）分别留存 2 份评阅过的纸质范本或范本复印件，其中综合性(开放性)作业、报告、测验等要提供命题说明和评分要点一并存档，以上均保留近三年。鼓励以拍照或扫描成电子文档等方式保留完整的过程考核资料。

3.上述资料由开课学院（部）负责保存。

三、实践课教学资料存档规范

1.实验（独立设课）、课程设计、实习等环节的教学资料，对于参与国家专业认证（评估）有明确要求，按相关规定存档；国家专业认证（评估）无明确要求的，各成绩等级分别留存 2 份评阅过的纸质范本或范本复印件(打印件)，保留近三年。鼓励以拍照或扫描成电子文档等方式保留完整的教学资料。

2.实验、课程设计、实习报告等根据课程性质不同，可由开课学院规定以

电子版方式提交，并将各成绩等级分别打印 2 份评阅过的纸质范本保存（近三年）。

3.上述资料由开课学院（部）负责保存。

四、存档资料审核

1.各学院负责对所有存档教学资料的完整性和规范性进行审核，课程所在系（教研室、所、课程组）承担具体审核任务，不符合规范的资料必须整改后再存档。已存档的资料要有明确的清单，并注明审核人及存放地点。

2.教务部会同本科教学督导组对已存档材料进行督查，对督查中发现的问题将按学校相关规定进行处理和问责。

五、本细则自发布之日起实施，由教务部负责解释。

教务部

2025 年 6 月 25 日

合肥工业大学本科生成绩更正管理办法

合工大教务函（2018）26 号

课程成绩是对学生课程学习情况的评定，是学校对学生毕业资格审核的主要依据，关系到学生的切身利益，既要保障任课教师评卷的严肃性，又要保障学生的权益，确保成绩评定无误。为进一步规范成绩管理及更正流程，特制定本管理办法。

一、成绩更正原则

（一）未经申请和审批，任何人不得以任何方式更改教学管理信息系统中的学生成绩。

（二）有下列情形之一者，可以提出更正申请

1.学生成绩评定确有错误的。

2.任课老师成绩录入错误的。

（三）成绩更正时间原则上控制在课程期末考试结束后至下学期第 8 周前。

（四）教师申请更正学生成绩，教务部按规定同步启动教学事故调查程序。

二、成绩更正程序

1.任课老师根据成绩复查的情况，填写《合肥工业大学本科生成绩更正申请表》，经学院分管教学副院长审核签署意见并加盖学院公章后，附更正后的试卷以及其他相关证明材料（如设计报告、实验分析报告、考勤表等），送交学生注册中心核验。

2、学生注册中心成绩更正执行人进行核验，监督人复验，并提交教务部质量办审核。经审核通过的申请由学生注册中心成绩更正执行人予以成绩更正，更正材料编号存档。

附件：合肥工业大学本科生成绩更正申请表

教务部

2025 年 7 月 5 日

合肥工业大学本科生课程成绩更正申请表

学生注册中心第 号

教师姓名				课程名称				
课程代码				教学班号				
学年、学期		201 —201 学年第 学期						
序号	学 号	姓 名	原成绩	更正成绩				总成绩
				期末考试 卷面成绩	其他			
1								
2								
3								
4								
更正原因		教师签名： 联系电话： 年 月 日						
教师所在学院 教学院长意见		签章： 年 月 日						
教务部质量办 意见		签章： 年 月 日						
执行人				监督人				

备注：1.需更改成绩的教师，将此表各项填写完成后，交至学生注册中心；
2.此表由学生注册中心存档备查。

合肥工业大学课堂教学管理实施细则

合工大教务函〔2018〕5号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实立德树人根本任务，加强课堂教学管理，营造良好的教与学的氛围，建设优良的教风、学风，提高课堂教学质量，依据《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设提高教学质量的指导意见》，特制定本规定。

第二条 课堂教学是学校教学工作的基本形式，是人才培养的主渠道和主阵地，是学校落实立德树人根本任务的关键环节。

第三条 课堂教学管理由学校党委统一领导，分管校长全面负责，教务部和各教学单位负责组织实施，教师具体执行。学校党委定期研究课堂教学管理，把握课堂教学管理工作大局；分管校长经常性研究课程建设和管理，指导教务部和学院切实加强课堂教学管理；教务部负责学校层面的课堂教学组织、安排和管理，组织进行学校层面的教学检查和督导，深化课堂教学改革；各教学单位负责学院（部、中心）层面的课堂教学组织、安排和管理，加强教师师德师风建设，提升教师教学能力，组织学院层面的教学检查和督导，推进课堂教学改革；教师负责课程建设，完成课堂教学任务，开展课堂教学研究和改革，提高课堂教学水平。同时，教师要承担起加强课堂教学管理和提高教学质量的主体责任。

第二章 课堂教学任务安排

第四条 各教学单位应根据专业人才培养方案，制定每学期的执行计划，按计划开设相关课程。如需调整执行计划，应根据相关规定提前完成申请审批。

第五条 各教学单位应根据专业建设和课程建设的要求，确定所有课程的课程负责人，并指导建立课程组。学院要根据课程的教学班级数，安排教学班的主讲教师，原则上，一个教学班只安排一名主讲教师。主讲教师资格需符合学校教师教学工作规程相关规定。同时，学院可按照相关规定，安排青年教师、研究生进行助课、助教。

第六条 为落实学校以能力为导向的一体化人才培养体系的要求，提高课堂教学质量，课堂教学安排应尽量采用小班教学，学科基础和专业课程一个教学班原则上不得超过50人，通识教育必修课程一个教学班原则上不得超过90人，通识教育选修课程一个教学班原则上不得超过120人。

第三章 课堂教学准备工作

第七条 教学大纲的使用。课程教学大纲是课程教学的指导性文件，是由课程负责人根据专业人才培养目标进行编写，经过系（教研室）、学院严格审核把关，教务部备案。主讲教师在教学过程中应严格执行教学大纲中规定的教学内

容、学时分配、教学方式和考核方式等。

第八条 教材的选用。课程教材必须使用课程教学大纲中选用的教材。同一课程的不同教学班级必须使用同一教材。教材的思想性是教材选用的根本要求，教材的选用需严格按照选用标准和选用流程。思想政治理论课程统一使用国家统编教材和马克思主义理论研究和建设工程重点教材；教育部有规定的基础课程和专业课程，必须选用教育部指定教材目录内教材；教育部没有规定的基础课程和专业课程，由学校自行确定，自选教材应优先选择国家精品教材、国家级规划教材等高水平教材，如确实没有合适教材，可由学院经论证和审查后组织编写。

第九条 教案的编写。教师要牢固树立以学生为中心，以能力为导向的教育理念，要明确专业培养目标，明确课程在专业教育中的作用，明确课程目标对专业培养目标的支撑，在充分备课基础上，依据教学大纲编写教案，做好教学设计。具体依据教师本科教学工作规程相关要求。

第十条 多媒体教学课件的制作。多媒体课件可以优化课堂教学结构、提高课堂教学效率、在教与学方面有着积极的促进作用。多媒体课件的制作应以课程组为单位，集思广益，充分发挥团队协作精神，内容要对标课程目标，紧扣教学大纲，做到科学准确、逻辑严密，符合学生的认知规律，有利于培养学生的创新意识和能力。课件的设计应把学生需求放在第一位，强调对学习认知和教学环境的设计，既要符合教学要求、又能体现教师的教学风格、教学经验和教学艺术，以便达到最佳的教学效果。

第四章 课堂教学实施

第十一条 教师要按照课程时间安排，依据教学大纲规定的教学进度和教学内容组织课堂教学，教学内容应当正确严谨、容量适当、突出重点，及时跟踪学术研究和科学发展前沿动态，将最新研究成果和实践经验融入课堂教学。其他具体要求见教师本科教学工作规程相关规定。

第十二条 教师应当坚持教书和育人相统一，充分发挥课堂教学育人主阵地的功能，对标课程思政教育目标，深入发掘所授课程的育人资源，在知识传授与能力培养的过程中强化价值观的引领，把社会主义核心价值观的要求，把实现民族复兴的理想和责任融入课堂教学之中，教育学生坚定理想信念，勇于担当时代赋予的历史责任。

第十三条 教师开展课堂教学要遵守宪法法律，维护党和国家大政方针，弘扬社会主义核心价值观。基于课程教学要求，严谨、认真的研究讲授知识、提出观点。课程教学活动中不得有违反宪法，违背教师职业道德等下列言行：

- （一）违背党的路线、方针、政策；
- （二）违反宪法、法律和职业道德；
- （三）损害党的形象和国家利益，损害学校和学生合法权益；
- （四）传播宗教、迷信思想；
- （五）大量与教学无关的言行。

第十四条 教师要按照课程表在规定的地点上课、下课，不得迟到、早退或擅自离岗，不得缺课、停课，无特殊原因，不得调课或更换教师。如确需调课或更换教师，应当按照学校有关规定事先办理申请审批手续。

第十五条 教室上课时，应当衣着整洁，仪表端庄，举止得体，教态自然大方；站立授课（身体原因除外），用普通话教学（外文授课除外）；不得在课堂上吸烟、喝酒、进食；不得在课堂上推销商品或从事商业活动；非教学需要不得使用手机等通讯设备。

第十六条 鼓励教师因课制宜，采用多媒体课件开展课堂教学，但要与板书有机结合；教学过程中要灵活运用教学大纲规定的教学方式和考核方式，激发学生学习兴趣，启发学生思维，避免照本宣科，注重培养学生分析问题、解决问题的能力。

第十七条 教师应当主动适应现代教育技术发展趋势，积极采用在线开放课程、翻转课堂、混合学习等现代教学方法，加强师生互动，提高课堂教学效率和教学效果。禁止长时间播放视频或让学生在课堂上自学。

第十八条 在课堂教学外，每门课程教师都应该布置课后作业，安排课后辅导。具体要求见教师工作规程。

第十九条 教师要严格课堂教学纪律管理，维护课堂教学秩序；应当对缺勤、迟到、早退、做与课堂教学无关的事情的学生及时劝诫、批评教育，要注意方式方法，不得打骂或侮辱学生。发现学生违规违纪，应当及时报告相关部门。

第二十条 学生应当坚定理想信念，自觉树立和践行社会主义核心价值观；要把学习作为首要任务，勤学修德，志存高远，脚踏实地，自觉遵守下列课堂学习的基本要求：

（一）按时上课、下课，不得迟到、早退，不得旷课。因特殊原因不能按时参加课程学习的，应当按照有关规定事先办理请假手续并获得批准。未经教师允许，不得在课堂上使用手机等电子设备，不得做与课堂学习无关的事情。

（二）在课堂上应当衣着整洁，举止得体。保持教室安静有序，不得谈笑喧哗，不得随意走动，不得在课堂上抽烟、喝酒、进食。要爱护公物，保持教室整洁，不得故意破坏教室的设备和设施，不得随意丢弃垃圾。

（三）尊敬师长，遵从课堂教学安排。在课堂上认真听讲，勤做笔记，主动思考，积极参与教学互动。

（四）学生应当加强自主学习，勤于探索，勇于研究，按时保质完成学习任务，将课堂学习和日常积累有机结合，注重把知识内化于心，外化于行，积极参与学术研究和创新创业活动，养成批判思维，提升创新创业能力。

（五）学生应当增强团队协作意识，主动开展小组学习、团队合作，主动与老师交流，增强表达、沟通和协作能力。

（六）学生应当恪守学术道德，遵守学术规范，养成学术诚信，不抄袭、不作弊，不剽窃。应当尊重教师的劳动成果和知识产权，未经教师许可，不得擅自

对外传播教师教学内容。

（七）学生对教师有违反学术道德和职业道德的言行，有义务向学校有关部门反映。对课堂教学有意见，可以通过当面陈述或其他正常渠道反映，不得以任何形式对教师进行人身攻击。

第二十一条 对于违反以上要求和纪律的教师和学生，将按照学校有关规定进行处理。

第五章 课堂教学监管与评价

第二十二条 实施校院两级的课堂教学观摩制度，开展经常化、制度化、规范化的课堂教学观摩，通过交流学习，促进教师共同成长，不断提升教学能力和水平。

第二十三条 实施校、院两级领导听课制度，具体见学校相关管理规定。

第二十四条 实施本科教学督导制度，分别成立学校、学院本科教学督导组，采用常规、随机、重点督导等方式对课堂教学工作进行监督、检查，具体见学校相关管理办法。

第二十五条 实施课程评估制度，通过评估促进课程建设，提高课堂教学水平，提升教学质量。具体见学校相关规定。

第二十六条 实施以培养目标达成度为核心的课程教学质量评价机制。学生进行自我评价和课程评价，教师进行课程目标实现评价，课程组（系、教研室）进行课程的分析评测，学院对培养方案进行综合分析评价。并在此基础上，进行循环改进，专业改进培养方案，课程组改进教学大纲，教师改进教案、教学方式和手段，提升教学能力。

第二十七条 对于领导听课、督导组听课、学生评价等渠道反映的课堂教学中的问题，学院要配合教务部及时进行调查了解。对于教学理念和教学方法存在问题的教师，必须参加学校安排的教学培训，学院同时要安排经验丰富的教师指导其改进教学。

第二十八条 对于专业人才培养目标贡献度低，课程目标不清晰，教师、学生满意度低，且经过循环改进仍无法满足要求的课程，学院在改进培养方案过程中要果断剔除。

第六章 附则

第二十九条 本细则中对教师和学生的相关纪律要求同样适用于实验、实习、实训等实践教学环节。

第三十条 本细则适用于全日制普通本科教学

第三十一条 本规程自发布之日起执行，授权教务部负责解释。

合肥工业大学本科实验教学工作管理办法

第一章总则

第一条. 实验教学是高等学校人才培养的重要实践环节, 是训练和提高学生创新能力和科学研究能力的重要手段。建立科学、完善、先进的实验教学平台和教学体系, 对培养工程基础厚、工作作风实、创业能力强的工程人才有着不可替代的作用。

第二条. 为规范实验教学管理、深化实验教学改革、提高实验教学质量, 特制订本办法。

第二章实验教学管理职责

第三条. 实验教学实行学校、学院、系(教研室、实验室)三级管理模式。

第四条. 教务部教学办公室(以下简称教学办)负责全校本科生实验教学管理, 制订实验教学的各项规章制度, 负责全校实验教学管理平台、实验教学体系的建立与实验教学信息化建设, 组织全校实验教学检查、监控与质量评价, 汇编全校实验教学大纲, 审核实验教学耗材经费, 统筹下达全校实验教学任务, 核算实验教学工作量。

第五条. 学院负责实验教学的组织、实施工作, 安排、落实学期实验教学任务, 组织学院实验教学检查与质量监控, 制定和汇编本单位各课程实验教学文件、资料, 发放实验教学酬金。

第六条. 实验室负责实验教学条件的建设、实验教学计划的落实、实验准备、操作指导、实验过程的管理、实验报告的批改、实验成绩的给定、实验教学资料的归档以及实验室的日常管理工作。

第三章实验教学资料编制

第七条. 实验教学资料包括: 实验教学大纲、实验教材、实验指导书、实验任务书等。

实验教学大纲由学院负责制订并报教学办备存, 其内容包括: 课程目的与任务、课程目标与要求、与其它课程的联系和分工、实验主要内容与学时分配、实验项目与内容提要、实验的主要仪器设备、实验指导书相关要求、关于实验报告的要求等。

第八条. 实验教学大纲的制订与实验项目的设置应根据课程教学大纲与专业培养方案的要求, 从强化学生实践能力、研究能力和创新能力出发, 结合本学科发展需求与现代科技前沿, 不断更新与完善。实验教学要与理论教学有机结合, 逐步减少演示和单纯验证类基础性实验项目, 积极增设综合性、设计性与研究创新性实验项目, 保证有综合性、设计性实验课程占有实验课程的比例达到 80%以上; 除必做的实验项目外, 要有足够数量的可选项目供学生选做。同时应鼓励学生自拟实验项目进行探索性实验和研究性学习。

第九条. 实验教材、实验指导书可采用正式出版的优秀教材, 亦可由学院组织教师和实验教学指导人员自行编写特色教材, 并报教学办备存。

第十条. 实验任务书由系(所、中心)负责组织实验室等有关人员编写, 在学生实验前发放给学生。

第四章实验教学任务管理

第十一条. 实验教学任务由教学办按学期与课程教学任务同时下达, 独立设置的实验课按一门课程下达, 不独立设课的实验教学任务在相应的课程中注明实验学时。

第十二条. 实验教学任务必须按计划执行, 不得随意更改。调整实验教学任务须由学院提交书面报告, 经学院主管领导审核同意并签字后, 报教学办审批。

第十三条. 学院负责将实验教学任务落实到实验室。实验室应根据实验设备条件和实验教学任务合理安排教学进程, 落实实验指导人员, 做好实验教学准备, 确保实验开出率达到 100%。

第十四条. 实验课由实验室根据课程教学进度、实验条件和学生时间统一安排, 各学院与有关实验室应在每学期开学初将所有实验课表与具体安排报送教学办。

第十五条. 理论课教学与实验教学任务由不同学院承担的, 由双方协商安排实验教学与时间, 并由承担实验教学任务的学院将实验安排表报教学办。

第五章 实验教学过程管理

第十六条. 实验室应对实验教学任务进行认真安排、落实, 按要求开出实验, 实验开出前应准备好实验教学大纲、实验教材、实验指导书、实验任务书等教学资料, 保证实验教学质量。

第十七条. 实验指导一般由具有实验指导经验的中级及以上职称教师或实验技术人员担任, 任课教师必须参与该课程的实验教学过程。学校鼓励高级职称教师尤其是教授参与本科生实验教学工作。

第十八条. 对首次指导实验的教师或实验技术人员必须组织试做试讲, 合格后方能上岗协助指导, 协助指导一个周期以上的教师或实验技术人员方可单独指导学生实验。

第十九条. 指导教师和实验技术人员要提前做好各项实验教学准备工作, 及时维护仪器设备, 提高仪器设备完好率和使用效率。同时, 对新开实验和本学期首次进行的实验, 应提前试做。

第二十条. 学生进入实验室应接受安全保密与纪律教育, 遵守实验室有关规章制度。

第二十一条. 学生在实验前应预习实验内容, 熟悉实验操作规程, 指导教师和实验技术人员要对学生实验预习情况进行检查。

第二十二条. 学生在实验中应听从教师和实验技术人员的指导, 严肃、认真地进行实验操作, 实事求是地做好实验记录, 按要求及时、认真、独立完成并提交实验报告。

第二十三条. 实验指导教师及实验技术人员在学生实验过程中, 要巡视、监督实验场所, 注意观察学生的实验操作情况, 发现异常情况和不当操作及时纠正、处理。

第二十四条. 加强安全与环保意识, 严格操作规程, 谨慎使用、存放和妥善处理生化、放射、有毒、动植物等实验材料、用品, 杜绝安全、环保事故。

第二十五条. 严格考勤制度, 学生因事、因病不能参加实验, 应持相应证明材料向实验指导教师请假, 未经准假不参加实验者, 按旷课处理; 实验指导人员迟到和无故缺席者, 按教学事故处理。

第二十六条. 加强实验室教学管理与信息化建设。实验室要按照学校有关实验教学的管理规定, 抓好实验教学建设, 做好实验教学基本信息的收集、统

计、整理、上报和归档工作，积极开发实验教学管理平台，逐步实现实验教学网络化管理。

第六章 实验考核与成绩评定

第二十七条. 实验考核成绩按五级制(优秀、良好、中等、及格、不及格)记分。

第二十八条. 非独立设课的课内实验考核内容包括：实验内容预习、实验方法、实验操作、实验记录、实验态度、实验报告等。学生实验成绩依据上述几个方面进行综合评定，再参照实验学时在课程总学时中所占比重，按比例计入课程成绩(实验成绩一般占 10—30%，具体计入比例由学院在实验教学大纲中确定)。凡实验成绩不及格者，不得参加本门课程的学期考核。

第二十九条. 单独设立的实验课，其考核的内容还应包括实验课的理论知识和实验原理等，其考核成绩作为课程成绩单独记载。

第三十条. 实验指导教师在实验过程中要注意考查学生的实验态度和动手能力，认真批改学生的实验报告，做好实验成绩的评定和记载。对实验报告不合要求或有抄袭者，应退回重写重做，否则成绩按不及格计。

第三十一条. 凡不按学校要求参加实验、不按时提交实验报告者，其实验成绩按不及格计。

第七章 实验教学质量

第三十二条. 学校要进一步加强实验教学质量监控，建立健全实验教学质量评价体系。教务部负责组织学校相关专家、教学管理人员以及相关师生，采取不同形式和方法，对全校实验教学进行检查考评和质量监控，对各学院实验教学质量进行评价。

第三十三条. 学校积极鼓励实验教学改革，按照拔尖创新人才培养对学生实践能力和创新能力的要求，大力推进实验教学改革，提高实验教学质量。

第三十四条. 教师应同实验室管理人员和实验技术人员一道积极探索实验教学课程体系、内容、方法、手段等方面改革。支持和鼓励实验教学与科研课题相结合，创造条件使学生较早地参与科学研究和创新活动。

第三十五条. 学院、系(教研室)及实验室应建立并完善有关规章制度，制订切实可行的管理办法和措施，加强实验教学过程管理和质量检查、监控，组织本单位实验教学质量自评，积极推进实验教学内容、方法与手段的改革，认真总结经验，不断提高实验教学质量。

第八章 附则

第三十六条. 本办法自公布之日起施行，由教务部负责解释。

合肥工业大学
2012 年 12 月 20 日

合肥工业大学校内创新创业基地建设管理办法

合工大教务函（2017）12 号

为贯彻《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36 号）以及《安徽省人民政府办公厅关于全面推进大众创业万众创新的实施意见》（皖政办〔2016〕6 号）精神，激发学生创新思维、创新意识，强化创新创业能力训练，推动我校创新创业教育的开展，根据“合肥工业大学能力导向的一体化教学体系”，学校决定在校内建设一批创新创业基地，特制订《合肥工业大学校内创新创业基地建设管理办法》。

第一条 申报原则

校内创新创业基地是部分学院(部)或教学单位在现有基础上逐步建设的一批具有创新创业性质的实习基地、素质教育基地、创客空间或创新创业俱乐部等。

申报单位必须完成学校、学院(部)规定的教学任务，明确建设创新创业基地的目的和任务，了解国内外同一类型创新创业基地的现状与发展趋势，已具备一定的条件（场地、实验设备、指导教师、教学文件等）及工作基础等。

第二条 申报程序

申请创建校内创新创业基地的教学单位可在创新创业教育中心网站上下载《合肥工业大学校内创新创业基地建设计划申请书》，填写完毕后经所在学院(部)初审并签署意见，送交创新创业教育中心。

第三条 审批办法

创新创业教育中心组织相关专家对申报单位所送的材料进行评审，根据专家评审意见，由创新创业教育中心确定初选单位报主管校长审批后下文公布。

第四条 经费投入

凡被列为“合肥工业大学校内创新创业基地”建设计划的单位，根据基地建设发展的需要，由基地负责人提出设备购置清单和相关条件建设计划，经专家论证通过后，学校将投入相应的建设经费。

第五条 承担义务

创新创业基地在保证完成学校规定的教学任务的同时，要有目的、有计划的面向学生开展创新创业活动，并为大学生相关学科竞赛、创新创业训练计划、创新创业教育和其它创新创业活动提供支持。

第六条 建设管理

创新创业基地应建立科学而切实可行的管理制度，保证设备的正常运行和教学、服务到位。创新创业教育中心每年对创新基地的设备维护、使用状况以及相关指导人员的教学、服务情况进行抽查，对不能承担《申请书》中所承诺的义务，学校将取消创新创业基地建设计划，并中止经费投入；对建设成效明显、工作成

绩突出的建设项目，经专家鉴定通过后，学校将加大经费投入力度。

第七条 鼓励政策

学校将根据《合肥工业大学教学工作量考核管理暂行办法》对为创新创业基地建设计划付出劳动的教师、实验室工作人员和管理人员给予工作量认定。

本办法自颁布之日起施行，由校长办公会授权教务部进行解释。

附件 1：合肥工业大学校内创新创业基地建设计划申请书.doc

合肥工业大学教务部

2017 年 6 月 28 日

合肥工业大学改善基本办学条件专项资金及项目管理办法（试行）

合工大政发〔2016〕211号

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校改善基本办学条件专项资金项目管理，提高资金使用效益，保障项目建设顺利实施，根据《中央级普通高等学校房屋修缮和仪器设备购置专项资金及项目管理办法》（财教〔2001〕74号）、《合肥工业大学预算管理暂行办法》（党政办〔2008〕228号）和《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》（教财厅〔2016〕2号）等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称改善基本办学条件专项资金是指中央财政在年度教育事业费预算中安排并由教育部拨入学校以及学校年度预算自行安排的房屋修缮、仪器设备购置、基础设施维修改造的专项资金（以下简称专项资金）。专项资金重点支持以下几个方面：

（一）对校内为开展教学、科研、社会服务、文化传承等工作的房屋建筑物进行必要的维修、加固和改造；

（二）对校内为保障师生学习、工作、生活、安全等需要开展的水、电、气、暖、道路、网络、照明、节能、消防、安防等基础设施进行维修改造；

（三）对校内用于校内教学、实验、实习、实训等实践环节、校园公共服务体系建设所必需的仪器设备、文献资料（含电子图书及数据库使用）等的购置。

第三条 专项资金项目管理遵循“统一领导、归口管理、集中建库”的原则。

第二章 组织领导和职责分工

第四条 学校成立项目管理工作领导小组，领导小组成员由校领导和各相关大部负责人组成。下设项目申报工作小组，项目申报工作小组办公室设在项目规划与预算办公室，工作小组成员由财务部分管领导和相关办公室负责人组成。

第五条 项目管理工作领导小组主要职责：

（一）贯彻执行国家相关专项资金管理的法律法规和政策，审议学校专项资金相关管理办法；

（二）审议学校年度申报的专项资金的评审和排序；

（三）协调解决专项资金项目预算执行过程中的困难和问题；

（四）监督检查专项资金预算执行情况；

（五）审议学校专项资金管理中的其他重大事项。

第六条 项目申报工作小组主要职责：

（一）草拟专项资金管理相关办法和规定；

（二）具体组织专项资金项目的申报、评审、上报工作；

- （三）跟踪项目实施情况，定期通报项目预算执行进度，督促项目实施；
- （四）牵头完成专项资金项目总结及绩效评价工作；
- （五）配合相关部门对专项资金进行监督检查。

第七条 专项资金项目实行分类归口管理。

房屋维修和基础设施改造类项目归口总务部管理；仪器设备购置类项目归口教务部管理；文献资料（含电子图书及数据库使用）等购置类项目归口图书馆管理。

未包含在上述范围内的项目届时根据具体情况由项目管理工作领导小组指定相关职能部门归口管理。

第八条 归口管理部门主要职责：

- （一）负责归口业务范围内专项资金项目的规划论证和排序；
- （二）负责核定项目具体实施方案，协助财务部实施过程管理、监督，检查项目预算执行进度；
- （三）组织项目验收，参与项目决算，督促项目实施单位进行项目绩效自我评价，编制绩效自评报告；

第九条 项目实施单位的主要负责人为项目负责人，全面负责项目实施中的各项工作。

第三章 项目申报与项目库建设

第十条 中央高校改善基本办学条件专项资金项目的申报

- （一）项目规划与预算办公室负责对项目库的项目进行分类，提交至项目归口管理部门进行规划论证、遴选排序；
- （二）项目申报工作小组完成项目申报初步方案，报项目管理工作领导小组排序；
- （三）项目归口管理部门进一步完善项目申报材料，并提交至项目规划与预算办公室；
- （四）项目规划与预算办公室负责项目申报资料的汇总复核工作，将项目申报方案提交项目管理工作领导小组审议，财务部负责提交项目申报方案报学校党委会审批；
- （五）项目规划与预算办公室按照上级主管部门规定的时间，上报专项资金项目申报材料。

第十一条 改善基本办学条件项目库的建设

项目库由财务部项目规划与预算办公室牵头组织建设和管理。

（一）项目库内项目的征集：项目可由申报项目单位或项目归口部门根据学校建设发展和办学需求规划提出建设申请，项目申报具体流程和要求按照《合肥工业大学改善基本办学条件专项资金项目申报指南》执行。

（二）项目入库流程：（1）申报单位按规定填写《项目排序表》、《合肥工业大学改善基本办学条件专项资金项目申报书》、《项目预算表》、《项目支出绩效

目标申报表》和《项目可行性论证报告》，提交至项目规划与预算办公室；（2）项目规划与预算办公室对申报项目进行审查，必要时聘请相关专家参与，审查通过的项目纳入校级项目库管理，未通过项目驳回原申报单位。

（三）项目入库原则：（1）申请的项目符合国家有关方针政策，符合专项资金支持的方向和政策范围；（2）申请的项目要符合学校和申报单位发展规划的需求，能够有效改善申报单位的基本办学条件；（3）申请的项目申报资料内容完整，须有明确的项目目标、实施计划和科学合理的项目预算，并经过充分的研究和论证。

第十二条 项目库实行开放申报、动态管理，建立连续三年且逐年滚动的项目库，项目库中的项目应及时补充和更新。

（一）项目库是学校申报中央高校改善基本办学条件专项资金等项目及学校自筹资金安排建设项目的依据，按照当年专项资金项目申报政策文件的要求和学校申报额度，遴选出项目库中符合条件的项目出库，未出库的项目继续滚动至下一年度安排。

（二）学校对已通过上级主管部门评审并安排财政资金的项目视作项目出库，但通过评审未安排财政资金的项目返回校级项目库管理，原则上在下一年度项目申报中优先安排。

第四章 项目实施与预算执行

第十三条 专项资金项目预算下达后，项目规划与预算办公室及时通知各归口管理部门，归口管理部门牵头组织项目实施单位编制《改善基本办学条件项目实施进度计划》、《改善基本办学条件项目进度款支付计划》，细化项目实施方案，积极做好项目实施的前期准备工作。并将项目实施方案和实施计划报项目规划与预算办公室。

第十四条 项目实施方案和实施计划经财务部项目规划与预算办公室复核后，报审计处、招标与采购管理中心、国有资产管理办公室备案。

项目实施单位应严格执行复核后的项目实施方案和实施计划，若需调整实施内容和预算，项目实施单位应及时将调整申请报项目规划与预算办公室，项目规划与预算办公室根据申请调整的内容和额度，按照上级有关规定和程序办理预算调整，未获批准前不得擅自改变项目实施内容和预算。

第十五条 专项资金原则上要求当年预算、当年完成、当年见效。项目规划与预算办公室按月通报项目的管理情况和项目的进度计划完成情况，各归口管理部门要及时掌握预算执行动态，确保各时间节点的预算执行率。

第十六条 各项目实施单位要切实加快预算执行，减少当年专项结转，严格控制专项结余资金，提高资金使用效益。当年预算未能按计划在年度内执行完的项目，项目实施单位应说明原因并提出加快实施进度的具体措施，将书面材料报归口管理部门和项目规划与预算办公室研究处理。

第十七条 专项资金预算实施中无特殊原因原则上不得有设计变更、工程

洽商。确需变更或洽商时需分项目类型参照相关管理办法执行。

专项资金中工程类项目的变更、洽商事项由总务部归口管理，并按照《合肥工业大学建设项目变更及签证管理办法》（政发〔2016〕61号）执行。设备及软件购置类专项资金项目的变更、洽商事项由项目规划与预算办公室归口管理，变更金额在30万元以下的项目由项目申报工作小组审批，30万元以上的项目由项目管理工作领导小组和学校会议审批。

第十八条 项目实施过程中要严格执行国家政府采购、招投标、审计、监察等有关规定，以及学校制定的相关管理制度。

第五章 项目验收与绩效评价

第十九条 项目完工后，项目单位及时提请学校对项目按合同分类验收，学校成立验收小组，验收小组成员由项目申报工作小组相关成员及专家组成，大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。

第二十条 对于验收过程中发现的异常情况，验收小组查明原因并及时处理。对于不合格货物，相关部门依据检验结果办理退货、索赔等事宜。对延迟交货造成教学科研等损失的，采购管理部门要按照合同约定索赔。

第二十一条 项目完工后，项目实施单位及时完成绩效评价自评报告，经项目归口部门复核汇总后报财务部。项目绩效评价自评报告内容包括项目概况、项目资金使用及管理情况、项目组织实施情况、项目绩效情况、其他需要说明的问题。

项目规划与预算办公室牵头组织项目申报工作小组相关成员，对项目进行综合评价，根据项目立项审批文件对项目绩效进行评审，评价项目执行效果和项目绩效目标完成情况，以促进提高项目资金使用效益。

第二十二条 年度终了，财务部按规定及时编制年度项目决算，并按规定编报项目预算的使用情况报告，对未完工项目由项目单位单独说明。

第二十三条 各项目实施单位的项目绩效评审情况纳入学校年终绩效考核体系。

第六章 项目监督检查

第二十四条 学校财务部门牵头校内相关部门根据上级有关规定对资金使用情况、物资设备管理及使用情况，每年定期和不定期进行监督，积极配合上级主管部门对已执行项目的检查。如发现有以下情况者，学校将要求项目单位在规定期限内予以纠正；情节严重的，学校对项目单位收回资金、本单位在一定时期内不予申报专项资金项目等处罚并将追究相关责任人责任。

（一）未按批准的项目和用途使用专项资金，擅自改变项目内容、扩大项目资金使用范围的；

（二）经审计后认为项目管理不善、有违反财经纪律现象的；

（三）所建设施、所购仪器设备管理不善，绩效评价严重低下的；

（四）其他违反相关规定的情况。

第七章 附则

第二十五条 本办法自发布之日起施行。

第二十六条 本办法由财务部负责解释。

合肥工业大学科研仪器设备采购管理实施细则

合工大政发〔2016〕213号

为落实《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）文件精神，促进学校科研事业发展，完善科研仪器设备采购管理，按照放管结合、权责对等、优化服务的指导思想，依据《关于完善中央单位政府采购预算管理和直属高校、科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（财库〔2016〕194号）和《合肥工业大学招标与采购管理办法》，制定本实施细则。

第一章 总则

第一条 本细则所称科研仪器设备，是指校内项目建设单位使用纳入学校预算管理的资金采购与教学科研活动相关的仪器设备。包括科研仪器设备配套使用的其他货物（配件、实验耗材、家具、标本、软件、图书资料等）。

第二条 科研仪器设备采购不受政府集中采购目录的品目限制，不需要实施政府集中或批量集中采购。

科研仪器设备购置项目属性由项目经费负责人确定，实验室与设备管理中心（以下简称设备管理中心）对购置需求进行审核。任何单位或个人不得将非教学科研使用的仪器设备按照科研仪器设备进行采购。

第二章 采购管理

第三条 单项或批量预算金额在人民币 30 万元以下的科研仪器设备采购项目按照学校集中限额以下采购管理相关规定执行。

任何单位或个人不得将学校限额以上采购项目化整为零或者以其他任何方式规避学校集中采购。

第四条 单项或批量预算金额在人民币 30 万元（含）以上、政府采购限额标准以下的项目，由财务部招标与采购管理中心（以下简称采购中心）负责组织实施。其中：

（一）采用校内竞争性磋商方式的，从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不少于 5 日。

（二）采用校内竞争性谈判或校内竞争性磋商方式的，符合以下情形之一，可以继续开展谈判或磋商：

1. 报名供应商仅有两家，报价产品非同一厂商生产且评审小组一致认定两家供应商报价具有竞争性；

2. 通过初审的供应商仅有两家，报价产品非同一厂商生产且评审小组一致认定两家供应商报价具有竞争性；

3. 经过两次公告，报名或初审合格供应商仅有一家。

继续谈判或磋商前，评审委员会对采购文件进行审查，书面确定采购文件无歧视性和排他性条款。校内采购人提出申请，经招标与采购管理中心审批同意后，继续开展谈判和磋商工作。

第五条 单项或批量预算金额在政府采购限额标准以上的采购项目，学校自行组织或委托社会招标代理机构采购都应严格按照政府采购法及相关法规执行。

第六条 单项或批量预算金额在政府采购公开招标数额标准（含）以上的项目，需要采用公开招标以外采购方式的，按照《中央预算单位变更政府采购方式审批管理办法》（财库〔2015〕36号）要求，上报教育部和财政部申请变更政府采购方式。其中，学校内部会商意见存档备查。

第七条 拟采用单一来源采购方式的，按照以下方式执行：

（一）单项或批量预算金额在人民币 30 万元（含）以上、政府采购限额标准以下的，项目负责人提交《单一来源采购方式审批表》，校内用户单位应当组织三名专业人员进行论证，采购中心将相关信息在采购中心网站公示不少于 3 个工作日。公示无异议，采购中心组建评审小组，与拟成交供应商进行谈判，并将成交结果在采购中心网站公告 1 个工作日。

（二）单项或批量预算金额在政府采购限额标准（含）以上、公开招标数额标准以下的，项目负责人提交《单一来源采购方式审批表》，由采购中心组织三名专业人员进行论证，相关信息在中国政府采购网和采购中心网站公示不少于 5 个工作日。公示无异议，采购中心组建评审小组，与拟成交供应商进行谈判，并将成交结果在中国政府采购网和采购中心网站公告 1 个工作日。

（三）单项或批量预算金额在公开招标数额标准（含）以上的，项目负责人提交《单一来源采购方式申请表》，由采购中心组织三名专业人员进行论证，并将相关信息在中国政府采购网和采购中心网站公示不少于 5 个工作日。公示无异议后，采购中心组织校内相关部门会商，形成会商意见报存档备查，并将变更政府采购方式相关材料上报教育部和财政部审批。审批通过后，采购中心组建评审小组，与拟成交供应商进行谈判，并将成交结果在中国政府采购网和采购中心网站公告 1 个工作日。

（四）单项或批量预算金额未达到政府采购限额标准的项目，符合下列情形之一的，学校可以不再进行论证和公示。

- 1、需要与原有主体项目配套、兼容的，且预算金额未达到主体项目合同 10% 的；
- 2、采购教学、科研专业类软件（非通用类、定制类的）以及数据库资源的；
- 3、仪器设备维修改造是由制造厂或者其授权的维修机构（非代理机构）实施的；
- 4、需要按捐赠协议要求向指定企业采购科研仪器设备的；
- 5、情形特殊的，经学校审批同意的项目。

第三章 进口设备论证管理

第八条 单项或批量预算金额在政府采购限额标准以上的项目，采购进口产品的，项目立项管理部门组织三名及以上论证专家对采购进口产品的必要性进行论证，形成书面论证报告报采购中心，采购中心通过财政部政府采购计划管理系统进行备案。

进口产品论证可与需求论证、技术论证同时组织。

第四章 评审专家遴选

第九条 科研仪器设备采购金额达到政府采购限额可以在财政部政府采购评审专家库外自行选择评审专家，学校内部人员可作为评审专家参加评审活动，但应当在中标（成交）结果公告中对自行选定的评审专家进行标注。

对专业性强、技术含量高的特殊科研仪器设备，可由项目负责人推荐 1-2 名非本部门技术评审专家参与评标；项目负责人需对自荐专家的合法性及公正性负责，并出具推荐意见书，意见书随采购资料一并存档。

第十条 本规定第七条规定的专业人员、第八条规定的论证专家、第九条规定的评审专家，应当符合《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198 号）第六条的要求。

本规定第七条规定的专业人员、第八条规定的论证专家、第九条规定的评审专家可由校内人员担任，但属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定情形的，应当回避。

第五章 信息公开与合同签署

第十一条 采购中心应当做好负责组织的科研仪器设备采购项目的信息公开工作，根据财政部《关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库〔2015〕135 号）精神，充分利用政府采购信息公开渠道及部门网站，将相关信息主动公开，接受社会监督。

第十二条 合肥工业大学校长是学校的法定代表人，授权项目负责人作为采购合同委托代理人签署采购合同，合同经学校职能部门审核后，加盖学校合同专用章。项目负责人对合同与采购文件内容（如技术要求、响应情况、谈判记录、付款方式、履约质保等）的一致性负责，采购中心对合同资料的完备性进行复核，财务稽查办公室对经济条款进行审核。

科学技术研究院负责对科研设备购置合同与科研项目的关联性等内容进行审核。

用户单位、业务归口管理部门、采购中心、财务稽查办公室等部门应当规范科研仪器设备采购合同的审核、审查、签订、审批工作，防范合同风险。

第六章 验收管理

第十三条 用户单位、设备管理、项目立项管理、国有资产管理等部门要按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）要求，进一步加强科研仪器设备采购需求和履约验收管理，强化主体责任，细化相关制度规定。

第十四条 科研仪器设备验收工作由用户单位提出，设备管理中心负责牵头组织，国有资产管理办公室、项目立项管理部门、档案馆等部门参加。

（一）单台或批量成交价格在人民币 30 万元以下的科研仪器设备，由用户单位按限额以下科研仪器设备采购相关管理规定自行组织验收。国有资产管理办公室和设备管理中心不定期进行抽查。

（二）单台或批量成交价格在人民币 30 万元（含）以上科研仪器设备，国有资产管理办公室、设备管理中心、项目立项管理部门等部门安排人员参加验收。

第十五条 验收的主要内容：

（一）厂家、品名、型号、规格是否符合。

（二）附件、配套工具、说明书及其它技术资料是否齐全。

（三）质量、性能是否合格，必要时应进行校验。

（四）计量仪器设备，应具备计量认证合格标志，检定证书应在有效期内。

（五）定制仪器设备，按定制前提出的技术指标验收。

第十六条 验收的组织与要求

（一）仪器设备的验收应在到货后一周内完成。需安装的设备，应在到货后一个月内完成验收工作。

（二）成立验收小组，验收小组由项目负责人、实验人员、供应商代表、专家、相关职能部门代表组成。

（三）用户单位负责依据合同对仪器设备的厂家、品名、型号、规格、功能等进行符合性验收，国有资产管理部进行复核。

（四）验收时，如发现残缺、毁损、数量、型号、规格不符等情况，应暂停验收，及时查明原因，并由项目负责人会同采购中心向供货单位办理退换或赔补等手续。验收合格，按学校相关规定办理报账手续。

（五）大型精密仪器设备验收按照《合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法（试行）》相关规定执行。

第十七条 验收报告

验收工作结束后应形成书面验收报告，参与验收人员在验收报告签署意见。验收报告用于资产入账和设备使用单位存档备案。学校相关职能部门另有规定的，从其规定。

涉及到大型精密仪器设备，由仪器设备管理人将验收报告连同全部随机技术资料（原件）、订货合同等相关文件收集整理齐全后交档案馆归档（具体归档内容及时间按档案馆有关规定执行）。当随机技术资料仅一份时，使用单位留存技术资料的复印件。

第七章 内部控制

第十八条 校内用户单位、业务归口管理部门、采购中心应当健全相应管理制度，梳理采购流程，加强内部控制，明确工作责任，规范采购行为，做好科研仪器设备采购工作。监察处、审计处、财务部等相关部门应当按照各自职责履行

监管责任，防范廉政风险。

第十九条 校内用户单位、采购中心、监察处应当做好科研仪器设备采购项目质疑、举报事项的处理工作。发现违法违规行为的，及时报监察处和纪委办公室，追究其党纪政纪责任。

第二十条 校内用户单位、项目立项管理部门、采购中心、档案馆等相关部门应当做好科研仪器设备采购全过程材料的保管和存档工作，建立采购工作全程可追溯机制，做好采购项目的效果评估工作，确保物有所值。

第八章 附则

第二十一条 本细则自 2017 年 1 月 1 日起实施，与学校已出台制度不一致之处，以本细则为准，由财务部负责解释。

合肥工业大学教学工作量考核管理暂行办法

合工大政发〔2016〕112号

为了规范教学管理，提高教学质量，鼓励和引导教师积极投入教学工作，科学合理评价教师劳动，根据国家教育行政部门有关文件精神，结合学校具体情况，特制定《合肥工业大学教学工作量考核管理暂行办法》。

一、适用范围

1. 本办法所指的教学工作包括全日制本科生、研究生教学；
2. 本办法第二条“年度定额教学工作量”适用于各教学实体单位的教师；
3. 非教学实体单位教师承担教学工作的按照本办法第三条计算教学工作量，不作定额考核。

二、年度定额教学工作量

学校教学工作量实行分类定额考核（见表1），完成年度定额工作量以及本科课堂教学最低学时要求，是教师年度考核合格的必要条件。

表1 工作量定额标准

教师类别	年度教学工作量定额标准	本科课堂教学年度最低定额	备注
教学科研类	180 学时	32 学时	新进教师第一年的考核标准由各学院酌情确定。
教学类(基础课、专业基础课)	300 学时	64 学时	

三、教学工作量计算

表 2-1 本科生课程教学工作量系数

学生数	工作量系数	备 注
45 人	1.0	(1) 45 人为一个标准单班，教学班选课人数在 15-45 人系数按 1.0 计； (2) 合班上课由教务部学生注册中心统一协调确定； (3) 开新课系数增加 0.1；双语教学系数增加 0.2；“英才计划”班系数增加 0.2
46-135 人	每超 10 人增加系数 0.1，不足 10 人以 10 人计算	
136 人以上	每超 20 人增加系数 0.1，不足 20 人以 20 人计算,系数最高不超过 3.0	

表 2-2 研究生课程教学工作量系数

类别	学生数	工作量系数	备 注
博士研究生	≤3 人	0.5	(1)对于不足 15 人的特殊学科,经研究生院批准可计入工作量。
	4 人以上	1.0	
硕士研究生	15-45 人	1.0	
	46-135 人	每超 10 人增加系数 0.1，不足	

		10 人以 10 人计算	(2) 合班上课由研究生院确定;
	136 人以上	每超 20 人增加系数 0.1, 不足 20 人以 20 人计算, 系数最高不超过 3.0	

1.基础课、专业课、公选课教学

工作内容：备课、上课、答疑、批改作业、过程性考核、考试或考查。

计算公式：教学工作量=计划学时×工作量系数

2.大学体育课教学

工作内容：备课、上课、过程性考核、考试或考查，课外体育活动、实施《国家学生体质健康标准》。

计算公式：教学工作量=计划学时×工作量系数

注：课外体育活动、实施《国家学生体质健康标准》等是体育教学的工作内容，不列入计划学时。

3.工程图学课教学

工作内容：备课、上课、辅导、答疑、批改作业、过程性考核、考试。

计算公式：教学工作量=1.2×计划学时×工作量系数

4.实验教学

按照《合肥工业大学实验教学工作量及酬金管理暂行办法》（合工大政发〔2005〕87号），根据授课教师参与指导实验的实际情况计算工作量。

5.指导本科课程设计

工作内容：准备、指导、批阅设计说明书。

计算公式：教学工作量=0.8×学生数×设计周数

注：一位教师指导学生数不超过 25 人，否则从第 26 人开始系数按 0.6 计算。

6.指导本科毕业实习：

工作内容：准备、指导、批改报告、考评。

计算公式：教学工作量=0.9×学生数×实习周数（本市）
=1.0×学生数×实习周数（外地）

7.指导本科毕业设计（论文）

工作内容：准备、辅导、指导论文、评阅、组织答辩。

计算公式：教学工作量=1.2×学生数×设计（论文）周数

8.指导本科测量实习、生产实习及其它教学实习：

工作内容：准备、指导、管理、考评。

计算公式：教学工作量=18×实习周数×班级数（本市）
20×实习周数×班级数（外地）
24×实习周数×班级数（野外）

注：一个标准班应由两名教师指导，若由一位教师指导其工作量按 80%计算。

9.指导网络视频课程、基于题库的网络课程及其他网络课程

工作内容：网上答疑、考评。

计算公式：教学工作量=12+（答疑数量-20）×0.12

注：一个教学班的教学工作量最高不超过 24 学时。

10.指导学生创新、创业项目

(1) 指导大学生创新创业训练计划项目工作量

国家级项目：48 学时；省级项目：24 学时；校级项目：16 学时。工作量在项目完成并验收通过后予以认定。

(2) 辅导其他创新创业（创客、创新俱乐部等）项目工作量

由辅导教师及所在学院（部、中心）提出申请，教务部创新创业教育中心认定，工作量最高不超过 32 学时。

注：①多人指导同一项目，可由项目负责人对工作量进行分配，并报教务部创新创业教育中心批准。

②每位教师此项累计工作量不超过 100 学时/年。

11.辅导大学生科技竞赛、设计类竞赛

(1) 辅导国际性、国家级竞赛（获奖证书由教育部、科技部、团中央、全国学联、中国科协等机构或国家级学会主办或署印）工作量

最高等级奖：64 学时；第二等级奖：32 学时；第三等级奖：24 学时；参赛未获奖：16 学时。

(2) 辅导省级竞赛（获奖证书由省教育厅、科技厅、团省委、省学联、省科协等机构主办或署印）工作量

最高等级奖：32 学时；第二等级奖：24 学时；第三等级奖：16 学时；参赛未获奖：10 学时。

注：①同一项目获不同等级奖的，以最高等级计算工作量。

②多人指导同一竞赛，可由负责人对工作量进行分配，并报教务部创新创业教育中心批准。

③每位教师此项累计工作量不超过 100 学时/年。

12.指导器乐类实践课

工作内容：备课、上课、考查、指导实践、排练、汇演。

计算公式：教学工作量=2.0×计划学时

注：每个班指导总人数 15—20 人。

13.指导教师教学培训活动

经教务部教师发展中心批准的教学培训讲座或报告指导工作量

指导 10 人及以下：6 学时；指导人数 10 人以上：8 学时。

14.编写教材

(1) 新编省部级以上规划教材：教学工作量=承担编写字数×10 学时/万字

(2) 新编正式出版教材：教学工作量=承担编写字数×5 学时/万字

(3) 以上新编教材的主编增加教材总工作量 30%的教学工作量，第一副主编增加 20%，第二副主编增加 10%。

注：①已出版教材获批“省部级以上规划教材”的，在已认定“新编正式出版教材”工作量的基础上，补加教学工作量=承担编写字数×5 学时/万字；同一教材（包括修订和再版）获批不同级别规划教材，只计一次工作量。

② 每位教师（2）、（3）项工作量累计不超过 60 学时/年。

15. MOOCs 课程建设教学工作量计算方法另行制定。

16.本办法未列出的其他教学活动工作量按教务部实际审批的数额确定。

四、教学工作量减免

教师有下列情况，可按减免后的教学工作量定额标准考核，减免工作量不计入超工作量。同时享受数项减免者，按最高项执行，不累计计算。

1.兼任院（部、中心）行政和书记工作的教师，年减免标准为：

正职：同类教师工作量定额的 50%；

教学副院长：同类教师工作量定额的 50%

其他副职：同类教师工作量定额的 30%；

教学秘书：同类教师工作量定额的 30%；

研究生秘书、科研秘书等：同类教师工作量定额的 25%。

2.兼任系（教研室、所、实验中心）正、副主任、党支部书记的教师，年减免标准为：

正职：同类教师工作量定额的 25%；

副职：同类教师工作量定额的 15%。

3.兼任班主任工作，年减免教学工作量 16 学时。“英才计划”班主任减免 24 学时。

4.参与其他教学有关工作的减免工作量按教务部实际审批数额确定。

五、教学工作量核算管理

1.教务部质量监督与评估办公室负责教师本科教学工作量的管理、核查。研究生院研究生培养办公室负责研究生教学工作量的管理、核查。

2.各系（教研室、所、中心）每学期结束前三周负责组织每位教师如实填写教学工作量登记表，系主任、学院（部）分管教学副院长应严格审核把关并在相应栏内签名盖章。

3.各教学实体单位及其他非教学实体开课教师所属部门，每学期应按规定时间将教师本科和研究生教学工作量登记表汇总，分别上报教务部质量监督与评估办公室和研究生院研究生培养办公室。

六、附则

1.本办法自颁布之日起开始实施，学校原有相关管理办法与本办法不一致的，按本办法执行。

2.本办法由教务部、研究生院负责解释。

合肥工业大学校容和环境卫生管理规定

合工大政发〔2016〕79号

第一章 总则

第一条 为了加强校容和环境卫生管理,创造整洁、优美、文明、舒适的工作、学习和生活环境,结合我校实际,特制定本规定。

第二条 校内各单位、全校师生员工及工作、学习、生活在校园内的其他各类人员都应遵守本规定。

第三条 总务部负责校园环境的规划、建设及卫生管理;校务部负责校容和校园秩序的管理,其他部门及单位应当按照各自职责,做好校容和环境卫生的管理工作。

第四条 校内各单位以及经营网点必须做好自管范围内校容和环境卫生工作,并接受校务部和总务部的指导、监督、检查。

第五条 任何单位和个人都有维护校容和环境卫生的义务,有权对影响校容和环境卫生的不良行为进行劝阻和举报。

第二章 校容管理

第六条 校内各项公用设施应统一规划且与周边环境相协调。学校各类建筑物和设施应保持整洁、完好。影响校容和危及安全的,由校务部责成相关单位或责任人及时按有关规定整改或拆除。

第七条 学校各类建筑物的阳(窗)台、屋顶和外走廊,不得搭建、堆放和吊挂有碍校容和安全的物品。

第八条 校园内原则上不允许悬挂横幅标语,对确需悬挂的横幅标语须报宣传部审查批准后,方可实施。校园内设置的报栏、宣传栏由宣传部负责审批管理。在校园内设置路牌、雕塑小品、亭棚等须报总务部审查批准后,方可实施。对超过悬挂时间的横幅标语等,发布单位应自行清除。

第九条 任何单位和个人不得擅自道路两侧和公共场所堆放物料,搭建建筑物、构筑物或其他设施。

第十条 校园内工程施工必须在批准的范围内规范进行。施工工地必须设置护栏或者围布遮挡,不得损坏施工范围以外的道路、绿地、树木和绿篱,需破挖道路时必须设置临时通道。施工材料应堆放整齐,施工场地内的污水不得外流。工程竣工后,必须及时拆除临时设施,清除物料,平整场地并恢复绿地。

第十一条 在室外公共场所举办活动,应征得校务部的同意,并按有关规定办理审批手续。

第十二条 禁止在建筑物、设施和树木上涂写、刻画、乱张贴。禁止在树上拉绳或借助护栏、电线杆、树木等晾晒衣物及悬挂有碍校容的物品。

第十三条 车辆必须有序地停放在指定地点,禁止在校园内绿地及其他禁停位置上停放。

第三章 环境卫生管理

第十四条 总务部负责制订校园环境卫生的服务内容、标准及规范。

第十五条 财务部负责招标确定校园环境卫生服务企业,总务部负责签订服务合同并监督检查执行。

第十六条 校园建设过程中环境卫生管理按《合肥工业大学基本建设管理办法》执行,住宅装饰装修环境卫生管理按《合肥工业大学职工校内住宅装饰装修管理规定》执行。

第十七条 任何单位和个人不得损坏、拆除、迁移环卫设施,不得擅自占用环卫设施用地。

第十八条 校园内禁止下列行为:

- 1、乱堆放垃圾,随地吐痰、便溺,乱丢皮壳、纸屑、烟蒂;
- 2、焚烧树枝、树叶和垃圾;
- 3、违反规定饲养家禽、家畜;
- 4、种植蔬菜等农作物;
- 5、未按规定处理有毒、有害废弃物;
- 6、遗撒、泄露生活垃圾、建筑垃圾;
- 7、燃放鞭炮;
- 8、其它有损环境卫生的行为。

第四章 附 则

第十九条 本规定由总务部负责解释,自发布之日起施行。

合肥工业大学本科实验教学条件建设管理办法

合工大政发〔2015〕25号

第一章 总则

第一条 为进一步提高本科实验教学质量，加强实验教学平台建设，规范学校本科实验教学条件建设和管理工作，促进本科实验教学条件建设的科学化、规范化、制度化，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》、《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》、《高等学校实验室工作规程》、《合肥工业大学国有资产管理暂行办法》等规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 实验教学条件建设的总体目标：通过科学优化资源配置，夯实公共基础实验教学条件，改善专业实验教学条件，改进实验教学内容，提高实验教学质量，符合实践能力标准，实现人才培养目标。

第二章 经费来源

第三条 本科实验教学条件建设经费来源主要有以下三个方面：

- （一）学校下拨到学院的教学经费，项目总经费低于20万的由此支付；
- （二）学校财务预算的教学条件建设经费；
- （三）教育部下拨的改善基本办学条件专项经费。

第三章 建设方式与建设原则

第四条 本科实验教学条件建设采取项目立项方式实施。学校将建立本科条件建设项目库，在以后的年度预算中重点安排项目库项目，没有入库的项目原则上不再安排年度财务预算。入库项目内容应与学校整体发展规划布局相一致，与学科专业发展方向和人才培养目标的要求相一致，与人才培养方案、实验教学大纲要求相一致。应当坚持以下建设原则：

（一）统筹规划，远近结合。各学院在申报项目时，要从全局出发，应充分考虑各专业实践能力标准和人才培养目标，科学做好本科实验教学长远规划，按照课程建设和实验平台建设要求，根据轻重缓急，梳理实验教学条件建设项目。

（二）改善提高，均衡发展。根据学校各专业实验教学基本状况，按照改善条件，提高质量，统筹兼顾，合理安排，保证重点，促进各专业均衡发展的要求进行建设。

（三）联合共建，开放共享。鼓励学科专业方向相近或拟申报项目相近的学院联合申报，建立共用平台，合理布局，优化资源配置，避免不必要的重复建设。

（四）结合评估，优先建设。为鼓励各专业积极参与评估认证，对于主动申请参加国家工程教育专业认证和国家级评估的专业，将优先立项建设；对于已进行过校内评估的专业，也将分批立项建设。

第四章 建设范围

第五条 本科实验教学条件建设的主要范围有：

（一）改善实验教学基础薄弱，教学基本支撑条件不足、现有设备无法满足教学需要或者难以共享的项目；

（二）完善人才培养体系，增开创新性、设计性实验项目；在培养和提高学生实践和创新能力、科研潜能及综合素质方面具有前瞻、特色和长效的项目。

第六条 对于结合评估、认证的项目、学生受益面大的基础实验教学建设项目、联合共建共享的公共平台建设项目、新建专业实验教学项目，给予重点支持和优先资助。

第七条 经专家组评议，认为应进行重点或优先支持的项目。

第八条 本科实验教学条件建设项目，主要用于资助实验教学小型仪器设备购置（设备单价范围为0.1万元-20万元，超出此范围一般不予批准）、实验教学环境条件改造和实验配套设施完善，不能用于科研设备购置和实验耗材购置。

第五章 建设项目类型

第九条 本科实验教学条件建设项目共分两类：

（一）常规型项目：学校公共基础实验室实验教学条件建设项目，常规型项目单独排序，优先建设；

（二）竞争型项目：除学校公共基础实验室外的专业实验室实验教学条件建设项目，将由专家组依据建设原则和资助范围，结合专业的教学改革成效、人才培养质量和就业率等综合排序。

第六章 项目管理机构及职责

第十条 项目按照入库项目遴选、专家评审立项、项目组织实施、项目验收评价四个阶段进行管理。

第十一条 教务部教学办公室主要负责各学院实验教学基本状况的核查，项目申报的初审、组织入库项目的遴选、组织评审、项目实施监督、组织项目结题验收等工作。

第十二条 研究生院实验室与基地建设办公室主要负责项目的招标采购，主要包括仪器设备和配套设施的采购等。

第十三条 项目评审专家组由学校教学指导委员会委员组成，主要负责对建设项目进行论证评审和结题验收评估。具体为：

（一）对已入库建设项目进行答辩评审，对项目的必要性、可行性、科学性进行评审；

（二）对申报项目经费预算的合理性及项目实施的配套条件进行审核；

（三）确定入库项目的建设时间、资助批次、资助额度；

（四）对项目建设内容、范围提出意见和建议，确定拟立项建设项目；

（五）对项目进行结题验收和效果评估。

第十四条 学院是实验教学条件建设项目的实施主体，根据校长办公会议审议通过的项目执行方案，负责建设项目的组织实施工作。学院主要负责人、项目申报负责人全面负责申报项目的组织领导和建设实施。

第十五条 学院在完成资产购置后，国有资产管理办公室、学院及相关管理部门负责对购置的资产进行验收、登记，入账；自制设备项目应及时办理工程竣工验收、竣工财务决算编报以及按照规定办理资产移交，并根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第七章 项目申报

第十六条 项目以学院为申报单位组织申报，按照专业人才培养方案的要求，以实验教学大纲为依据，以本科实验课程建设或实验平台建设为基本申报内容。

第十七条 申报学院需填写《合肥工业大学教学条件建设项目申报书》，并组织专家进行项目建设的必要性与可行性论证，由学院教学指导委员会审议通过后方可申报。

第十八条 学校定期受理各学院提交的项目申请,有在建项目的学院,涉及同一个专业的只能在项目建设完成并通过学校验收后,方能申报新的教学条件建设项目。

第十九条 学院可同时申报多个项目,但需按照轻重缓急进行排序。

第八章 审批程序

第二十条 教务部教学办公室根据各学院基本实验教学条件及运行情况,组织专家组对申请项目进行审核、考察、会审,将符合资助范围的项目纳入“本科实验教学条件建设项目库”。根据项目的论证情况、紧迫程度,提出初步排序资助意见。

第二十一条 按照轻重缓急原则,分批组织对已入库项目进行现场答辩,由专家组进行评审评议,确定拟立项项目建设内容及资助额度,拟立项项目名单在学校范围内公示,接受全校师生监督。

第二十二条 公示无异议后,报校长办公会审议。由实验室与基地建设办公室按照校长办公会决议精神正式开始立项建设。

第九章 项目验收和效果评估

第二十三条 项目执行单位应于项目执行完毕后一年内申请验收,填写《合肥工业大学本科教学条件建设项目验收书》,提交教务部教学办公室,确定验收的具体时间。

第二十四条 教务部教学办公室组织项目验收专家组,专家组成员由教务部、研究生院、财务部、校教学指导委员会相关人员组成。

第二十五条 验收专家组对项目的建设进行全面的考察,包括听取项目组报告;查阅项目申报书、项目执行方案、项目验收书、实验大纲、实验指导书、实验开出记录、学生实验报告等材料,以及仪器设备的资产和相关技术档案资料;现场设备演示、测试、测量等检查。

第二十六条 验收专家组要对验收项目的预期目标、预期效益、项目质量、经费使用等方面进行考察,做出验收是否合格的明确结论,对实验项目的改进、实验教学质量的提高、学生能力培养方面取得的成效以及实验教学改革的业绩等方面进行评价,并填写项目验收报告。对于验收不合格的项目,应在项目验收报告中明确指出不合格的内容。

第二十七条 对于未达到立项申报要求或未达到预期建设目标的项目,要限期整改。整改后写出整改报告交教务部,重新组织验收,整改后验收仍未通过的项目,除继续整改外,暂停学院其它入库项目执行和新项目申报两年。

第十章 附则

第二十八条 项目立项后,应严格按照获批的项目申报书中建设方案执行,不得随意改变实施方案。

第二十九条 项目建设周期原则上不超过一年。项目建设过程中一般不得更换项目负责人,项目负责人发生变化时,应经过教务部批准备案。若因更换项目负责人造成项目不能按期完成或造成项目重大损失,将追究相关责任人和项目负责单位分管领导的责任。

第三十条 项目完成质量将作为申报同类项目和对学院本科教学评价的重要依据。

第三十一条 各学院要加强对购买的仪器设备的维护和保养,提高仪器设备的使用寿命和利用率,这也将作为申报其他教学条件建设项目的重要依据。

第三十二条 违反本办法有关国有资产管理规定的其它行为,依据国家有关

法律、法规及规章制度进行处理。

第三十三条 本办法由教务部教学办公室负责解释。

第三十四条 本办法自签发之日起实行。

合肥工业大学禁烟工作实施办法

合工大政发〔2014〕29号

为进一步推进无烟校园和文明校园建设，更好地为全体师生创造良好的学习、工作、生活环境，切实维护师生的身体健康，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于领导干部带头在公共场所禁烟有关事项的通知》和《教育部关于在全国各级各类学校禁烟有关事项的通知》（教基一函〔2014〕1号）精神，结合学校实际，特制定禁烟工作实施办法。

一、学校成立禁烟领导组织机构

1、学校禁烟工作领导小组组成与职责

组 长：吴玉程

副组长：景和平

成 员：（按姓氏笔画排序）

王 庆	王 峰	田合雷	孙礼震	杨 光
李 莉	李 强	李瑛霞	陈卫平	陈文恩
陈 科	胡兴祥	钟华勇	赵恩秀	游庆国
黄家明	窦本银			

禁烟工作领导小组主要职责是：负责研究、部署、领导、协调全校禁烟工作，制定禁烟的工作方案和措施，督促检查全校禁烟工作进展，建立禁烟工作例会制度。

2、领导小组下设办公室，办公室挂靠党政办公室，办公室主任：杨光。

禁烟工作领导小组办公室主要职责是：研究提出禁烟的工作方案和措施，指导协调、监督检查和专项督查全校各单位的禁烟工作，承办禁烟工作领导小组召开的会议和活动，督促、检查禁烟工作领导小组会议决定事项的贯彻落实情况。

3、重点区域禁烟工作分工

（1）禁烟宣传工作责任人胡兴祥，主要负责学校禁烟工作的氛围营造和吸烟有害健康的宣传教育；

（2）公共楼宇、教室禁烟工作责任人游庆国、王庆，主要负责全校公共楼宇、教室、食堂等的禁烟工作；

（3）实验室禁烟工作责任人钟华勇，主要负责全校实验室的禁烟工作；

（4）办公场所、会议室禁烟工作责任人杨光，主要负责学校会议室和办公场所的禁烟工作；

（5）学生禁烟工作责任人王峰，主要负责学生的禁烟宣传教育管理工作；

（6）附属中学禁烟工作责任人窦本银，主要负责附属中小学校的禁烟工作；

（7）幼儿园禁烟工作责任人李莉，主要负责幼儿园的禁烟工作。

4、设立禁烟监督员

学校建立禁烟工作监督员制度，负责禁烟工作的日常动态监督。

教职工禁烟监督员由党政办公室负责组建；学生禁烟监督员由学工部、团委负责组建。

5、各办学实体和公共服务机构的行政主要负责人是本单位禁烟工作第一责任人，按照本实施办法要求切实抓好本单位的禁烟工作。

6、宣城校区禁烟工作由宣城校区管委会负责，另行制定相关实施办法。

二、做好禁烟工作的主要措施

1、组织师生员工学习中共中央《关于领导干部带头在公共场所禁烟有关事项的通知》和《教育部关于在全国各级各类学校禁烟有关事项的通知》等有关内容，切实提高吸烟有害健康意识和人人参与禁烟的自觉性，做到不吸烟、不敬烟、不劝烟（此项工作由宣传部牵头，学工部、工会、团委等部门配合）；

2、举办健康教育宣传专栏和专题讲座，每年开展一次禁烟宣传周活动（此项工作由宣传部牵头，学工部、校医院等部门配合）；

3、在学校所有建筑物内和醒目位置设置禁烟标识和学校禁烟监督电话（此项工作由总务部负责）；

4、学校禁烟领导小组办公室设置禁烟监督电话，监督电话：62901069；

5、在会议室和办公场所内不得摆放烟草制品及烟灰缸等吸烟用具（此项工作由党政办公室负责）；

6、学校交通班车为禁止吸烟场所，不得吸烟（此项工作由党政办公室、交通服务中心负责）；

7、对前来办公区域办事的外来人员的吸烟行为要及时劝阻和制止（此项工作由各单位负责）；

8、学校和各单位公务接待不得提供香烟（此项工作由党政办公室负责）。

三、建立禁烟工作长效机制

学校建立健全禁烟检查督查、工作例会、奖惩等规章制度，将履行禁烟职责纳入教职工考核和学生评价体系，建立禁烟工作长效机制（此项工作由党政办公室负责）。

学校禁烟工作是一项关系到全体师生员工身体健康、关系到校园文明和良好风尚的民生工程。领导干部要发挥不吸烟、不敬烟、不劝烟的表率示范作用，全体教职工要切实提升禁烟的自觉意识，青年学生应加强禁烟自我教育、自我管理，各部门要密切协作、齐抓共管，共同担起禁烟的责任和义务，最终实现无烟学校的目标，为全体师生创造良好的学习、工作、生活环境。

合肥工业大学外来施工单位的安全管理规定

合工大政发〔2009〕99号

为加强对外来施工单位的管理,根据《国务院办公厅关于进一步加强学校及周边建筑安全管理的通知》、《合肥市暂住人口管理规定》及《高等学校校园秩序管理若干规定》,特制定本规定。

第一条 “外来施工单位”是指隶属关系不在我校,但在校内承包各类工程项目的非本校施工单位。

第二条 校内建设单位应当在外来施工单位进驻前填写《施工单位的基本情况登记表》报学校保卫处治安科备案,并负责向施工单位宣讲我校有关规章制度。

第三条 校内建设单位必须督促外来施工单位必须在进校三日内将施工人员名单、身份证复印件等资料报保卫处备案;同时,必须制定相应的施工现场安全保卫工作措施,严格值班制度,并将值班人员名单和联系电话报保卫处备案。在施工过程中如人员发生变化,施工单位要及时到保卫处登记变更。

第四条 施工单位用人要坚持先审后用的原则,对没有身份证等有效证件的人员一律不准使用,更不得招收来历不清、身份不明的人员驻校施工。

第五条 校内建设单位及施工单位负责人,要经常对施工人员进行法制教育和学校相关规定的宣传教育。要求施工人员在校施工期间遵守法律法规和学校相关规定。施工临时住宿场所不许留宿他人,不得使用不符合要求的电器和取暖用具,严禁酗酒、赌博。

第六条 施工单位使用施工机械和车辆必须符合国家有关规定,并遵守《合肥工业大学校园交通安全管理暂行规定》。

第七条 进入校内的施工单位负责人要对施工工地和施工人员的安全保卫工作负全责。要加强领导,严格遵循建筑有关法律、法规,基本建设程序,牢固树立“安全第一,预防为主”的观念,强化安全文明施工工作,落实安全责任制。并根据学校安全保卫工作的要求同校方签订治安、防火、交通安全等责任书。

第八条 施工现场的各项防火措施要符合消防法相关规定。确定各级防火责任人和义务消防人员。

第九条 施工现场应封闭管理,设置必要的警示标志和防护设施,确保学校正常的教学、科研生活等秩序不受影响。

第十条 施工单位应当确定专人负责安全保卫工作,负责本单位的防火、治安、交通等具体事项,处理本单位发生的民事纠纷、意外事故等,协助公安机关和保卫部门查破涉及本单位及本单位人员的治安、刑事等案件。

第十一条 学校相关部门依据法律法规、学校相关规定等对施工单位进行监督和管理。根据工作需要及公安机关的部署对施工现场和施工人员住所进行清查,并有权不定期进入施工现场进行安全巡查,施工单位的所有成员都必须积极配合,以便及时发现和处理各种隐患和问题,确保学校的安全与稳定。

第十二条 在校施工单位及施工人员应当遵守本办法及双方签署的《合肥工业大学施工安全责任书》的有关内容。对违反本规定,且施工安全制度不落实的施工单位,经学校相关部门检查指出后仍无改进的,或发生治安、刑事案件和火灾等事故的,由相关执法部门依据有关规定予以处罚。对违反国家法律、法令、法规的,由司法部门依法处理。

第十三条 校内有关部门所属的施工单位参照本规定执行。

第十四条 本规定自发布之日起实行，由保卫处负责解释。

合肥工业大学实验室基本信息收集整理实施细则（试行）

为加强实验室建设和管理，规范实验室基本信息收集、整理和保存工作，确保统计数据科学性、真实性、可靠性、完整性，提高实验室的可持续发展能力。特制订如下实施细则。

一、实验室基本信息收集整理的目的

实验室基本信息收集整理工作目的是：全面反映实验室建设与发展历史，为建立实验室工作档案、上级主管部门制订政策和指导性文件、实验室建设与发展规划提供基础依据。

二、实验室基本信息收集整理的内容

1、实验室基本情况：

- (1)实验室建制审批（包括实验室建立、合并、调整、撤销）等文件；
- (2)实验室用房面积及每年增减和维修、改建情况；
- (3)实验室建设和管理过程中的重要事件；
- (4)每年经费投入数额及效益评价；
- (5)实验室在教学、科研、人才培养中取得的成果。

2、仪器设备基本信息：

- (1)仪器设备的总台（件）数及金额，每年增减的台（件）数及金额；
- (2)设备技术状况、更新情况、利用率、完好率；
- (3)仪器维修记录、设备领用和材料消耗记录；
- (4)大型精密仪器设备的使用、功能开发、效益评价等情况；
- (5)自制教学实验仪器设备的相关资料。

3、实验教学基本信息：

- (1)实验室任务、实验大纲、实验教学计划和执行情况；
- (2)编写实验教材和实验指导书情况；
- (3)实验室对校内、外开放的情况；
- (4)实验室完成科研任务和毕业设计情况；
- (5)开设新实验及各门课程完成实验任务的情况。

4、实验队伍的基本情况：

- (1)实验室专、兼职教师、实验技术人员、实验辅助人员的总数及其年龄、学历、职称结构及年度变动情况；
- (2)实验室工作人员培训、考核、奖罚等情况。

5、其他基本信息

- (1)实验室建设与发展过程中具有保存价值的资料（包括：影像、图片等）；
- (2)学校布置的临时性任务完成情况和事故处理材料。

三、实验室基本信息的收集与管理

1、实验室基本信息收集整理工作实行实验室主任负责制，根据工作需要实验室主任可指定专人负责信息的搜集、整理、汇编及归档工作。

2、学院应督促实验室按时、按质、按量做好本实验室的基本信息收集整理工作，并及时归档。

3、实验室自留信息资料及工作档案应设专人管理，专管人员调离时务必将所管信息资料及工作档案完整地交给接管人员。

4、单位或个人因工作需要查阅或借用有关资料，按学校档案管理有关办法办理

手续并按时归还。

5、实验室主任要认真负责信息收集整理工作的管理及监督检查工作；对收集整理信息认真负责的实验室工作人员，学院应给予表彰与奖励；对收集整理保管工作不负责任以至造成信息不真实或丢失的责任人，学院给予批评教育。

6、实验室应按学期或年度将基本信息进行整理统计，归入学院资料室，随时为主管部门提供相关信息资料。

2006 年 1 月制订

合肥工业大学“211 工程”建设项目仪器设备采购与管理办法 (试行)

合工大政发〔2016〕112 号

第一章 总 则

第一条 为规范我校“211 工程”建设项目仪器设备的采购行为，加强仪器设备的管理，充分发挥仪器设备在“211 工程”建设项目实施过程中的作用，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》和《合肥工业大学“211 工程”建设项目实施管理办法》的有关规定，结合我校具体情况特制订本办法。

第二条 凡使用“211 工程”建设项目专项经费并以合同方式支付货款的仪器设备，均适用本办法。

第三条 各项目单位采购仪器设备，均须以经国家教育部批复的“211 工程”建设方案和年度预算为依据。仪器设备的购置计划不得随意变更；若确需变更，须按原预算申请程序，重新论证，待批复后方可执行。

第四条 学校“211 工程”建设项目仪器设备的采购工作由设备实验室处具体负责。仪器设备的日常管理按照本办法由“211 工程”建设项目承担学院的分管学科建设和实验室工作的副院长负责。

第二章 仪器设备的采购

第五条 “211 工程”建设项目仪器设备的采购原则上按教育部批准的方式执行。一般委托安徽省政府采购中心进行公开招标采购；对于专业性强、有特殊要求、且仪器设备单价低于规定的招标限额时，亦可由学校“仪器设备采购与招标工作小组”按照《合肥工业大学采购与招标管理实施办法》及《合肥工业大学教学实验仪器设备采购与招标实施细则》（合工大政发〔2004〕108 号文件）的相关规定执行。

对于“211 工程”建设项目中自制仪器设备，由设备实验室处会同科研处按照《合肥工业大学实验室自制仪器设备管理暂行办法》（合工大政发〔2005〕92 号）的相关规定执行。

第六条 在仪器设备采购过程中，各子项目负责人要做好采购前的各项准备工作，包括：采购报批手续、相关技术资料的准备、技术标书的制作等，并配合设备实验室处完成仪器设备采购工作。

第七条 “211 工程”建设项目采购进口仪器设备，应充分考虑其先进性、可靠性和使用性；对场地、环境、水电有无特殊要求；零配件和备件的供给时间及价格、维护期限等。对于免税进口的仪器设备，只能在本校科研、教学中使用，不能挪作他用。

第八条 无论是委托还是自行采购的“211 工程”建设项目仪器设备，其合同均由设备实验室处代表学校签订。

第三章 仪器设备项目验收

第九条 项目建设单位在整个项目的仪器设备购置计划全部执行完毕（已入固定资产帐，运行正常），由项目组提出验收申请，由学位与学科建设处会同设备实验室处组织验收小组对其进行仪器设备项目验收。

第十条 项目建设单位的仪器设备验收，应准备以下基本材料：

1、项目单位《“211 工程”仪器设备工作执行情况总结》、《“211 工程”仪器设备执行明细表》等；

2、《仪器设备订购合同》、《进出口货物征免税证明》等有关材料。

第十一条 验收小组对项目单位仪器设备项目验收的内容和程序如下：

1、项目单位汇报仪器设备执行情况及经费使用情况。主要包括：仪器设备购置计划与实际执行情况、经费使用情况、仪器设备使用效益、购置仪器设备过程的经验、存在的问题和建议等。

2、验收小组审阅项目单位的仪器设备常规管理资料，主要包括：（1）《合肥工业大学“211 工程”建设项目计划书》；（2）《合肥工业大学购置仪器设备审批表》；（3）单价在 10 万元以上（含 10 万元）大型精密仪器设备的档案建立情况；（4）单价≥800 元仪器设备固定资产明细帐；（5）单价<800 元低值设备帐等。

3、现场检查仪器设备的管理状况，主要包括：仪器设备（含自制）使用说明书及全套技术文件资料、合格证、保管人，仪器设备操作规程和使用记录等。

4、验收小组评议并完成《合肥工业大学“211 工程”建设项目仪器设备验收报告》。

第四章 仪器设备管理

第十二条 凡使用“211 工程”建设项目专项资金购置的仪器设备等固定资产，均应纳入学校固定资产的统一管理，合理使用，认真维护，并以专用标牌标识。

第十三条 仪器设备到货后，各子项目负责人应按合同规定及时验收并填写验收记录。凡数量、质量或技术指标达不到合同规定的，应及时报告设备实验室处，以便办理退换或索赔事宜。

第十四条 大型精密仪器设备验收合格后，各子项目负责人应及时完成技术档案建档程序，并制订操作、使用、维护、保养规程。同时认真做好大型仪器设备的使用、维护、维修记录，定期做好仪器设备的校验和标定。

第十五条 大型精密仪器设备实行“专管共用”，鼓励多种形式的开放使用，学校“211 工程”建设项目办公室每年应对各子项目所购大型精密仪器设备的管理与使用率进行评估，以充分发挥该类仪器设备的使用效益。

第十六条 任何单位和个人不得将“211 工程”建设项目专项经费购置的仪器设备据为己有。若发现仪器设备利用率低、管理不善时，学校可直接调拨至所需要的单位，并追究项目负责人的责任。

第十七条 凡使用“211 工程”建设项目专项经费购置的仪器设备，达到规定的报废年限后，应履行报废手续，按规定的审批权限和程序报批，任何单位不得擅自进行处置。

第五章 附 则

第十八条 本办法经校长办公会议通过之日起执行。

第十九条 本办法由设备实验室处负责解释。

合肥工业大学实验人员实验教学工作量管理暂行办法

合工大政发〔2017〕35 号

为进一步规范实验教学管理，深化实验教学改革，科学合理评价实验教师和实验技术人员劳动，激励实验教师和实验技术人员积极投入实验教学工作，提高实验教学质量，特制订本办法。

一、适用范围

- 1、本办法中所指的实验教学包括全日制本科生、研究生实验教学。
- 2、本办法适用于开展实验教学的实验人员。

二、工作内容

实验人员应协调实验安排，与开课教师分工合作，共同完成实验教学任务。其工作内容有：

- 1、做好实验前仪器设备准备、实验中辅助、实验后仪器设备整理归置；
- 2、协助开课教师抓好课程建设及循环改进、做好实验过程指导、开展课后辅导和答疑、批改实验报告、做好实验考核。

三、实验教学工作量计算

1、课程实验工作量

课程实验是指教学计划中一般课程内包含的实验教学部分和单独设立的实验课程实验，其教学工作量按照如下公式计算：

实验教学工作量=实验学时×学生人数×实验类别综合系数

式中：

实验学时是指教学计划中规定的实验教学学时数；

学生人数是指教学班实际学生人数；

实验类别综合系数是综合考虑实验类别、实验内容以及工作分工等因素后确定的，其具体值见下表：

实验类别	实验类别综合系数
上机、非理工类专业实验	0.01
基础课实验	0.025
理工类专业实验	0.03

注：上机实验是指不使用其他硬件，完全在计算机上完成的实验。

2、课程设计实验工作量：

课程设计实验是指教学计划中课程设计内包含的实验部分。其教学工作量按以下公式计算：

实验教学工作量=0.02×实验学时×学生人数

式中：

实验学时是指教学计划中规定的实验教学学时数。如教学计划中给出的是实验学分，则1学分按16学时计算；

学生人数是指教学班实际学生人数。

3、校内实训、实习工作量

校内实训、实习是指在校内实验室完成的教学计划中的实训和实习任务。其教学工作量按以下公式计算：

实验教学工作量=0.3×完成周数×学生人数

式中：

完成周数是指在实验室完成的实际周数；

学生人数是指教学班实际学生人数。

4、其他非教学计划内实验教学内容的工作量

各学院开展非教学计划内的实验教学，事先需申报备案，获批后方可执行，并依据教学内容性质采用相应公式计算实验工作量。没有申报备案的，不计算工作量。

四、实验教学工作量核算管理

1、各学院负责实验教学执行、统计和工作量计算；

2、教务部负责实验教学工作量的核查和管理；研究生院负责研究生实验教学工作量的管理、核查。

五、附则

1、本办法自颁布之日起施行，原《合肥工业大学实验教学工作量及酬金管理暂行办法》（合工大政发〔2005〕87号）废止。

2、各学院可在本办法基础上，根据学院实际情况制定学院具体的考核管理细则。

3、本办法由教务部、研究生院负责解释。

合肥工业大学实验教学改革基金管理暂行办法

第一条 为深化实验教学改革,提高实验教学质量,规范实验教学改革项目管理,进一步调动和激励广大教师和实验人员勇于探索、不断创新,特制定本办法。

第二条 立项范围

- 1、实验教学体系、教学模式改革的研究与实践。
- 2、实验教学内容的改革与实践。
- 3、实验教学方法、教学手段的完善、创新与改革。
- 4、实验教学设备、装置的研制与开发。
- 5、实验教学质量监控与保障体系的研究与实践。
- 6、开放实验室的创新研究与实践。
- 7、实验室管理规范化、现代化的研究与实践。
- 8、实验技术的研究与创新。
- 9、与提高实验教学质量有关的其他改革与实践。

第三条 立项原则

1、实验教学改革项目应能巩固和完善学生的基础知识和专业知识,提高学生的实践能力和培养学生的创新精神。

2、实验教学改革项目应有利于加强实验室建设和提高实验室管理水平。

3、实验教学改革项目与同类学校相比应具有一定的先进性和创新性,以及可操作性。

第四条 申报条件

1、为确保实验教学改革基金项目的质量,项目申报必须依托实验室进行。有关

实验室拟定实验教学改革的重点,并确定项目负责人和项目组成员。

2、项目负责人要热心实验室工作,具有良好的职业道德,具备完成项目的工作能力和条件,可以是任课教师,也可以是实验室人员。

第五条 审批程序

1、填写《合肥工业大学实验教学改革基金项目申请表》,经所在单位进行初审并签署意见后,报送教务处。

2、教务处组织专家组对申报项目进行评审。

3、报主管校长批准,由学校发文公布,并划拨经费。

第六条 经费管理

按照《合肥工业大学教学研究项目立项与管理暂行办法的补充规定》中的相关规定执行。

第七条 项目管理

1、在项目实施期间,如项目负责人因故不能再担任此项工作,要主动提出申请,

所在院(系)领导要及时指派负责人,并写出书面报告加盖公章后报教务处审批。

2、批准立项的校实验教学改革项目,对于提前完成、成果显著的项目,学校将

加大其支持力度;对于进展缓慢或没有进展的项目,学校将减少乃至中止经费支

持。

3、教务处对实验教学改革基金项目进展情况进行日常监督。项目负责人要按项目计划任务书及时向教务处报送实验教学改革基金项目进展情况。

第八条 项目验收

1、项目完成或到期后，项目组必须提交项目总结报告，对项目的执行情况、经费的使用、主要工作成果做出详细的总结。

2、项目完成后,教务处负责组织专家对项目进行验收。对已达到预期目标的课题准予结题，未达到目标的，不予结题。

第九条 奖励

1、通过验收鉴定的实验教学改革项目予以推广应用，并可申报校教学成果奖。

2、实验人员参与实验教学改革项目的可给予工作量补贴，并与考核、晋级挂钩。

第十条 本办法经校长办公会议通过后试行，以前的相关规定、办法同时废止。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

合肥工业大学实验室工作守则

一、实验室是教学、科研的重要场所，进入实验室的所有人员，必须严格遵守实验室的各项规章制度。

二、实验室工作人员要热爱本职工作，确立全心全意为教学、科研服务的观念，服从工作分配，钻研业务技术，严格履行各项工作职责，坚守工作岗位，完成各项工作任务。

三、精心做好教学、科研实验的准备，严格执行仪器设备操作规程，确保实验数据真实可靠。实验完毕后要认真检查实验仪器、用具情况，及时补充实验消耗用品。

四、爱护实验室的仪器设备，做好仪器设备的使用和保养工作，熟练掌握仪器设备使用、保养和维护技术，提高仪器设备的利用率和完好率，加强仪器设备的管理，保持帐物相符。

五、实验室所有的仪器设备及工具、器皿的领取和使用要有记录。一切无关人员不得进入实验室随意动用仪器设备，实验室工作人员亦无权擅自外借，如确需外借，按学校有关规定办理。

六、任何人或单位不得以任何理由在实验室内开展任何与工作无关的活动，不得在实验室内存放与实验无关的物品，如有违反，追究当事人与实验室主任的责任。

七、实验室仪器设备、实验器材损坏要及时登记并报告实验室主任，按有关规定赔偿；设备丢失或发生事故，应及时向实验室主任和相关主管部门报告，以便及时处理。

八、保持实验室整洁、卫生、安全，实验完毕后要清理实验环境，离开实验室前，应检查水、电、门、窗等，以确保安全。

合肥工业大学学生实验守则

- 1、学生应按照课程教学计划，准时上实验课，不得迟到早退。
- 2、实验前应认真阅读实验指导书，明确实验目的，步骤，原理，预习有关的理论知识，并接受实验教师的提问和检查。
- 3、进入实验室必须遵守实验室的规章制度，不得高声喧哗和打闹，不准抽烟、随地吐痰和乱丢纸屑杂物。有净化要求的实验室，进室必须换拖鞋。
- 4、做实验时必须严格遵守仪器设备的操作规程，爱护仪器设备，节约使用材料，服从实验教师和技术人员的指导。未经许可不得动用与本实验无关的仪器设备及其他物品。
- 5、实验中要细心观察，认真记录各种试验数据。不准敷衍，不准抄袭别组数据，不得擅自离开操作岗位。
- 6、实验时必须注意安全，防止人身和设备事故的发生。若出现事故，应立即断电源，及时向指导教师报告，并保护现场，不得自行处理。
- 7、实验完毕，应清理实验现场。经指导教师检查仪器设备、工具、材料和实验记录后，方可离开。
- 8、实验后要认真完成实验报告，包括分析结果、处理数据、绘制曲线及图表。在规定的时间内交指导教师批改。
- 9、在实验过程中，由于不慎造成仪器设备、器皿、工具损坏者，应写出损坏情况报告，并接受检查，由领导根据情况进行处理。
- 10、凡违反操作规程、擅自动用与本实验无关的仪器设备、私自拆卸仪器而造成事故和损失的，肇事者必须写出书面检查，视情节轻重和认识程度，按章予以赔偿。
- 11、学生进入开放实验室做实验时，应遵守学校开放实验室的相关规定和程序。

合肥工业大学实验室保管员岗位职责

1. 实验室保管员应由责任心强，工作认真负责的同志担任。
2. 实验室保管员对本室的校属仪器设备和低值品负责，每学期进行账、物核对一次，发现问题及时处理。在学校统一进行资产清查或抽查时，必须积极配合与学校账目核对，做到账账相符，账物相符。
3. 实验室保管员由学校统一制作保管员专用章，无论报账或领料，必须加盖保管员专用章，否则不予报账或领料。
4. 实验室保管员一般为兼职。在实验室实行工作量后，享有学校规定的工作量补贴。
5. 实验室的工作人员或教师领用仪器设备或低值品，实验室保管员应向其索取借条，否则有权拒借。
6. 实验室保管员调度该岗位时，应向接收人详细移交所有账物。移交时，所属学院分管实验室工作的副院长和设备实验室处有关人员到场见证。移交完毕，应有移交双方及见证方签字的移交单。否则原实验室保管员不得离开岗位。
7. 实验室仪器设备发生丢失、被盗、损坏等事故时，保管员应配合实验室主任查清责任，并按“合肥工业大学教学、科研、行政办公用仪器”设备管理办法的相关条款处理。需要赔偿时，由责任人赔偿。若保管员无法提供责任人凭证时，则由保管员负责赔偿。

2006 年 5 月修订

合肥工业大学实验室工作人员岗位职责规范

在实验室工作的专职技术人员、实验工人、管理人员，以及长期在实验室工作的教师，均应遵守以下规范：

1. 遵守国家政策法规，热爱本职工作，服从分配，遵守纪律，团结同志。
2. 根据实验教学计划安排，积极承担实验教学工作。工作中克己奉公，勤俭节约。
3. 注重学生素质培养，热情指导学生实验，使学生能尽快掌握实验操作技能。做到教书育人，培养合格人才。
4. 爱护仪器设备，保持仪器设备的完好和清洁。
5. 努力钻研业务，不断提高基础理论知识和测试分析技术。
6. 按时保养和及时维修仪器设备。工作中提倡修旧利废，研制改制仪器设备。
7. 积极参加科研课题，不断提高自身创新、开拓能力。
8. 做好实验室的环境卫生，安全保卫工作。
9. 与本职工作无关的私人杂物，不得存放在实验室内。

合肥工业大学实验室技术安全和卫生管理条例

1、坚持“安全第一，预防为主”和“谁主管，谁负责”的原则。各学院实验室工作的主管领导是实验室技术安全和卫生管理工作的第一责任人。实验室主任是本室技术安全和卫生管理的直接责任人。

2、每个实验室应设有一名兼职安全和卫生监管员（简称安监员），具体负责本室与安全和卫生有关的监督、管理工作。安监员有权纠正本室有碍安全和卫生的行为。

3、实验室是教学、科研的工作场所，不允许堆放私人物品或与实验无关的杂物。实验室应保持环境清洁卫生，设备器材摆放整齐，严禁阻挡安全通道。

4、实验室对领取的易燃、易爆、剧毒药品要指派专人负责管理，健全内部使用制度，不得乱扔乱放。

5、使用可燃性或助燃性气体时必须遵守操作规程。储气钢瓶（罐）要按性质分开放置，不得靠近明火、热源。

6、实验室必须按消防部门的要求配备相应的消防器材。消防器材要放置在明显和便于取用的位置，周边不得堆放杂物。

7、实验室要加强安全用电管理，禁止超负荷用电。电源、电闸下方不得放置易燃物品和杂物。

8、严禁使用各类电加热器具（电炉、取暖器、热得快等等），擅自使用者，按学校能源管理有关规定处罚。实验必须使用的电加热器具，应放置在阻燃基座上，周围不得放置易燃易爆物品，操作人员不得离开现场，用完后立即切断电源。

9、对国家规定必须具备上岗资质的特殊岗位，工作人员应取得相应的资格证书，方可上岗操作。

10、实验室要做好安全保密工作。由本室承担的实验和科研项目，凡不宜公开的实验步骤、数据、测试结果等，一律不得泄漏。

11、遵守国家卫生、环保的有关规定。由实验产生的有毒有害物质应妥善处理，不得随意排放。

12、实验室人员应爱护公共财物，不准随意拆改仪器设备，确需拆改时，必须报请设备主管部门批准后，方可进行。

13、对危害性或危险性较大的实验，指导老师不得离开现场，必须全过程监督学生严格按照操作规程开展实验。

14、实验室和所属保管室，不得随意引入与本室无关人员在室内进行其它活动，由此而造成的事故要追究当事人责任。

15、实验室一旦发生安全事故时，需保护好现场，并及时报告有关部门和领导，不得隐瞒不报或拖延上报。

16、实验室要根据自身的情况和特点，制定出切实可行的安全、卫生管理制度，经常检查并认真做好记录。

17、实验室人员下班前要清理室内有碍安全的杂物，认真检查室内水、电、气源开关是否关闭，门窗是否完好。

18、对违反本条例而造成安全、卫生责任事故者，视情节轻重，给予行政处分、经济处罚，特别严重的将依法追究刑事责任。

2005 年 12 月修订

合肥工业大学实验室从事有害健康工种人员营养保健等级和发放实施细则

根据国家教委(88)教备局字 008 号文件, 结合我校实际情况, 特制定本实施细则。

一、营养保健范围

具有显著职业毒害、可能引起职业病和职业中毒并对营养有特殊需要的实验室工作人员, 可以享受我校的营养保健。其范围包括:

- 1、接触放射线类工作;
- 2、接触化学、生物有毒有害物质及物理致害因素类工作。

凡符合享受营养保健的工种, 视有毒有害物质的数量、毒性大小、接触时间长短和损害健康的程度, 划分等级, 分别给予不同级别的营养保健。

二、营养保健等级

1、接触放射线类工作: 营养保健分为甲、乙、丙、三级。考虑到我校的实际情况, 仅设乙级。

乙级: 长期从事 x 光衍射研究和教学工作的直接上机者。

2、接触化学、生物类有毒有害物质和物理致害因素类工作: 营养保健分为甲、乙、丙、三级。

甲级: 长期从事有机合成, 高分子合成和金属有机化合物合成等研究, 在实验或工艺中经常使用多种剧毒、高毒化学药品或大量使用多种中毒化学药品, 并接触上述物质的有毒气体或 粉尘。

乙级:

1、从事有机化学, 高分子化学的实验课教学工作, 使用剧毒、高毒化学药品并在工作中接触上述物质的有毒气体或粉尘者。

2、长期从事核磁、发射光谱等研究或测试工作, 在工作中经常使用接触有毒物质者。

3、研制调试有害染料介质激光器或平均功率大于 50w 的大功率激光器的工作人员。

4、专职从事电镜维护, 操作, 等离子切割, 氩弧焊的工作人员。

丙级

1、从事生物化学，无机化学，分析化学和物理化学等的研究和实验课教学工作，经常使用接触中、低毒化学药品者。

2、从事质谱、吸收光谱、色谱的元素分析等方面的实验工作,经常使用接触有毒化学药品者。

3、校级化学药品库以下、院级专职从事剧毒以下化学药品、化工原料的保管、分装及发放者。

4、专职静电复印工和暗室洗相,在工作中接触有毒有害化学物质者。

5、从事动植物组织切片工作,在制片染色过程中接触甲苯等有毒物质,或在电镜制片过程中接触钨酸等有毒物质者。

6、平均功率小于 50w 的激光器的研制、调试工作人员。

7、长期在大于 90dB 的噪声条件下工作的人员。

8、经常在 380C 以上而热辐射强度达每分钟每平方厘米 3 卡以上的条件下工作的工种。如热处理及锻工铸工等。

9、空调，冰箱等制冷设备的维修工。

三、营养保健津贴的发放标准

1、根据国家教委(88)教备局字 008 号文件关于各级保健食品数量的规定；参照合肥市兄弟院校营养保健津贴的发放标准，确定我校各类各等级保健津贴标准如下：

类别	级别	执行标准(元/月)	
放射线类	乙	24	
化学、生物及物理致害因素类	甲	24	
	乙	20	
	丙	16	

2、在有毒有害环境（符合营养保健范围）中工作的实验室在岗工作人员；已连续在实验室工作半年以上的教师，可按每年 10 个月的标准享受营养保健津贴。

3、凡连续事假 1 个月或连续病假超过 3 个月的人员，从超过之日起停发营养保健津贴。

4、凡调离有害工种岗位的人员，从调离之日起，不再享受营养保证津贴；对从事放射性类的工作人员，在调离该岗位时，可按原级延发三个月营养保健津贴。

5、同时从事两种以上可享受营养保健的工作时，只准享受其中一种。

四.营养保健津贴的申领审批程序：

1.审批：按已核定的实验室从事有害健康工种人员和等级，以学院为单位，到实验室管理科领取《实验室从事有害健康工种人员营养保健津贴申领审批表》，一式三份。由分管实验室副院长签署意见并加盖公章，于 10 月底交实验室管理科审核，11 月报设备实验室处和人事处审批。

2.发放：营养保健津贴每年发放一次，每年 12 月份领取全年营养津贴，根据已办理的审批表，在财务处领取保健营养津贴。

五、本规定自 2005 年起执行，原相关规定自行作废。

2005 年 11 月修订

合肥工业大学实验室安全管理办法

(合工大政发〔2025〕13 号)

总 则

为保障师生员工的生命、财产安全，加强实验室安全管理，预防实验室安全事故的发生，确保学校正常的教学、科研工作秩序，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《危险化学品安全管理条例》《高等学校实验室安全规范》《高等学校实验室消防安全管理规范》及相关地方法律法规文件，结合学校实际，制定本办法。

本办法中的“实验室”是指校内开展教学、科研等实验实训活动的场所及其附属设施。“二级单位”是指校内各学院（中心）、直属科研单位（研究院、所、中心）。

学校实验室安全工作坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，贯彻“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的工作要求，实行持久性、常态化管理。

管理责任体系

学校实行学校、二级单位、实验室三级联动的实验室安全管理责任体系。

（一）学校党政主要负责人是学校实验室安全工作第一责任人；分管校领导为重要领导责任人，协助第一责任人负责实验室安全工作；其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有支持、监督和指导职责。

（二）二级单位党政负责人为主要领导责任人，应明确分管实验室安全的班子成员和各实验室安全管理人员，实验室安全工作应落实到房间，责任落实到岗到人。

（三）宣城校区各系所属实验室的安全工作纳入各二级单位实验室安全管理体系，由各二级单位具体负责；宣城校区基础部实验室安全工作由宣城校区管委会具体负责。

（四）实验室负责人为本实验室安全直接责任人，实验项目负责人（含教学课程任课教师、导师、毕业论文指导教师、科技竞赛指导教师等）是项目安全的第一责任人，实验室房间安全责任人对其责任房间的安全承担直接责任，参与实验的师生对其自身安全负直接责任。

学校设立实验室安全工作领导小组（以下简称“领导小组”），统筹推进学校实验室安全各项工作。领导小组组长由校长担任，常务副组长由分管实验室安全的校领导担任，副组长由分管总务、基建和宣城校区等副校级领导担任，成员由实验室建设与设备管理处、党委保卫部（保卫处、人武部）、党委学生工作部（处）、人力资源处、教务处、研究生院、科研院、财务处、总务部、基建与房屋管理处、国有资产管理处的主要负责人组成。领导小组的主要职责为：

- （一）贯彻落实国家及地方的相关法律、法规及文件规定。
- （二）审定学校实验室安全管理的相关政策及规章制度、责任体系和应急预案。
- （三）审议学校实验室安全奖惩等事项。
- （四）指导和督促实验室安全管理工作。

（五）组织查处实验室安全事故。

（六）其他需要提交领导小组审议的事宜。

领导小组下设办公室，办公室设在实验室建设与设备管理处。办公室主要职责是在领导小组的领导下，组织、协调、指导和监督检查学校实验室安全管理工作落实情况，推动实验室安全管理与业务工作融合发展，并向领导小组提出相关建议。

安全工作职责

学校实验室安全管理相关职能部门的主要工作职责为：

（一）实验室建设与设备管理处

负责学校实验室安全管理基本制度体系建设；落实学校与二级单位签订实验室安全责任书；负责校级实验室安全准入、教育、培训及文化建设等；负责组织学校实验室安全风险评估和分级分类；负责组织开展校级实验室安全检查并监督隐患整改；负责全校二级单位实验室危险化学品全流程监管；负责组织开展校级实验室安全应急演练；组织实施实验室突发安全事故的应急处置；负责推进实验室安全管理的网络信息化建设；负责委托具有环保处置资质的第三方专业机构对实验室危险废物进行处置；负责教学科研用管控类化学品采购申请的审批；负责教学科研项目风险评估；参与二级单位实验室建设项目的安全风险评估；负责学校实验室消防安全的日常监管。

（二）党委保卫部（保卫处、人武部）

配合实验室建设与设备管理处、总务部指导督促二级单位做好实验室内部消防器材、设备、设施的配备、维保和检测；指导和协助二级单位开展消防知识宣传培训、灭火实操及消防演练；配合实验室建设与设备管理处开展学校实验室内部的消防安全检查，监督隐患整改；协助实验室建设与设备管理处组织实施实验室突发安全事故的应急处置；按照公安机关要求，指导二级单位对涉危实验室、危险化学品及其废物储存间设置相应的治安防范设施；公安机关入校开展对管控类化学品（易制毒、易制爆）管理进行检查、指导工作时，负责其与实验室建设与设备管理处、二级单位的对接；负责运输管控类化学品（易制毒、易制爆）专用车辆进出校门报备的审批。

（三）科研院

配合实验室建设与设备管理处督促科研项目负责人对项目开展安全风险评估。

（四）教务处

负责直属实验室的安全管理工作；督促本科教学研究实验项目（包括实验课程、毕业设计、学科竞赛实验及教研项目等）负责人开展安全风险评估；将实验室安全教育纳入涉及重点危险源专业的培养方案，开设有学分的实验室安全课程。

（五）研究生院

督促二级单位落实研究生毕业论文实验项目的安全风险评估；将实验室安全教育纳入涉及重点危险源专业的培养方案；将实验室安全教育纳入研究生导师职责范围。

（六）人力资源处

负责实验技术队伍及实验室安全管理队伍的建设；配合开展教职工的实验室安全教育和培训；落实领导小组的决定，做好实验室安全相关的教职工奖惩。

（七）国有资产管理处

负责实验室仪器设备验收入账（单台套 40 万以下的抽检，40 万及以上的由国有资产管理处组织验收）工作，仪器设备报废处置工作。负责实验室用房复核工作。

（八）财务处

负责落实实验室安全保障经费。

（九）总务部

负责学校教学实验室及其所在楼宇内公共部分的墙体、地面、上下水管路、电源电路、电气开关、消防管网、防汛及其他建筑设施的应急抢修。

（十）基建与房屋管理处

负责对学校实验室工程项目（新建、改建、扩建、维修以及装修等）的建设以及验收等环节的管理，配合开展实验室工程项目安全风险评估工作，确保实验室安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用。

（十一）党委学生工作部（处）

落实领导小组的决定，做好实验室安全相关的学生奖惩；配合开展学生实验室安全教育。

（十二）宣城校区管委会

负责宣城校区负责基础部的实验室安全管理。负责宣城校区实验室环境条件维护改造、消防设施配备与维保等工作。

二级单位承担实验室安全工作的主体责任，主要职责为：

（一）落实《高等学校实验室安全规范》《高等学校实验室消防安全管理规范》等文件要求，建立本单位实验室安全管理制度体系。

（二）建立并落实二级单位实验室安全管理责任体系，与所属各实验室负责人签订安全责任书，依规开展相关考核、奖惩。

（三）建立二级单位实验室安全工作领导小组，确定分管实验室安全工作的领导及负责二级单位实验室安全管理工作的专（兼）职人员。

（四）严格落实实验室安全准入制度，结合二级单位实际情况和学科专业特点组织开展院级实验室安全教育培训和文化建设。

（五）严格督促项目负责人按规定开展危险源辨识和风险评估，制定防范措施及现场处置方案，并向有关部门进行项目安全申报和审批。

（六）严格做好实验室日常安全管理，包括实验室日常安全巡查、重点危险源管控、危险品全周期管理、实验室安全设施维护与仪器设备维修保养等。

（七）组织开展二级单位实验室安全检查，督促隐患整改，切实达到整改要求。

- （八）建立二级单位实验室安全突发事件应急预案，定期组织开展应急培训和演练。
- （九）二级单位发生实验室安全事件、事故后，按学校统一要求开展调查处置。
- （十）对实验室安全工作给予必要投入和保障。

实验室承担实验室安全工作的直接责任，主要职责为：

- （一）执行学校及二级单位关于实验室安全管理的相关规定，建立并落实本实验室的安全制度体系和责任体系。
- （二）指定专（兼）职人员负责各实验室房间的日常安全管理，与相关人员签订安全责任书。
- （三）严格落实实验室安全准入制度，对进入实验室的各类人员开展安全培训教育，并与其签订实验室安全责任书。定期组织实验室人员开展安全教育培训并做好相关记录。
- （四）严格按照规定开展危险物品的购买、运输、储存、领用、使用、退还和废物处置等全过程管理。
- （五）严格落实实验室日常安全管理工作，重点包括：建立健全实验室安全日志、危险物品台账、特种设备运行记录、实验室安全隐患台账等实验室安全档案，配置必要防护设施和个人防护用具，组织落实规章制度、操作规程及安全标识上墙，开展日常安全巡查等。对于实验室日常管理中发现的安全问题，需及时采取防范措施，并第一时间报告单位分管领导或相关主管部门。
- （六）配合做好学校及二级单位实验室安全检查，按规定定期开展自查，组织落实安全隐患的整改。
- （七）结合实验室专业特点制定应急处置措施，并按规定组织开展应急培训和演练，配备必要的防护用品和应急物资。

管理工作主要内容

实验室安全教育与准入

- （一）建立实验室安全教育培训制度。各二级单位须加强实验室安全教育和培训，并将其纳入本单位年度工作计划；建立健全实验室安全教育制度，按照“全员、全程、全面”的要求，结合实验室特点，组织进行专业性的安全教育活动，开展各种预案演练、急救知识培训与操作等活动，切实提高实验室管理和教学、科研人员的安全意识和安全防范技能。
- （二）实行实验室安全准入制度。各二级单位依据《合肥工业大学实验室安全准入制度》，对参与实验的人员进行培训考核，获得准入资格后方可进入实验室开展实验教学和科研活动。

教学科研项目安全风险评价

依据《合肥工业大学科研项目安全风险管理办法》，对教学及科研项目进行安全风险评估。

实验室安全风险评估及分级分类管理

依据《合肥工业大学实验室安全分级分类管理办法》，对实验室进行实验室分级分类管理。

实验室安全信息化

加强实验室安全管理信息化建设，在“实验室安全管理信息系统”中开展实验室安全管理，主要包括：实验室基本信息管理、实验室分级分类管理、实验室安全教育与准入、危险化学品管理、实验室安全检查、隐患整改、气体钢瓶管理等内容。

实验室建设与改造项目安全评估

学校对实验室建设与改造项目实行安全审核和备案制度。新建、扩建、改造实验场所，须建立审批流程，严格按照国家有关安全和环保规范要求进行设计、施工。新建实验室的安全设施须落实“同时设计、同时施工、同时投入使用”制度。项目建成验收合格后，完成交接手续，资料归档，明确使用、维护单位和职责后方可投入使用。

危险化学品安全管理

建立实验室危险化学品从申购、运输、存储、领用、处置的全过程管控体系。

生物安全管理

- （一）生物安全主要涉及病原微生物安全、实验动物安全、转基因生物安全等方面。
- （二）依照法律、法规落实生物安全实验室的建设、管理和备案，获取相应资质，规范生化类试剂和用品的采购、实验操作、废弃物处置等工作程序。
- （三）实验样品必须集中存放，统一销毁，严禁随意丢弃。实验动物应落实专人负责管理，实验动物的尸体、器官和组织应科学处理。
- （四）细菌、病毒、疫苗等物品应落实专人负责管理，并建立健全审批、领用、储存发放登记制度。剩余实验材料必须妥善保管和处理，并作好详细记录；对含有病原体的废弃物，须经严格消毒、灭菌等无害化处理后，送有资质的专业单位进行销毁处理。严禁乱扔、乱放、随意倾倒。

辐射安全管理

- （一）辐射安全主要包括放射性同位素（密封放射源和非密封放射性物质）和射线装置的管理。
- （二）各涉辐单位必须按照国家法规和相关规定，在获取环保部门颁发的《辐射安全许可证》后方可开展相关实验。
- （三）涉辐场所应当按照国家有关规定设置明显的放射性标志，其入口处应当按照国家有关安全和防护标准的要求，设置安全及防护设施以及必要的报警装置或信号指示。
- （四）落实辐射装置和放射源的采购、保管、使用、备案等管理措施，规范涉辐废弃物的处置。
- （五）涉辐人员需定期参加辐射安全与防护知识培训，持证上岗，按规定参加职业病体检和接受个人剂量监测。具体分类以国家生态环境部最新《射线装置分类》为准。

仪器设备安全

（一）二级单位要加强各类仪器设备的安全管理，定期维护、保养各种仪器设备及安全保护设施，并做好记录。对高温、高压、高速运动、长时间运行、超期服役、大功率用电、强辐射等安全风险较高仪器设备（或特种设备）加大管控力度，建立设备台账，并采取有效的安全防范措施。对服役时间较长且存在较大安全隐患的仪器设备，其使用管理应满足使用期间和空间等规定要求，具体遵照《高等学校实验室安全检查项目表》最新要求执行。

（二）对于国家、地方规定要求办理特种设备专项使用证照的，应在设备购买时同步开展相关工作，未取得相关证照前，特种设备不得使用。

（三）实验室在特种设备投入使用前或者投入使用后 30 日内，应当向当地特种设备监管部门登记，取得使用登记证书。登记标志应当置于该特种设备的显著位置。

（四）二级单位要加强仪器设备操作人员的业务和安全培训，严格按照操作规程开展实验教学和科研工作。国家规定的特种仪器设备（锅炉、压力容器、电梯、起重机械等），操作人员上岗前必须通过有相应培训资质的单位的专门培训，经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得《特种设备作业人员证》，持证上岗。机械和热加工（含锻铸、热轧、焊接、切割、金属热处理等）设备的操作人员，作业时必须采取安全防护措施，穿戴好工作服、工作帽及安全鞋。

（五）实验气体管理按照《合肥工业大学实验气体使用管理实施细则》规定内容执行。

（六）对于自行设计制造或改装的仪器设备，要充分考虑安全因素，并严格按照设计规范和国家标准进行设计和制造，防止安全事故的发生。

水电安全管理

（一）实验室内应使用空气开关并配备必要的漏电保护器；电气设备应配备功率足够的电气元件和承载电线，不得超负荷用电；电气设备和大型仪器须接地良好，对用电线路和开关、插座等电气元件要定期检查并及时排除隐患。对使用高压电源的实验场所，须严格执行安全操作规程，落实防护措施。

（二）实验室固定电源插座未经允许不得拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电板等。

（三）除非工作需要，并采取必要的安全保护措施，空调、计算机等不得在无人情况下开机过夜。

（四）化学类实验室不得使用明火电炉，如确因工作需要且无法用其它加热设备替代时，可以在做好安全防范措施的前提下，经实验室安全监管部门审核同意后，方可使用。

（五）实验室要提倡节约用水、安全用水的理念。杜绝自来水龙头打开而无人监管的现象，要定期检查上下水管路，避免发生因管路老化、漏水、堵塞等情况所造成的安全事故。

安全设施管理

具有潜在安全隐患的实验室，须根据潜在危险因素合理配置消防器材（如灭火器、消防栓、防火门、防火闸等）、烟雾报警、监控系统、应急喷淋、洗眼装置、危险气体报警、通风系

统（必要时需加装吸收系统）、防护罩、警戒隔离等安全设施，配备必要的防护用品，并指定专人负责日常管理，切实做好安全设施的更新、维护保养和检修等工作，做好相关记录，建立安全台账。

消防安全管理

二级单位应遵守并落实《高等学校实验室消防安全管理规范》《合肥工业大学消防安全管理规定》等文件精神，履行消防安全职责，保障消防安全。

废弃物的安全管理

（一）依法依规做好实验废弃物收集和暂存工作，建立实验废弃物储存中转站，并委托有资质的专业单位进行清运处置。

（二）二级单位须加强实验室排污处理装置（系统）的建设和管理，不得将有害实验废弃物倒入下水道或混入生活垃圾当中。

（三）二级单位须对实验废弃物实行分类收集和存放，做好无害化处理、包装和标识，定时送往中转站。不得随意排放废气、废液和废渣，不得污染环境。

（四）二级单位在实验过程中排放的有毒有害和烟尘，应根据其特性选择正确的吸收和排放方式，强化通风、除尘和防护设备的管理，确保人身和环境安全。

（五）二级单位产生的放射性废弃物必须严格按照《放射性废物管理规定》《放射性废物安全管理条例》等规定进行安全处置，不得随意丢弃或作为一般废弃物处理。

实验室内务管理

（一）实验室必须落实安全责任人、建立卫生值日制度，保持清洁整齐，仪器设备摆放合理。妥善处理实验材料、实验剩余物和废弃物，及时清除室内外垃圾，不得在实验室堆放杂物。

（二）实验室必须妥善管理安全设施、消防器材和防盗装置，并定期进行检查；消防器材不得挪为它用，周围禁止堆放杂物，保持消防和安全通道畅通。

（三）严禁在实验室内吸烟、烧煮食物和饮食，不得在实验室从事与教学科研无关的其他活动。

（四）按照学科性质的不同需要，给实验人员配备必需的劳保、防护用品，以保证实验人员的安全和健康。

（五）实验结束或人员离开实验室时，必须查看仪器设备、水、电、气和门窗等安全状况。

安全条件保障

经费保障

（一）学校每年做好实验室安全常规经费预算，保障安全工作正常运行。

（二）二级单位通过多元化投入，加强实验室安全建设与管理。

物资与设施保障

（一）二级单位加强安全物资保障，监督、指导、配备必要的安全防护用品、设施和器材，

建立能够保障实验人员安全与健康的工作环境。

（二）实验室应配备合适的消防设施，并定期开展使用训练。

（三）存在受到化学和生物伤害可能的区域，配置应急喷淋和洗眼装置。

（四）重点场所安装门禁和监控设施，并有专人管理。

队伍建设与人力保障

（一）学校根据实验室安全工作的实际情况和需求配备专（兼）职安全管理人员，并不断提高其素质和能力。推进专业安全队伍建设，保障队伍稳定和可持续发展。

（二）学校和二级单位应设立实验室安全督查队伍，定期开展安全检查，并提供检查报告和整改意见。

（三）实验室安全管理相关负责人应接受实验室安全管理培训后上岗，并定期轮训。

实验室建筑安全保障

（一）实验室工程项目（新建、改建、扩建、维修以及装修等）需依法向属地负责建设工程消防设计审查验收的行政主管部门申报审批，应依法履行相关手续；依法无需申报的，应严格校内消防安全风险评估和审核验收机制。

（二）实验室工程项目（新建、改建、扩建、维修以及装修等）应落实安全设施“同时设计、同时施工、同时投入使用”。项目建成验收合格后，完成交接手续，资料归档，明确使用、维护单位和职责后方可投入使用。

检查整改与事故处理

实验室建设与设备管理处定期开展实验室安全检查，二级单位每月进行一次本单位实验室安全检查，实验室负责人每周进行一次本实验室安全检查，检查的主要内容包括：

（一）实验室安全制度及责任落实情况；

（二）实验室安全宣传教育及培训情况；

（三）实验室安全工作档案建立健全情况；

（四）实验室安全设施、器材配置及有效情况；

（五）实验室安全隐患和隐患整改情况；

（六）其他需要检查的内容。

二级单位对发现的安全问题和隐患进行梳理，及时采取措施进行整改并督查整改情况。对不能及时消除的安全隐患，实验室应及时向上级部门报告，提出整改方案，确定整改措施、期限以及负责整改部门，并落实整改资金。安全隐患尚未消除的，应当采取有效的防范措施，保障安全。

加大对废弃实验室处理的审批监管力度。对搬迁或废弃的实验室，要彻底清查室内存在的易燃易爆等危险品，严格按照国家相关要求及时处理，消除各种安全隐患。在确认实验室不存在危险品后，按照规程，选择有资质的施工单位对废弃实验室进行拆迁施工。

二级单位应当建立实验室安全检查台账，记录每次检查情况，并存档备查。

二级单位及实验室应制定实验室安全应急预案或现场处置方案。当实验室发生事故时，应立即启动《合肥工业大学实验室安全事故应急管理办法》妥善处置。

发生实验室安全事故后，事故单位应当配合相关职能机构，迅速查明事故原因，形成事故调查报告，及时落实整改措施，并上报整改情况。

奖励与惩罚

对在实验室安全工作中成绩突出的单位和个人给予表彰奖励。

对未依法依规履行实验室安全职责，违反实验室安全管理制度的，学校依据《合肥工业大学实验室安全责任追究暂行规定》追究相关单位和人员的责任。

附 则

各有关单位应根据本办法，结合本单位实际制定相应的实施细则或管理规定。宣城校区实验室安全管理工作参照本办法执行。

本办法自发布之日起施行。原《合肥工业大学实验室安全管理办法》（合工大政发〔2020〕63号）和《合肥工业大学实验室安全管理办法》（合工大实验函〔2023〕4号）同时废止。未尽事项，按国家有关法律法规执行。

本办法由实验室建设与设备管理处负责解释。

合肥工业大学实验室自制仪器设备管理暂行办法

合工大政发〔2005〕92 号

第一章 总则

第一条 为了加强我校实验室自制仪器设备工作的管理，调动教师、实验室人员发明创造的积极性，促进实验室建设和实验教学改革，鼓励学生参与自制仪器设备，培养创新实践能力，依据科技部、教育部等部委的相关规定及学校的相关管理办法，并结合实验室自制仪器设备的特点，制定本办法。

第二条 实验室自制仪器设备是指：依据实验教学大纲规定的综合性、设计性实验项目，需要自行设计、加工制造或委托加工制造的全部或部分仪器设备。

第三条 实验室自制仪器设备应具备的特点：市场上难以采购到的专用于实验教学的仪器设备；市场上虽有供应，但不配套且价格昂贵，自制能节约大量设备购置费的仪器设备。

第四条 实验室自制仪器设备资金来源，包括：列入年度预算的教学四项经费中仪器设备维修费、仪器设备购置费、实验装置改造与研制基金专项经费等。

第五条 实验室自制仪器设备工作按科研项目管理方式进行，由实验室与设备管理中心负责组织申报、评审、过程管理和验收。

第二章 项目申报与评审

第六条 实验室自制仪器设备项目，由项目申请人填报“合肥工业大学实验室自制仪器设备项目申请书”（以下简称“项目申请书”），经实验室主任、主管实验室工作的学院院长签署意见后，报实验室与设备管理中心。

第七条 实验室自制仪器设备原则上应具备前期工作基础，凡申报自制多台仪器设备时，一般应有自制 1 台的成功经验，并通过验收。否则不得申报多台。

第八条 为鼓励学生参与自制仪器设备，凡申报项目有学生参与的，将优先评审立项。

第九条 实验室与设备管理中心会同科研院，组织校内外有关专家对项目的技术可行性及经费预算合理性进行评审。

第十条 评审通过的实验室自制仪器设备项目，由实验室与设备管理中心报请主管校长批准后实施，并书面通知相关学院，同时填写“合肥工业大学实验室自制仪器设备项目计划任务书”（以下简称“项目计划任务书”）。

第三章 项目过程管理

第十一条 批准立项的实验室自制仪器设备项目，经费按照《合肥工业大学科研经费管理暂行办法》及其它相关财务规定，由实验室与设备管理中心实施统一管理。

第十二条 实验室自制仪器设备项目经费严格按照“项目计划任务书”确定的用途，合理支出使用，不得挪作他用，否则将取消该项目并收回项目经费。

第十三条 实验室自制仪器设备项目一般应在 1 年内完成，实验室与设备管理中心定期在校园网上公布批准项目的启动和验收情况。

第四章 项目验收与固定资产建账

第十四条 实验室自制仪器设备项目验收，项目负责人应提供以下材料：

- 1、项目申请书；
- 2、项目计划任务书；
- 3、项目总结报告；
- 4、硬件原理图；
- 5、实验指导书；
- 6、其他相关材料（项目支出详细明细清单、检测报告等）。

第十五条 实验室与设备管理中心、科研院共同组织校内外有关专家对该项目进行验收鉴定。

第十六条 实验室自制仪器设备应按照《合肥工业大学教学、科研、行政办公仪器设备管理办法（试行）》进行固定资产登记入帐。实验室自制仪器设备项目研制过程中，实行先借款，待项目验收完成后，按照项目实际发生金额分类报销的方式，凡属固定资产必须登记入帐。

第十七条 实验室自制仪器设备项目验收报销后，项目剩余经费收回学校，项目组不得挪用。但项目组可优先申报其它实验室自制仪器设备项目。

第五章 项目成果管理

第十八条 实验室自制仪器设备项目验收鉴定合格后，按照《合肥工业大学科技成果管理办法》，可进行科研成果登记和申报科技奖励。

第十九条 实验室自制仪器设备属于职务技术成果，知识产权归学校所有，须经学校同意后方可转让。对于私自转让，按《合肥工业大学知识产权管理办法》执行。

第二十条 学校鼓励实验室自制仪器设备项目完成后进行有偿技术转让，实验室与设备管理中心具体负责，科研处协助。

第二十一条 实验室与设备管理中心设立“自制仪器设备项目成果推广与奖励基金”，专门用于成果的宣传、推广以及相关人员的奖励。

第二十二条 学校优先鼓励实验室自制仪器设备项目成果的产品化。产品的销售收入按以下比例分配：80%归项目组，由项目负责人支配，用于各项成本开支和人员奖金；10%作为“自制仪器设备项目成果推广与奖励基金”，10%上缴学校财务。

第二十三条 实验室自制仪器设备项目成果进行技术转让后，可从转让费中提取30%奖励项目组。项目组内部成员分配方案由项目负责人决定，并提交学校备案。转让费中的20%作为“自制仪器设备项目成果推广与奖励基金”，其余50%上缴学校财务。

第二十四条 本办法由实验室与设备管理中心、科研院负责解释，自学校公布之日起执行。

合肥工业大学危险化学品药品安全管理办法

合工大政发〔2013〕162 号

第一章 总则

第一条 为了加强对危险化学品的安全管理，树立“安全第一，预防为主”的思想，保证学校教学、科研工作的顺利进行，保障师生员工人身及国家财产安全，保护环境，根据国务院《危险化学品安全管理条例》(国务院令第 591 号)、《易制毒化学品管理条例》(国务院令第 445 号)等有关文件精神，制定本办法。

第二条 本办法所称危险化学品根据国家标准《常用危险化学品的分类及标志》(GB13690-1992)和《易制毒化学品管理条例》，主要包括爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品、放射性物品、腐蚀品及易制毒化学品等九类。

危险化学品的具体分类和品名，以国家安全生产监督管理局公布的《危险化学品名录(2012 年版)》为准。其中：剧毒化学品以国家安全生产监督管理局公布的《剧毒化学品目录(2012 年版)》以及今后国家颁布的新种类剧毒化学品为准；易制毒化学品的具体分类和品名，以《易制毒化学品管理条例》附表所列为准。

第三条 凡在学校贮存、使用危险化学品的教学、科研单位，必须遵守本办法。

第四条 学校危险化学品按照“谁领用、谁保管、谁负责”的原则，实行校、院(直属科研机构)两级管理体制。

(一) 实验室与基地建设办公室代表学校行使管理职能，负责制订学校危险化学品管理办法，督促、协助各学院、直属科研单位建立健全危险化学品安全管理制度、操作规程、应急预案等，监督检查危险化学品的使用、管理和隐患整改工作。

(二) 各学院、直属科研单位对所属教学及科研用实验室(含学院所属科研团队和依托学院建设的科研基地实验平台)行使直接管理职能，制订落实本单位危险化学品管理制度、操作规程、应急预案等，负责本单位危险化学品的安全管理和安全使用培训。教学实验室及科研实验室(包含学院所属科研团队和依托学

院建设的科研基地实验平台)为危险化学品安全使用的直接责任单位, 严格履行相关管理规定。

第五条 危险化学品购买、领用和处置必须按照本办法之规定办理相关手续。

第六条 危险化学品坚持“先进先出、现买现用”的原则, 降低库存, 减少安全隐患。

第七条 危险化学品的采购、保管及领用人员必须熟悉危险化学品的性质和用途, 工作认真负责, 具有良好的职业道德和健康的心理素质。

第八条 对进入实验室的人员要经过安全教育和培训, 掌握相应的实验技能和安全知识后方可参与相关实验操作。

第二章 危险化学品的购买和运输

第九条 教学及科研用危险化学品实行统一采购途径、统一结算方式。学校通过合法程序委托 1-2 家采购供应单位, 承担全校各类危险化学品和剧毒品的供应和运输工作。危险化学品根据类别实行分级分类管理。

(一) 实验室与基地建设办公室负责全校剧毒化学品和易制毒化学品的采购审批。各学院、直属科研单位需使用剧毒化学品和易制毒化学品时, 提前 20 个工作日, 使用人填写《合肥工业大学剧毒、易制毒化学品申购表》, 实验室主任、单位负责人签字批准并加盖单位公章, 报实验室与基地建设办公室审批后, 方可进行采购, 严禁私自购买。

(二) 所有化学品及化学试剂的采购, 需到学校通过合法程序认定的采购供应单位采购。严禁从没有危险化学品经销权的单位购买。

第十条 危险化学品的运输, 按照公安和交通部门的规定必须交由有资质的公司运输。严禁携带危险化学品乘坐公共交通工具。

第十一条 危险化学品运到学校后及时进行核对, 办理交接、入库手续。

第三章 危险化学品的贮存

第十二条 学校建立危险化学品贮存专用库房, 主要贮存全校教学科研用剧毒化学品和易制毒化学品。

各学院、直属科研单位因实验需要, 经实验室与基地建设办公室审批后, 可以设立危险化学品专用药品室, 用于短期、少量贮存部分危险化学品。

第十三条 危险化学品贮存专用库房必须符合安全的要求，设置明显标志，配备防火、防盗、防毒、报警、通风、计量、应急处理等设施，有健全的安全生产管理制度。

第十四条 危险化学品的贮存方式、方法及数量等必须符合国家标准《常用化学危险品贮存通则（GB15603-1995）》的要求，并按照规定做好保管和贮存工作。

第十五条 剧毒化学品必须在专用保险柜内单独存放，严格执行“五双”管理制度（即双人管理、双人使用、双人运输、双人保管、双锁）。

第十六条 危险化学品贮存专用库房和专用保险柜须配备专职或兼职保管员，并报实验室与基地建设办公室备案。保管员调离工作岗位时，须经单位主管领导批准，并办理交接手续。

第十七条 建立危险化学品出入库账目，定期进行核查登记。库存危险化学品每月核对一次，确保帐物相符，并做好核对记录。

第十八条 定期检查危险化学品库房的贮存设备和安全设施，保证符合安全运行要求，并做好检查记录。

第十九条 学院、直属科研单位不得长期存放剧毒化学品和易制毒化学品，做到用多少取多少，一次领取数量不得超过当次使用量，因特殊原因一次没使用完的，剩余的药品要及时退回药品库并详细登记。

第四章 危险化学品的领取与使用

第二十条 使用人领用危险化学品时，按实际用量填写《合肥工业大学危险化学品领用申请表》，经单位负责人签字批准加盖单位公章后，到库房办理领用手续。领用剧毒化学品时，必须由两名或两名以上在岗正式职工办理领用手续。

第二十一条 危险化学品的发放严格按照领用发放程序执行，认真核对领用人、领用数量等，并做好发放记录，记录至少保存五年。

第二十二条 使用危险化学品的实验室，必须建立健全危险化学品管理制度和安全使用操作规程，制定相应的危险化学品事故应急救援预案，做到制度、规程上墙，配备必要的应急救援材料、药品等，责任落实到人。

第二十三条 危险化学品使用场所应设置相应的监测、通风、防晒、防火、防爆、防毒、防腐等安全设施，并做好维护保养，保证正常运行。

第二十四条 使用危险化学品进行实验时,必须由两人或两人以上同时操作,建立使用管理档案,做好使用记录(记录内容包括使用时间、使用人、用量和用途等),并在实验室备案。剧毒化学品和易制毒化学品的使用管理档案和记录须报实验室与基地建设办公室备案。

第二十五条 学生使用危险化学品进行实验时,指导教师要详细指导监督,采取必要的安全防范措施,做好记录,不得擅自离开。

第二十六条 使用后剩余的危险化学品,须标明品名、数量及时交回危险化学品贮存专用库房贮存,并办理存放登记手续。不准私自保存,不准随意丢弃、倾倒,更不准转送其他部门和个人,严禁师生把危险化学品带出实验室。

第二十七条 各学院、直属科研单位每年 11 月底对所管理的危险化学品全面盘点清查一次,并将当年的危险化学品消耗量和年底库存量情况经单位主管领导签字后报实验室与基地建设办公室,确保帐物相符,禁止虚报、漏报,发现问题及时报告。

第二十八条 气瓶放置地点不得靠近热源,必须距明火 10 米以上,注意室内通风,竖直放置时应采取防倾倒措施,严禁敲击、碰撞,气瓶内的气体不得用尽,要留有剩余压力。

第五章 危险化学品的处置

第二十九条 实验室与基地建设办公室负责全校危险化学品及其废弃物的处置工作。

第三十条 过期、破损危险化学品、盛装危险化学品空容器及危险化学品的废料、废液、废渣等,要随时分级、分类收集,定点存放,专人负责妥善保管,不得任意丢弃和掩埋。

第三十一条 实验室与基地建设办公室负责组织定期进行回收,委托具有合法处置资格的单位进行销毁处理。

第三十二条 剧毒化学品在进行销毁处理时,必须办理交接手续并进行登记和存档。

第三十三条 学生使用危险化学品进行实验时,指导教师对危险化学品废弃物的处理负责,防止污染环境,实验“三废”的处理方法应编入实验教材,作为实验课程的重要组成部分。

第六章 处 罚

第三十四条 危险化学品的安全管理责任重大，凡不执行本办法，不执行国家的法律法规，麻痹大意、不听劝告，出现安全事故者，按照《危险化学品安全管理条例》、《易制毒化学品管理条例》及学校有关制度的规定，追究有关人员的责任。

第三十五条 学校定期组织相关部门对各单位危险化学品的安全管理进行检查，检查不合格的，限期整改，整改不合格的，通报批评，并追究单位负责人的责任。

第七章 附则

第三十六条 本办法自发布之日起执行，本办法与国家、省部有关法令、制度相抵触时，以国家、省部的法令、制度为准。

第三十七条 本办法由研究生院实验室与基地建设办公室负责解释。

合肥工业大学实验室危险化学品废物回收处置实施细则（暂行）

为了加强我校危险化学品废物的安全管理，规范回收处置程序，消除安全隐患，特制定本实施细则，请校内各有关单位遵照执行。

第一章 管理机构

第一条 实验室与设备管理中心统筹协调全校各学院、直属科研单位危险化学品废物的处置及监督检查。

第二条 各学院、直属科研单位应指定专人负责危险化学品废物的处置工作，在实验室与设备管理中心指导下开展工作。

第三条 本细则中的“实验室”是指开展教学、科研等活动的所有实验场所。实验室危险化学品废物的处置工作施行“分类收集、定点存放、专人管理、集中处置”的工作原则。实验室与设备管理中心代表学校委托有资质单位处置、销毁实验室危险化学品废物。

第二章 危险化学品废物及分类

第四条 危险化学品废物是指被列入《国家危险化学品废物名录》的化学废物，具有腐蚀性、毒性、易燃性、反应性或者感染性等一种或者几种危险特性的化学废物，不排除具有危险特性，可能对环境或者人体健康造成有害影响，需要进行安全管理的危险化学品废物。

第五条 暂按下列类别收集和处置实验室产生的危险化学品废物（实验室产生的危险化学品废物收集和处置类别为）：一般化学废液、剧毒化学废液、废旧化学试剂、废旧剧毒化学试剂、化学固体废物、空试剂瓶、瓶装化学气体等。

第三章 危险化学品废物收集

第六条 实验室指派专人负责各类危险化学品废物分类收集、合理存放，组织人员在规定时间内送达危险化学品废物中转站，运送过程中注意安全防护。学校将定期统一处置。

第七条 危险化学品废物的分类收集和存放

1. 一般化学废液

(1) 化学废液须收集在废液桶中，并粘贴标签，放于实验室较阴凉并远离火源和热源的位置。废液收集桶应随时盖紧，不得敞口存放。废液桶不得渗漏，若出现密封不严或破损，应及时更换，否则将不予回收。

(2) 一般化学废液分三类收集和存放，即：含卤有机物废液、一般有机物废液、无机物废液。

(3) 倒入废液收集桶的主要有毒有害成分必须在《一般化学废液标签》上登记，写明有毒有害成分的中文全称，不可写简称或缩写。废液收集桶满后（不可过满，须保留 1/10 的空间），将标签粘贴在相应的桶上，填写《合肥工业大学实验室危险化学品废物处置登记表》，在规定时间内送达危险化学品废物中转站。

(4) 倒入废液前应仔细查看该废液桶的《一般化学废液标签》，确认倒入后不会与桶中已有的化学物质发生异常反应（如产生有毒挥发性气体、剧烈放热等），否则应单独暂存于其它容器中，并贴上标签。

(5) 不可将剧毒物质倒入上述第七条第 1 条的第 (2) 条规定的一般化学废液收集桶。

一般化学废液标签 (黑色油性笔填写)	
主要成分:	类别(单选): ☐ 含卤有机废液 ☐ 一般有机废液 ☐ 无机废液
学院: _____ 实验室: _____ 地址: _____ 楼 _____ 房间号 _____ 实验室负责人: _____ 送储人: _____	

一般化学废液标签

2. 剧毒化学废液

实验室产生的剧毒废液，暂存在单独的容器中，并粘贴《剧毒化学废物标签》，不可将几种剧毒物质废液混在一个容器中，按剧毒试剂管理的规定进行妥善保管。拟处置时，填写《合肥工业大学实验室危险化学品废物处置登记表》报送实验室与设备管理中心备案，待统一处置危险化学品废物时，实验室与设备管理中心通知各单位进行收运。

剧毒化学废物标签 (黑色油性笔填写)	
主要成分:	 当心剧毒
学院: _____ 实验室: _____ 地址: _____ 楼 _____ 房间号 _____ 实验室负责人: _____ 送储人: _____	

剧毒化学废物标签

3. 废旧一般化学试剂

废旧一般化学试剂（固体或液体）在原瓶内存放，保持原有标签，并粘贴《废旧一般化学试剂标签》。拟处置时，填写《合肥工业大学实验室危险化学品废物处置登记表》，在规定时间内送达危险化学品废物中转站。

废旧一般化学试剂标签 (黑色油性笔填写)	
品名:	说明: 废旧剧毒化学试剂 须粘贴“剧毒化学 废物标签”，不用 此标签！
学院: _____ 实验室: _____ 地址: _____ 楼 _____ 房间号 _____ 实验室负责人: _____ 送储人: _____	

废旧化学试剂标签

4. 废旧剧毒化学试剂

废旧剧毒化学试剂（固体或液体）在原瓶内存放，保持原有标签，并粘贴《剧毒化学废物标签》，并按剧毒试剂管理的规定进行妥善保管。拟处置时，填写《合肥工业大学实验室危险化学废物处置登记表》，报送实验室与设备管理中心备案，待统一处置危险化学废物时，实验室与设备管理中心通知各单位进行收运。

5. 化学固体废物

化学固体废物主要是化学实验所产生的反应产物及吸附了危险化学物质的其他固体等，产生这些固体废物应随时贴好标签。拟处置时，填写《合肥工业大学实验室危险化学废物处置登记表》，在规定时间内送达危险化学废物中转站。

6. 空试剂瓶

实验产生的化学试剂空瓶，由各单位分类收集装箱（袋），并保证标签完整、无残留液、盖紧瓶盖。拟处置时，填写《合肥工业大学实验室危险化学废物处置登记表》，在规定时间内送达危险化学废物中转站。未用完化学试剂瓶如需废弃的，应将残留试剂倒入废液桶后作为空瓶收集处置。对于不符合要求的，不予回收。

7. 瓶装化学气体

瓶装化学气体主要是钢瓶中的压缩化学气体，拟废弃时需单独与生产气体的专业厂家或专门的危险气体处置机构联系。

第八条 放射性废物以及实验动物尸体等不得混放在危险化学废物中处置。

第四章 危险化学废物回收处置手续

第九条 危险化学废物中转站管理人员根据各单位报送的《合肥工业大学实验室危险化学废物处置登记表》，核实信息，称重登记。实验室与设备管理中心与具有处置危险品资质的单位联系，适时处置。

第十条 《一般化学废液标签》、《剧毒化学废物标签》、《废旧一般化学试剂标签》均在实验室与设备管理中心领取。《合肥工业大学实验室危险化学品废物处置登记表》见附件。

第五章 附则

第十一条 实验室危险化学品废物处置费用暂由学校统一支付。

第十二条 为节约危险化学品废物处置费用，学校要求：

1. 不得将无毒无害的废液和废旧试剂当作危险化学品废物处置；
2. 应尽可能对大量使用的有机溶剂自行回收提纯再利用；
3. 应尽可能对某些有毒有害废液进行无害化处理；
4. 对剧毒废液和废旧剧毒化学试剂，能利用化学反应进行解毒或降毒处理的应尽量进行无害化处理；
5. 多余的、旧的但尚可使用的试剂尽量不当作危险化学品废物处理，应与其他实验室进行有偿或无偿转让。

第十三条 实验室危险化学品废物产生单位，必须按本实施细则进行规范操作。对违反本实施细则将危险化学品废物随意倾倒、堆放、处置危险化学品废物者，一经查实将予以严处。

第十四条 本实施细则自下发之日起试行，由实验室与设备管理中心负责解释。

合肥工业大学实验室个人劳动防护用品发放实施细则

第一章 总则

为了有效保护实验室从事实验教学人员的安全和身体健康,合理发放劳动防护用品,根据《安徽省职工个人劳动防护用品发放标准》,结合我校各实验室的工作性质,制订如下实施细则:

一、个人劳动防护用品发放范围

- 1、在实验室工作的教师(半年以上)、实验技术人员、实验工人等;
- 2、在实验室工作的兼职人员(一年以上)。

二、个人劳保防护用品发放内容

工作服、工作大褂、毛巾、手套、肥皂、口罩、劳保鞋、劳保眼镜等。

三、劳动防护用品的发放标准

1、一类发放标准

岗 位	发 放 内 容					
材料成型	工作服 (套/三年)	毛巾 (条/半年)	肥皂 (块/二个月)	手套(双/二个月)	口罩 (只/二个月)	球鞋(双/三年)
金属材料						焊接防护眼镜(付/五年)
焊 接						翻毛鞋(双/五年)
机械加工						
发动机汽车						翻毛鞋(双/五年)
建 工						
建 材						翻毛鞋(双/五年)

2、二类发放标准

岗 位	发 放 内 容					
化工、生物	白工作大褂(件/二年)	毛巾(条/半年)	肥皂(块/一个月)	手套(双/三个月)	口罩(只/一个月)	球鞋(双/三年)

3、三类发放标准

岗 位	发 放 内 容				
一般实验室、各类机房语音室演示物理	工作大褂(件/二年)	毛巾(条/一年)	肥皂(块/二个月)	手套(双/二个月)	口罩(只/三个月)

四、劳动防护用品的发放审核

符合享受个人劳动防护用品的人员，由学院出具证明，实验室管理科根据岗位工种核定发放标准，并建立实验人员劳动防护用品领用标准登记卡。

五、劳动防护用品的领取

1、享受劳动防护用品人员，每学期以实验室为单位统一领取。

2、领取劳动防护用品时，须按领用标准填写领料单，并经实验室管理科审核、登记后，到科教服务中心领取。

3、科教服务中心须做好劳动防护用品领用情况的统计核算工作，按月将劳动防护用品领料单提交实验室管理科审核、结算。

六、其他规定

1、凡调出实验室工作的人员，自调出之日起停发劳动防护用品。

2、因病、因事请假超过二个月的人员，根据实际工作日减少劳动防护用品数量，对已领取的，将在下一学期扣发。

3、对特殊需要的个人劳动防护用品（不在发放标准内的），须办理申报审批手续。

4、劳动防护用品过期未领的不予补发，且下期领用时间须按当期领用时间计算。

5、本实施细则自下发之日起执行，由设备实验室处负责解释，原管理办法同时废止。

2005 年 11 月修订

合肥工业大学实验室内部维修改造工作实施细则

为规范实验室内部维修、改造工作，便于学校按年度安排预算经费，有计划地核定维修改造项目内容和标准，现就实验室内部维修改造工作做如下规定：

一、修改造的对象与内容：

- 1、必须是承担本科教学实验任务的实验室；
- 2、仅限于实验室内部的门窗、水电、墙面、地面等必要的实验环境设施和与设备安装、防护有关的项目内容。

二、修改造项目的申报与实施：

1、预算金额 5000 元内的维修改造项目，由实验室提出书面报告、分管院长签署意见报设备实验室处审批，实验综合科现场查看确定维修改造的具体任务和使用材料标准。

2、预算金额 5000 元及以上的专项维修改造项目，由所在学院提出书面报告，设备实验室处根据年度经费额度审核，并按项目内容办理采购审批程序和委托预算手续，同时签订维修协议。

3、临时性、突发性的维修任务、使用计时工等，可直接与实验综合科联系选派维修人员。使用单位根据维修工作量和实际消耗材料签发认可单。

4、改造项目申报时必须明确地点、面积、用途、主要项目内容、有无特殊需求等。

5、维修改造工程的组织实施和预（决）算审计，按“合肥工业大学采购与招标管理实施办法”和“合肥工业大学工程项目审计实施办法”的相关规定执行。

三、修改造项目施工过程的监督管理：

使用单位须派专人负责施工过程的监督与管理，内容包括：

1、严格控制经甲乙双方核定的维修、改造内容和标准，使用和施工单位均不得自行增加项目内容或提高标准；

2、监督材料质量和施工质量；

3、负责签发隐蔽工程、计时工的使用等工作量认可单，作为工程决算的依据；

4、维修、改造内容因故确需改动时，及时与实验综合科联系解决；

5、负责工程预付款的请款和竣工审计后的登记报帐工作；

6、负责监控施工现场其它环境和设施不受损毁。

四、工程完工后，施工单位据实编制工程决算单，并附加使用单位签发的工程质量验收单、隐蔽工程认可单、合同或协议书等，经设备实验室处认可后送审计处审计。

2005 年 12 月制订

合肥工业大学教学、科研、行政办公仪器设备管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 学校各种经费购置的教学、科研、行政办公仪器设备是国家财产。为加强仪器设备管理,保证学校教学、科研工作的顺利开展,防止国有资产流失,根据国家有关固定资产管理规定和教育部《高等学校仪器设备管理办法》,结合我校具体情况,特制订本办法。

第二条 学校仪器设备的管理必须贯彻:“统一管理、分级负责、严格制度、管用结合、合理调配、提高效益”的原则,在分管校长领导下,实行分级负责制。

1、设备实验室处代表学校对教学、科研、行政办公用仪器设备进行统一管理,负责仪器设备的计划、购置、配合验收、维修、调拨、调剂、报损(失)、报废等工作;管理全校教学、科研、行政办公用仪器设备资产的账务工作;检查、监督仪器设备的利用状况,保证其合理、安全、有效地使用。

2、各院、部、处应指定一位负责人主管本单位仪器设备管理工作,同时应指定专人负责本单位仪器设备的使用、调拨、报废、报损(失)和帐务管理等具体工作。

3、各学院实验室主任是本室仪器设备管理的责任人,负责仪器设备的申购、验收、安装调试、使用、保管、维护与维修、计量标定、计量认证和建立各项管理制度等具体工作。各实验室应设置责任保管员,负责本室仪器设备账务管理,及时与设备实验室处实验综合科核对账物,确保账物相符。

4、各单位人员须严格自觉地遵守仪器设备的各项管理制度,尊重仪器设备管理人员的工作和职权。

第二章 仪器设备的管理范围

第三条 仪器设备的管理范围如下:

- 1、单价 ≥ 1000 元、能独立使用且耐用期超过一年的仪器设备;
- 2、属自制、捐赠、无偿调拨且符合本条款第1项规定的仪器设备;
- 3、单价 ≥ 1000 元或成批购置的计算机工作台、椅和其它实验工作台、椅;
- 4、单价 ≥ 5000 元的各类计算机软件。

第四条 具备下列情况的处理方式:

1、为主机配备的辅机、附件,亦纳入管理范围,其价值包含在主机的总价值中;

2、对已纳入统一管理的仪器设备发生加工改制,增加、拆除原有主机一部分等情况,视为主机原价值的增减;

3、各类计算机软件, $800 \leq \text{单价} < 5000$ 元时,作为主机附件入帐;

4、单价在500元以下或不构成批量的计算机工作台、椅和其它实验工作台、椅按附件入帐;

5、为主机所支付的运杂费、安装费、修理费，不计入主机价值内。

第五条 单价≥10 万元的为大型精密仪器设备，其账务管理和报废（损）处置按本办法执行，其它方面管理按《合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法》执行。

第三章 仪器设备的计划、购置与验收

第六条 各单位根据不同的经费来源及学校的相关规定，拟订仪器设备的购置计划。学院在拟订购置计划时应组织相关教师、实验技术人员进行仪器设备购置的技术论证（含规格型号及主要技术参数），按学校的相关规定进行审批。

第七条 仪器设备购置计划的执行按照《合肥工业大学采购与招标管理实施办法》实施。

第八条 仪器设备的验收由购置单位指派的专人负责，设备实验室处可派人配合验收。

一、验收基本要求：

- 1、品名、型号、规格是否符合。
- 2、附件、配套工具、说明书及其它技术资料是否齐全。
- 3、质量、性能是否合格，必要时应进行校验。
- 4、计量仪器设备，应具备计量认证合格标志，检定证书应在有效期内。
- 5、自制仪器设备，按自制前提出的技术指标和要求验收。

二、验收程序：

1、验收人员到场开箱，按验收基本要求逐项进行。仪器设备的随机技术资料，由使用单位保存。

2、需安装后才能验收的设备，可先验收基本要求的 1、2 项，其余项目待安装调试完毕后，再进行验收。

3、验收时，如发现残缺、毁损、数量、型号、规格不符等情况，应暂停验收，及时查明原因，并由采购人员负责向供货单位办理退换或索赔等手续。验收合格，按第四章有关条款办理报账手续。由设备实验室处负责购置的仪器设备，需将验收报告报设备实验室处设备科。

4、仪器设备的验收应在到货后三周内完成；需安装的设备，应在到货后一个月内完成验收工作。

第四章 仪器设备的账务管理

第九条 教学、科研、行政办公用仪器设备实行两本账制度。两账分设在设备实验室处实验综合科和各使用单位，账账必须一致。

第十条 各单位仪器设备责任保管员应相对稳定，若确需变动时，必须向设备实验室处实验综合科备案，并认真办理交接手续，主管院、部、处指定专人监督交接。交接完毕，应有三方签章的交接记录，交接双方分别保管一份。在未完成交接前，原责任保管员不得离开。

第十一条 仪器设备购置经办人须认真填写“合肥工业大学仪器设备固定资产验收单”，各栏目内容要详细、准确，且必须盖有责任保管员的专用章。仪器设备相关凭单、报表等由责任保管员妥善保存。

第十二条 入账

1、新购仪器设备，经实验综合科对“合肥工业大学仪器设备固定资产验收单”审核后按原值登记入账。

2、捐赠、校外无偿调拨的仪器设备，由使用单位进行类比估价；自制仪器设备按消耗材料、元器件等实际支出核算价值。并在“合肥工业大学仪器设备固定资产验收单”备注栏注明后，交实验综合科审核登记入账。

3、校内调拨仪器设备，由调出单位负责填写“合肥工业大学仪器设备调拨单”，实验综合科凭“合肥工业大学仪器设备调拨单”调账。

4、为主机配备的辅机、附件，以及加工改制、增加、拆除原主机一部分，均视为主机原值的增减。应在“合肥工业大学仪器设备固定资产验收单”上注明主机的仪器设备编号，由实验综合科审核后调账。

第十三条 销账

1、调出仪器设备，实验综合科凭“合肥工业大学仪器设备调拨单”审核销账。

2、仪器设备报废（损）、报失，实验综合科凭审批后的“合肥工业大学仪器设备报废（损）报失申请单”回单销账。

第十四条 使用单位责任保管员每学年应定期检查，做到账物相符、账账相符，发现问题及时解决。每次清查情况都应做详细记录，以备查阅。实验综合科将不定期进行抽查。

第十五条 各单位仪器设备账务应逐步实行计算机管理，为实现全校仪器设备数据网络化管理奠定基础。

第五章 教学实验仪器设备的使用管理

第十六条 实验室主任是保证本室仪器设备完好的责任人；实验室责任保管员是保证本室仪器设备不得丢失的责任人。仪器设备的使用要建立严格的工作责任制度。逐台仪器设备要责任到人，但不得占为己有。

第十七条 实验室的精密、贵重仪器设备，应制订操作规程。对违反操作规程者，实验室工作人员均有权停止其继续使用。

第十八条 实验室的仪器设备应按精密程度分级使用，能用一般仪器设备完成的实验，不得使用精密仪器设备。

第十九条 学生初次使用仪器设备，指导实验的人员应事先讲清操作方法，并随时注意给予必要的指导。

第二十条 严禁擅自拆卸和改装仪器设备，如确需拆卸修理或改装后它用，必须提出方案，经实验室主任和设备实验室处同意后，方可进行。对已批准报废的仪器设备，经实验综合科、设备科同意，可拆改利用。

第二十一条 实验室必须建立严格的安全制度,要根据仪器设备及其它物资的不同要求,分别采取防火、防光、防热、防冻、防潮、防水、防尘、防锈、防震、防盗、防计算机病毒、防放射性污染等措施,并经常检查。

第二十二条 负责管理仪器设备的人员,要做到熟悉其性能特点和工作原理,及时维护检修。若无力修理时,应及时向设备科申报,以便统一安排维修。

第六章 仪器设备的变动

第二十三条 实验室仪器设备的变动,系指调拨、调剂、借出、报废(损)、丢失等。

第二十四条 调拨与调剂

1、因教学、科研需要,在校内调用仪器设备,一般由互调双方协商,同意后办理调拨手续。对利用率低、使用不当、长期闲置的仪器设备,设备实验室处可在权限范围内直接调拨(包括有偿调拨到校外)。仪器设备的调拨,由调出单位填写“合肥工业大学仪器设备调拨单”,由实验综合科审核,设备实验室处批准。

2、根据教学、科研等发展需要,各仪器设备使用单位,可在每年年底填报闲置或需求仪器设备清单,设备实验室处据此选择调剂对象,校内调剂按调拨手续办理,校外调剂视有偿或无偿办理相关手续。

第二十五条 校内部门间借用实验仪器设备,由借用方填写借用单,经借出方负责人同意后,向责任保管员办理借用手续,其他人员不得任意借出。对校外单位一般不出借,确需借用时,借用单位必须详细填写借用单,并加盖单位公章,经所在院、部、处分管领导签署意见,报设备实验室处。审核批准后可向责任保管员办理借用手续。借用期满,由借出方负责催还。无论校内、校外借用或归还,均要当面验清仪器设备状况及附件。

第二十六条 报废(损)与丢失

1、仪器设备报废(损)遵照国家有关仪器设备使用期限的规定,对使用期限已满,确已丧失功能的,按报废处理;国家规定的高耗能且停止使用的设备,亦作报废处理。由于不可抗拒的原因造成仪器设备毁损,按报损处理。拟报废、报损的仪器设备,必须经过认真的技术鉴定,确实无法修复使用或修理费用过高的,方可办理报废(损)。

2、仪器设备发生被盗、丢失等情况,按第七章实验室仪器设备的赔偿条例进行处理。处理完毕后,实验室责任保管员负责办理手续。

3、办理报废(损)、报失,需填写“合肥工业大学仪器设备报废(损)报失申请单”,由主管院、部、处签署意见,交实验综合科审核,经设备实验室处和分管校长二级批准。

4、报废(损)的仪器设备,由设备实验室处回收,统一利用残值或变价处理。

5、仪器设备的报废(损)、报失的申报、审批工作每年二次,时间为每年3月和9月,由实验综合科负责受理。

第七章 教学实验仪器设备的损失与处理

第二十七条 由于下列主观原因，发生责任事故，造成仪器设备的损坏，应按损失值全额赔偿：

- 1、不听指导，不遵守操作规程或不按规定要求进行工作；
- 2、未经批准，擅自动用、拆改仪器设备；
- 3、尚未了解仪器设备性能或尚未掌握操作技术，轻率动用仪器设备；
- 4、教师、实验工作人员工作失职、不负责任、指导错误或不及时，责任保管员保管不当；
- 5、粗心大意，操作不慎，造成严重损坏；
- 6、由于其它不遵守规章制度等主观原因，造成仪器设备损坏丢失。

第二十八条 属下列情况，在确定赔偿数额时，可按损失值酌情减免：

- 1、按照指导或操作规程进行操作，确因缺少经验或技术上不熟练，造成损失的；
- 2、一贯遵守制度，爱护财产，偶尔疏忽，造成损失的；
- 3、发生事故后，能积极设法挽救损失，且主动如实报告，分析事故原因，承认错误的；
- 4、因工作需要，经常接触易损仪器设备，损失值超出允许范围的部分。

第二十九条 由于下列客观原因，造成仪器设备的损坏，经过鉴定或有关负责人证实，可不赔偿：

- 1、因仪器设备本身的缺陷或操作本身的特殊性引起的损坏，确难避免的；
- 2、使用年久接近报废的，在正常使用时，发生合理的自然损坏；
- 3、经主管院（系）批准，试用较复杂的仪器设备进行新的实验操作，或经设备实验室处批准检修仪器设备时，虽采取预防措施，仍未能避免的损失；
- 4、由于缺少必要的环境设施等条件，经过主观努力，仍未能防止的损失；
- 5、因工作需要，经常接触易损仪器设备，损失值在核定的允许范围内；
- 6、由于其它客观原因，造成的意外损失。

第三十条 属于责任事故造成仪器设备损坏的，其损失值按实际情况据实计算：

- 1、仪器设备完全损坏，按购进价计（折）算；
- 2、仪器设备局部受损并可修复的，只计算修理费；
- 3、更换零配件，计算零配件价值。

第三十一条 仪器设备发生被盗、丢失时，根据不同情况按以下方式处理：

- 1、仪器设备发生被盗，经保卫部门认定不属个人责任的，可免于赔偿，若无法提供免责证明的，按仪器设备原值赔偿；
- 2、仪器设备发生丢失，具有两人以上（相关人员）证明不属个人责任的，可免于赔偿，若无法提供免责证明的，按仪器设备原值赔偿。

第三十二条 赔偿处理权限：

1、损失值在 800 元以下（含 800 元）的，由使用单位提出处理意见，设备实验室处审批；

2、损失值在 800 元以上的，由使用单位会同设备实验室处共同提出处理意见，报分管校长审批；

3、属校管大型精密仪器设备，由使用单位和设备实验室处共同提出处理意见，送校长、分管校长审核，报教育部批准。

第三十三条 赔偿方式：

1、赔偿金额确定后，可根据赔偿人的经济状况，一次或分期偿还，赔偿单交财务处执行收款。

2、在偿还期内，赔偿人若在爱护财产、节约物资方面有明显成绩或其它较大贡献，可由使用单位提出书面报告，经分管校长批准，酌减其尚未赔偿的部分（已赔偿部分不再退回）。

第三十四条 因责任事故造成仪器设备损失，除按上述规定处理外，应给当事人适当的批评教育，以吸取教训。损失较大的，当事人要做认真的检查。

第三十五条 对一贯不爱护仪器设备、严重不负责任、严重违反操作规程的；发生事故后隐瞒不报、推诿责任、态度恶劣的；损失重大、后果严重的，除责令赔偿外，应给予适当的行政处分并通报全校。

第八章 附 则

第三十六条 各使用单位可根据其管理特点和要求，依据本办法制订各自仪器设备管理细则。

第三十七条 本办法自下达之日起生效，原有的相应规定同时废止。

第三十八条 本办法由设备实验室处负责解释。

2005 年 12 月修订

合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强学校大型精密仪器设备的管理，提高使用效益，使其更好地为教学、科研、学科建设服务，根据教育部颁发的《高等学校仪器设备管理办法》，结合学校实际情况，特制订本办法。

第二条 学校实验室工作委员会对大型精密仪器设备建设项目行使指导与监管工作职责。

第三条 设备实验室处是大型精密仪器设备论证、购置与管理的职能部门，负责实施各项管理工作。

第四条 单台（件） ≥ 10 万元的仪器设备为学校大型精密仪器设备。其中：10 万元 $\leq$ 单台（件） < 20 万元的大型精密仪器设备为院级管理；单台（件） ≥ 20 万元的大型精密仪器设备为校级管理。若单台（件）不足 20 万元，但属于成套购置、配套使用、总价 ≥ 20 万元的，或国外引进、教育部根据国家有关部门规定明确为贵重、稀缺的仪器设备亦属校级管理。

第二章 大型精密仪器设备建设项目的立项

第五条 大型精密仪器设备建设项目计划，要以学科发展规划为依据，优先支持重点学科、重点科研项目、覆盖学科面宽的建设项目。

第六条 大型精密仪器设备的建设项目，要坚持统筹规划、合理布局、专管共用、资源共享的原则，提高资金投入的使用效益。

第七条 大型精密仪器设备的选型，应充分考虑科学技术的长远发展，以保证其先进性。

第八条 凡校管大型精密仪器设备的购置须履行下列程序：

1、大型精密仪器设备可行性论证报告的申报

申购大型精密仪器设备，须在充分调查研究的基础上提交可行性论证报告。可行性论证报告包括：购置理由、选型论证、经费来源、仪器设备管理人员的配备落实情况、环境及安装条件以及资源共享、校内外协作方案等内容。

2、大型精密仪器设备可行性论证报告的评审

由设备实验室处负责组织相关学科专家对大型精密仪器设备可行性论证报告进行评审，必要时应安排答辩，专家组给出评审意见。

3、大型精密仪器设备可行性论证报告的审批

设备实验室处根据专家评审意见提出审核意见，100 万元以上的大型精密仪器设备应经分管校长批准。

第三章 大型精密仪器设备的购置与验收

第九条 大型精密仪器设备的购置按照国家相关要求以及《合肥工业大学采购与招标管理实施办法》规定的程序进行。

第十条 大型精密仪器设备到货前，使用单位应做好安装场地、水电等环境条

件的准备工作。

第十一条 大型精密仪器设备到货后，使用单位应及时与供应商进行实物清点并检查包装及实物表面有无破损、锈蚀、受潮、霉变等。进口仪器设备开箱时，应报请省商检部门到场，若发现问题，按照商检部门的有关规定，向外方办理索赔事宜。

第十二条 实物清点无误后，使用单位应积极配合供货商进行安装调试。同时阅读消化有关技术资料，做好验收准备工作。

第十三条 大型精密仪器设备安装调试完毕后，使用单位负责组织由项目负责人、专业教师、实验人员、已确定的操作管理人员、设备实验室处、档案馆有关人员参加的验收小组，完成下列验收工作：

- 1、严格按照合同条款检查供应商履约情况；
- 2、根据大型精密仪器设备出厂的技术指标，逐项验收其各种功能和技术参数；
- 3、检查大型精密仪器设备的相关技术资料是否齐全；
- 4、验收时，若发现问题应搜集相关证据，以便与供应商进行交涉。

第十四条 验收完成后，验收小组出具验收报告。由仪器设备管理人将验收报告连同全部随机技术资料（原件）、订货合同等相关文件收集整理齐全后交档案馆归档（具体归档内容及时间按档案馆有关规定执行）。当随机技术资料仅一份时，使用单位留存技术资料的复印件。

第十五条 验收完毕，由使用单位按照《合肥工业大学教学、科研、行政办公仪器设备管理办法》，办理固定资产登记、入库、建帐等手续。

第四章 大型精密仪器设备的使用与管理

第十六条 大型精密仪器设备实行专人管理，必须制订操作规程。管理人员必须履行岗位工作职责，严格按照仪器的操作规程使用，同时根据大型精密仪器设备学年度效益考核评价工作的要求，认真做好大型精密仪器设备在管理运行中的各项使用、维护等记录，并按学年度进行收集、整理、归档。

第十七条 大型精密仪器设备操作人员必须经过培训，考核合格后方可上岗。培训考核工作由该仪器设备所在单位负责，考核工作必须建档，并根据管理级别在相应部门备案。

第十八条 大型精密仪器设备所在单位应创造良好的运行和使用环境，利用校园网建立和完善大型精密仪器设备使用指南，以服务为本开展校内、校际和跨部门的分析测试、培训、咨询等工作。参加校内外大型精密仪器设备协作网的共建工作，提高使用效益，实现资源共享。

第十九条 大型精密仪器设备所在单位应重视开展原有功能的消化吸收以及新功能的开发工作。对于开发新功能的研究项目，按照《合肥工业大学大型精密仪器开发与利用基金申请管理办法》立项运行。

第二十条 大型精密仪器设备所在单位应按照各级技术监督部门的有关规定，做好仪器设备的校验和标定工作。

第二十一条 大型精密仪器设备的使用，实行使用登记制度，设备实验室处实验室管理科将定期检查使用登记情况。

第二十二条 大型精密仪器设备发生事故，应保护现场及时向设备实验室处报告，由所在单位与设备实验室处共同组织人员进行事故分析，查明原因，提出处理意见。具体参照《合肥工业大学教学、科研、行政办公仪器设备管理办法》执行。

第五章 大型精密仪器设备的维修、改造

第二十三条 学校按年度拨付大型精密仪器设备维修专项经费，用于实施大型精密仪器设备的更新改造和大修等工作。维修经费的使用须严格按项目申报、审批程序进行。

第二十四条 大型精密仪器设备不准擅自拆改和分解使用，确因功能开发、设备改造时，经申报批准后方可进行。

第六章 大型精密仪器设备的调拨与报废

第二十五条 大型精密仪器设备存在长期闲置或使用率低等情况，由学校实验室工作委员会作出该仪器设备校内调拨的决定。原使用单位办理固定资产调拨手续，同时将该设备所附的配件、备件和有关技术资料，全部移交给接收单位。

第二十六条 大型精密仪器设备的报废，所在学院提出报废申请，必要时设备实验室处组织专家进行鉴定评估，并提出评估意见报学校实验室工作委员会审批。相关手续按《合肥工业大学教学、科研、行政办公仪器设备管理办法》规定办理。

第七章 大型精密仪器设备的考核与奖惩

第二十七条 大型精密仪器设备的使用与管理实行考核制度。

1、为提高仪器的使用机时数，发挥资源效能，大型精密仪器设备使用实施效益考核机制。根据《高等学校贵重仪器设备效益评价表》有关大型精密仪器设备使用定额机时的指标，确定校级管理大型精密仪器设备使用定额机时为 800 小时/年。

2、每学年由仪器所在单位对校管、院管的仪器设备自行考核。凡在学年度效益评价中使用机时达到或超过额定指标的机组，各级管理部门应给予适当的工作奖励；若达不到额定指标、且评价总分不及格的机组，各级管理部门应提出批评，并要求机组对存在的问题进行整改，使其有效发挥仪器的使用效益。

3、设备实验室处根据各级管理部门的检查意见组织复查，并就复查核实的情况向全校通报。对≥40 万元的、属于仪器仪表类（0 3 类）的大型精密仪器设备使用情况，设备实验室处将定期组织检查评估和数据上报工作。

第二十八条 大型精密仪器设备的使用与管理应建立奖惩机制。对在申请购置、使用管理、维护维修、技术改造、报废报损等工作中做出突出成绩的机组和个人，学校应及时予以表彰和奖励；对严重失职者要根据情节轻重，将追究当事人及负责人的责任。

第八章 附 则

第二十九条 本办法自下发之日起试行。原《合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法》废止。

第三十条 本办法由设备实验室处负责解释。

2006 年 2 月修订

合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法

合工大政发〔2016〕172号

第一章 总 则

第一条 为提高学校大型仪器设备使用效益,优化资源配置,推进开放共享,依据《国务院关于国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放的意见》(国发〔2014〕70号)、教育部《高等学校仪器设备管理办法》(教高〔2000〕9号)和《合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法》,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 凡学校单价在10万元以上的大型仪器设备,通用性强且设备状态良好,经学校审定公布,实行有偿使用。

第二章 组织管理

第三条 学校成立大型仪器设备管理委员会(以下简称管理委员会)。管理委员会由主管校长任组长、相关单位负责人和专家为成员,负责统筹和协调大型仪器设备管理工作;实验室与设备管理中心为大型仪器设备运行管理主管部门,负责全校大型仪器设备有偿使用的组织实施工作;仪器设备所在单位成立相应的有偿使用领导小组,负责本单位大型仪器设备有偿使用的日常管理工作。

第四条 学校统一规划,建立校、院两级大型仪器设备共享平台,实行大型仪器设备“专管共用,资源共享”;通过培训、引进等措施,建立技术操作熟练的专业化实验技术骨干队伍,提供高质量技术服务。

第五条 学校建立大型仪器设备信息发布、预约申请、共享服务、收费补贴、考核评价等有偿使用管理机制;通过共享管理信息系统,实现大型仪器设备共享服务动态管理。

第三章 收费管理

第六条 大型仪器设备使用实行有偿服务、科学定价、统一收费、合理分配,鼓励大型仪器设备主动对外服务,逐步实现以机养机。

第七条 大型仪器设备服务收费标准分为校外价格和校内价格两种。面向社会服务按校外价格收取,面向校内师生服务按校内价格收取。

第八条 收费标准:

校外价格:国家主管部门有统一定价的,执行国家标准;没有统一定价的,参照市场价格或以下要素制定:

- (一) 设备折旧费;
- (二) 水、电、气、房屋占用费;
- (三) 实验耗材费;
- (四) 人工费;
- (五) 微额利润。

校内价格:按校外价格的50%收取,或参照以下要素制定:

- (一) 水、电、气、房屋占用费;
- (二) 实验耗材费;

（三）人工费；

（四）维修费。

第九条 收费标准的审定程序：由仪器设备所在单位核算运行成本，结合市场调研，拟定收费标准，填写《合肥工业大学大型仪器设备服务收费标准申请表》，报实验室与设备管理中心审核备案后公布。

第十条 收入分配：

（一）50%用于设备日常运行费，包括水、电、气、房屋占用、耗材、日常维护等，由仪器设备所在单位统一管理；

（二）20%作为设备机组人员酬金，由仪器设备所在单位统一管理；

（三）20%归学校，其中5%为学校收取的管理费；15%主要用于共享的大型仪器设备日常维修、考核评价，共享平台建设、对外业务推广、交流、开发、培训等，由实验室与设备管理中心统一管理；

（四）10%作为学校大型仪器设备奖励经费，由管理委员会表彰奖励做出突出成绩的单位和个人。

第十一条 服务流程：

（一）仪器设备使用者通过网络或电话等形式预约，填写大型仪器设备预约使用申请表，经机组人员确认，以转账或刷卡的形式缴费后，按预约时间由机组人员或在机组人员指导下完成项目测试。

（二）会计服务中心设立大型仪器设备有偿使用专用账户，大型仪器设备使用者缴费和仪器设备所在单位结算均通过专用账户管理，实现收支两条线、专款专用，任何单位和个人不得私自收取现金或将收入转入校内、外其它账户。

（三）大型仪器设备的操作人员须经培训后上岗，确保大型仪器设备的完好；不得以任何借口拒绝大型仪器设备对校内、外开放。否则将对当事人进行批评教育和适当处罚。操作人员必须履行为用户保守技术秘密、提供及时的技术保证和可靠的分析测试结果的义务。

第四章 补贴管理

第十二条 为充分调动仪器设备占有者与使用者双方的积极性，设立“大型仪器设备共享基金”（简称共享基金），每年纳入财务预算（具体数额根据年度实际运行情况确定），对实验项目测试、实验技术人员培训、新功能开发等予以补贴：

（一）75%的共享基金用于资助大型仪器设备对校内服务。使用校、院两级大型仪器设备共享平台内大型仪器设备的我校科教人员和研究生，可按校内价格的50%缴费，不足部分由共享基金给仪器设备所在单位予以补贴。

（二）15%的共享基金用于大型仪器设备机组人员的培训提高。机组人员填写《合肥工业大学大型仪器设备操作技能培训申请表》，经仪器设备所在单位同意、实验室与设备管理中心审核后，予以专项支持。

（三）10%的共享基金用于支持大型仪器设备新功能开发。为鼓励开发大型仪器设备的新功能，扩大应用范围，提高利用率，科教人员和机组人员填写《合肥工业大学大型仪器设备新功能开发项目申请书》，经仪器设备所在单位审核、实验室与设备管理中心评审后，予以专项支持。

第十三条 共享基金由实验室与设备管理中心、会计服务中心负责管理和监督使用。实验室与设备管理中心负责对共享基金的使用进行审核，会计服务中心负责统一核算，并定期向管理委员会汇报。

第十四条 实验室与设备管理中心、会计服务中心、仪器设备所在单位要共同加强对共享基金资助项目的监督检查，对于弄虚作假套取共享基金的行为，情节轻微者给予通报批评和教育，严重者停止开放基金资助并严肃处理。

第五章 考核评价

第十五条 学校对实行有偿使用的大型仪器设备进行年度效益综合考核评价，考核内容包括机时利用、完好程度、人才培养、科研成果、服务收入、功能利用与开发、安全环境等。考核评价结果划分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。

第十六条 考核评价工作采取单位自评与学校评审相结合。考核评价结果向全校公布，纳入单位考核指标，并作为大型仪器设备购置论证的主要依据。

第十七条 仪器设备所在单位有偿使用领导小组负责本单位大型仪器设备自评考核工作：

（一）机组人员通过以大型仪器设备共享管理信息系统获取仪器设备使用运行的各项数据，填写《大型精密贵重仪器设备年度考核评价表》；

（二）仪器设备所在单位的有偿使用领导小组对表中填写的各项数据，进行逐台逐项核实、评分，根据评价标准和等级评出优秀、良好、合格和不合格；

（三）各单位根据自评结果形成总结报告，并对存在问题提出整改意见和措施；

（四）将自评总结报告等材料报实验室与设备管理中心，作为学校考核评价依据。

第十八条 管理委员会负责全校大型仪器设备有偿使用管理工作考核。考核优秀并取得突出成绩者，学校对仪器设备所在单位和机组人员予以表彰奖励；不合格者，仪器设备所在单位应及时找出原因，限期整改；考核评价连续两年不合格的仪器设备，学校将调拨给校内其它部门管理和使用。

第六章 附 则

第十九条 本办法自公布之日起实施。

第二十条 本办法由校长办公会授权教务部负责解释。

土木与水利工程学院实验室收费制度（一期）

根据学校统一部署，推进我院实验仪器设备有序有偿使用，促进科研发展和学科建设，经 2021 年 7 月 20 日学院党政联席会通过，对科研项目使用实验室仪器设备实行收费制度。《大型仪器设备收费细目（一期）》拟定于 2021 年 12 月 1 日起实行。收费标准现公示如下：

土木与水利工程学院

2021 年 12 月 29 日

附件 1：大型仪器收费细目（一期） ^[注 1-6]

实验室	设备编号	设备名称	管理员姓名	开放方式	校内收费标准（元）	校外收费标准（元）	开放时间（工作日）	最小预约时间	设备培训
给排水	1600464S	建筑给排水实验装置	王文静;龚淼	教师演示	400/天	800/天	8:00-18:00	1 天	否
给排水	2002013S	基于 PNA 技术定制的畜禽养殖业自动化污水处理装置	王文静;胡真虎	自主上机	400/天	800/天	8:00-18:00	1 天	否
给排水	20134518	气相质谱质联用仪	王文静;龚淼	自主上机	1.5/样	100/样	8:00-18:00	1 小时	是
建环	1635722g	高速摄像机	肖淑霞;王昌建	自主上机	2000/天	3000/天	8:00-18:00	1 天	否
结构	1711266S	多功能动态数据采集分析系统	武学周;黄亮	自主上机	43/小时	86/小时	8:00-18:00	5 小时	否
结构	1817255S	Micro-II Express 声发射数据采集系统	武学周;李丹	自主上机	2000/天	3000/天	8:00-18:00	1 天	否
结构	1821059S	耦合环境箱	武学周;黄亮	自主上机	137/小时 [注 7]	275/小时 [注 7]	0:00-24:00	6 小时	是
结构	20066493	液压伺服系统	武学周;黄亮	自主上机	150/小时 [注 8]	300/小时 [注 8]	8:00-18:00	5 小时	是
结构	1821058S	电液伺服试验系统	武学周;黄亮	自主上机	215/小时 [注 9]	430/小时 [注 9]	8:00-18:00	5 小时	是
测量	20100381	网络 RTK	虞积强;陶庭叶	自主上机	10/天	15/天	8:00-18:00	1 天	否
岩土	20134040	标准应力路径三轴仪	陈清;汪明武	自主上机	100/天	150/天	8:00-18:00	1 天	是

注:

- [1] 每天试验结束后实验人员都需打扫卫生, 未清理实验场地将扣信誉积分 25 分。信誉积分<60 分将无法申请实验。
- [2] 试验结束后 7 天内需清理实验构件。超期未清理, 实验室强制清理, 费用由实验申请者承担。
- [3] 部分大精仪由课题组筹集资金购买, 该课题组免费使用, 其他科研课题组使用则按标准收费。
- [4] 教学实验不收费。大创实验收费 1 折, 收费总额不超过实验预算。科研实验按上列标准收费。
- [5] 其余辅助仪器设备免费使用, 耗材费与人员服务费自理, 特种设备需持证操作。设备损坏, 照价赔偿。
- [6] 工装时间全额计费。
- [7] 环境耦合箱可提供温度、湿度、吹风、雨淋、光照实验条件, 仅使用部分功能打折收费。每项功能收费校内 27.4 元/小时, 校外 55 元/小时。
- [8] 液压伺服系统含 1000kN 作动器 2 台, 500kN 作动器 1 台, 仅使用部分功能打折收费。每台设备收费校内 50 元/小时, 校外 100 元/小时。
- [9] 电液伺服试验系统含地震台 1 台, 100kN 作动器 2 台, 50kN 作动器 1 台, 仅使用部分功能打折收费。地震台收费校内 100 元/小时, 校外 200 元/小时。100kN 作动器收费校内 40 元/小时, 校外 80 元/小时。50kN 作动器收费校内 35 元/小时, 校外 70 元/小时。

土木与水利工程学院实验室收费制度（二期）

根据学校统一部署，推进我院实验仪器设备有序有偿使用，促进科研发展和学科建设，经 2021 年 7 月 20 日学院党政联席会通过，对科研项目使用实验室仪器设备实行收费制度。《大型仪器设备收费细目（二期）》上线结构、建材、力学、建环实验室共 19 台设备，于 2022 年 3 月 1 日起实行。收费标准现公示如下：

土木与水利工程学院

2022 年 2 月 25 日

附件 1：大型仪器收费细目（二期）^[注 1-6]

编号	实验室	设备编号	设备名称	管理员姓名	开放方式	校内收费标准（元）	校外收费标准（元）	开放时间（工作日）	最小预约时间	设备培训
1	结构	1822564S	1200T 多功能大型结构试验系统 ^[7]	武学周;黄亮	自主上机	1500 元/天	3000 元/天	8:00-18:00	5 小时	是
2	结构	00034149	500 四柱试验机	武学周;黄亮	自主上机	500 元/天	1000 元/天	8:00-18:00	5 小时	是
3	结构	2110854S	超高重型落锤试验机 ^[8]	黄亮;武学周	自主上机	1200 元/天	2400 元/天	8:00-18:00	5 小时	是
4	结构	1822650S	数据采集仪	武学周;黄亮	自主上机	100 元/天	200 元/天	0:00-24:00	1 天	否
5	建材	2110771S	动态泡沫分析仪	赵卫平;杨永敢	送样检测	100/样	200/样	8:00-18:00	1 样	否
6	建材	20120074	压力试验机	赵卫平;杨永敢	自主上机	100/天	200/天	8:00-18:00	5 小时	是
7	建材	1900732S	电液伺服压力试验机	赵卫平;杨永敢	自主上机	100/天	200/天	8:00-18:00	5 小时	是
8	建材	1900733S	水泥胶砂混凝土压力试验机	赵卫平;杨永敢	自主上机	100/天	200/天	8:00-18:00	5 小时	是
9	建材	1900770S	双卧轴混凝土试验搅拌机 ^[9]	赵卫平;杨永敢	自主上机	100/天	200/天	8:00-18:00	5 小时	是
10	力学	2111644S	电磁振动台	周平;董钢	自主上机	500 元/天	1000 元/天	8:00-18:00	1 天	是
11	力学	2111652S	非接触式测试系统	周平;董钢	自主上机	200 元/天	400 元/天	8:00-18:00	1 天	是
12	力学	2111728S	高性能计算	周平;董钢	自主上机	100 元/天	200 元/天	0:00-24:00	1 小时	否
13	力学	2111668S	霍普金森拉杆实验设备 ^[10]	周平;董钢	自主上机	600 元/天	1200 元/天	8:00-18:00	1 天	是
14	力学	2111661S	静态应力/应变测试分析系统	周平;董钢	自主上机	100 元/天	200 元/天	8:00-18:00	1 天	是
15	建环	1725820S	红外热像仪	肖淑霞;张爱凤	自主上机	150 元/天	300 元/天	8:00-18:00	1 天	是
16	建环	20154142	万向微风场测试系统	肖淑霞;张爱凤	自主上机	200 元/天	400 元/天	8:00-18:00	1 天	否
17	建环	1711146S	热重分析仪	肖淑霞;张爱凤	自主上机	100 元/天	200 元/天	8:00-18:00	1 天	否
18	建环	1710989S	电子天平	肖淑霞;张爱凤	自主上机	100 元/天	200 元/天	8:00-18:00	1 天	否
19	建环	20153899	数据采集系统	肖淑霞;张爱凤	自主上机	100 元/天	200 元/天	8:00-18:00	1 天	否

注:

- [1] 每天试验结束后实验人员都需打扫卫生, 未清理实验场地将扣信誉积分 25 分。信誉积分<60 分将无法申请实验。
- [2] 试验结束后 7 天内需清理实验构件。超期未清理, 实验室强制清理, 费用由实验申请者承担。
- [3] 部分大精仪由课题组筹集资金购买, 该课题组免费使用, 其他科研课题组使用则按标准收费。
- [4] 教学实验不收费。大创实验收费 1 折, 收费总额不超过实验预算。科研实验按上列标准收费。
- [5] 其余辅助仪器设备免费使用, 耗材费与人员服务费自理, 特种设备需持证操作。设备损坏, 照价赔偿。
- [6] 工装时间全额计费。
- [7] 1200T 多功能大型结构试验系统 1200t 垂直加载校内 1000 元/天, 校外 2000 元/天; 200t 水平加载校内 500 元/天, 校外 1000 元/天。
- [8] 超高重型落锤试验机校内 700 元/天, 校外 1400 元/天; 高速摄影校内 500 元/天, 校外 1000 元/天。
- [9] 试验过程所需使用的部分工具、耗材、天平等需自备。
- [10] 霍普金森拉杆实验设备校内 500 元/天, 校外 1000 元/天; 高低温设备校内 100 元/天, 校外 200 元/天。

土木与水利工程学院实验室收费制度（三期）

根据学校统一部署，推进我院实验仪器设备有序有偿使用，促进科研发展和学科建设，经 2021 年 7 月 20 日学院党政联席会通过，对科研项目使用实验室仪器设备实行收费制度。现对大精仪平台的收费方法和收费项目进行增修。

一、大精仪收费平台由申请制改为扣费制，每周公示各设备使用机时与缴费账单，公示期满后由管理员统一扣费。

二、新增《大型仪器设备收费细目（三期）》，共含 6 台设备，于 2024 年 10 月 1 日起实行。收费标准如下：

附件 1. 《大型仪器设备收费细目（三期）》

公示时间：2024 年 9 月 26 日-2022 年 9 月 28 日。

联系人：汤莺（62905590），黄亮（13856971822）

土木与水利工程学院

2024 年 9 月 25 日

附件 1：大型仪器收费细目（三期）^[注 1-5]

编号	实验室	设备编号	设备名称	管理员姓名	开放方式	校内收费标准（元）	校外收费标准（元）	开放时间（工作日）	最小预约时间	设备培训
1	结构	31305002	SANS 万能试验机	武学周;黄亮	自主上机	300 元/天	600 元/天	8:00-18:00	1 天	是
2	结构	1822565S	万能试验机	武学周;黄亮	自主上机	150 元/天	300 元/天	8:00-18:00	1 天	是
3	结构	1822566S	混凝土压力机	武学周;黄亮	自主上机	100 元/天	200 元/天	8:00-18:00	1 天	是
4	结构	2357524S	千眼狼高速摄像机	武学周;黄亮	自主上机	500 元/天	1000 元/天	8:00-18:00	1 天	是
5	结构	2106296S	大型反力架	武学周;黄亮	自主上机	150 元/天	300 元/天	8:00-18:00	1 天	否
6	土木	00000000	土木学院常规设备	赵春风; 等	自主上机	1 元/次	1 元/次	0:00-24:00	1 次	否

注：

[1] 每天试验结束后实验人员都需打扫卫生，未清理实验场地将扣信誉积分 25 分。信誉积分<60 分将无法申请实验。

[2] 试验结束后 7 天内需清理实验构件。超期未清理，实验室强制清理，费用由实验申请者承担。

[3] 教学实验不收费。大创实验收费 1 折，收费总额不超过实验预算。科研实验按上列标准收费。

[4] 其余辅助仪器设备免费使用，耗材费与人员服务费自理，特种设备需持证操作。设备损坏，照价赔偿。

[5] 工装时间全额计费。

土木与水利工程学院实验室收费制度（四期）

根据学校统一部署，推进我院实验仪器设备有序有偿使用，促进科研发展和学科建设，经 2021 年 7 月 20 日学院党政联席会通过，对科研项目使用实验室仪器设备实行收费制度。现对大精仪平台的收费方法和收费项目进行增修。

新增《大型仪器设备收费细目（四期）》，共含 8 台设备，于 2025 年 5 月 1 日起实行。收费标准如下：

附件 1. 《大型仪器设备收费细目（四期）》

公示时间：2025 年 4 月 28 日-2025 年 4 月 30 日。

联系人：叶莲花（62905590），黄亮（13856971822）

土木与水利工程学院

2025 年 4 月 27 日

附件 1：大型仪器收费细目（四期） [注 1-3]

编号	实验室	设备编号	设备名称	管理员姓名	开放方式	校内收费标准（元）	校外收费标准（元）	开放时间（工作日）	最小预约时间	设备培训
1	建环	2411757S	热重-红外光谱-气相色谱质谱（TGA-FTIR-GC/MS）三级联用分析仪	杨渐志;肖淑霞	送样检测	TGA-IR:300 元/样	TGA-IR:600 元/样	8:00-18:00	1 样	否
		2411758S 2411759S				TGA-IR-MS: 650 元/样	TGA-IR-MS: 1300 元/样			
2	BIM	2411916S	分布式智能测量机器人系统	贾莉莉,于天昊	自主上机	400 元/天	800 元/天	8:00-18:00	1 天	是
3	BIM	2411917S	加工智能机器人系统	贾莉莉,于天昊	自主上机	900 元/天	1800 元/天	8:00-18:00	1 天	是
4	BIM	2411918S	空中高分辨率图像捕捉系统	贾莉莉,于天昊	自主上机	300 元/天	600 元/天	8:00-18:00	1 天	是
5	给排水	2411860S	离子色谱仪	尚熲廷,王文静	自主上机	100 元/样	200 元/样	8:00-18:00	1 样	是
6	给排水	2411861S	电感耦合等离子发射光谱仪	尚熲廷,王文静	自主上机	100 元/样	200 元/样	8:00-18:00	1 样	是
7	给排水	2411862S	总有机碳分析仪	尚熲廷,王文静	自主上机	100 元/样	200 元/样	8:00-18:00	1 样	是
8	给排水	20134518	气相色谱质谱联用仪	尚熲廷,王文静	自主上机	100 元/样	200 元/样	8:00-18:00	1 样	是

注：[1] 热重-红外光谱-气相色谱质谱（TGA-FTIR-GC/MS）三级联用分析仪，校内加急按校外标准收费。

[2] 空中高分辨率图像捕捉系统，需要无人机飞行证书及押金。

[3] 给排水实验室样品测定，校内人员需自购气体、自主上机测定，校外人员测定需提前联系。

大型仪器设备收费中实验人员绩效分配办法（暂行）

实验设备合理收费有偿使用，促进实验设备及实验场地合理高效使用，提高实验效率，确保国有资产保值增值，保障实验设备良好维护保养、有效运行，更好地为教学与科研及社会服务，促进实验室及实验设备有序开放，提高实验相关人员工作积极性。

根据相关实验收费条例规定，实验收费总额中 30%归国资委统一管理调配使用，50%为维修维护基金，20%为实验相关人员劳务奖励绩效。实验中心制定《大型仪器设备收费中实验人员绩效分配办法》，本办法规范实验绩效基金的使用。

- 一、大型仪器设备收费中实验人员绩效基金全额用于实验室相关人员的劳务、奖励与绩效，不得挪为它用。
 - 二、大型仪器设备收费中实验人员绩效费用作为单独考核的绩效费用，不涉及学院年终绩效与分配。
 - 三、大型仪器设备收费中实验人员绩效基金由实验中心考核后，报学院批准后，根据贡献大小及实际工作情况进行分配。
- 本暂行办法可根据大型仪器收费情况进行修订。

土木与水利工程学院 实验中心

2022 年 5 月 26 日

土木与水利工程学院实验收费办法（试行）

为落实学校公房资源管理工作，优化实验室资源配置，提高实验室资源的使用效率，依据《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发【2004】2号）、《合肥工业大学国有资产管理暂行办法》（合工大政发【2013】120号）、《合肥工业大学公房管理实施办法》（合工大政发【2023】126号）和《土木与水利工程学院公房管理实施办法》等有关规定，结合实验中心的分实验室实际情况，制定《土木与水利工程学院实验收费办法（试行）》。该办法适用于土木与水利工程学院所有的教学和科研实验室。

2. 收费原则

2.1 实验室坚持公开、公平、公正的原则。收费标准根据学校政策和学院实际情况进行动态调整，并予以公示。

2.2 实验室场地与科研办公用房互不隶属，使用面积互不抵扣，收费独立核算。

2.3 实验教学大纲规定的本科生、研究生课程实验和实验课程的实验教学活动不予收费，凭《实验教学开课通知单》或《其它实践教学环节实验申请表》可以开展试验。其它实验活动及实验室资源均有偿使用，遵照本收费标准执行。

2.4 实验室收费减免

（1）本科生大创、毕业设计或毕业论文等使用实验室资源时予以适当减免。

（2）其它实验室收费需减免的特殊情形，由使用人提出申请，实验中心审查并报学院审批后予以执行。

3. 实验室收费标准

3.1 收费构成

实验室收费包括场地使用费、设备使用费和高耗能收费等。

3.2 收费规定及标准

3.2.1 场地使用费

（1）收费范围包括试验前后及实验时试件放置场地占用及其它形式占用的实验室场地资源。

（2）实验室依据使用面积进行收费。场地使用费标准 25 元/月·m²（6 元/周·m²），按实际使用时间计算，不含设备使用费、

高耗能收费、其他费用等。

3.2.2 设备使用费

若场地内提供常规设备服务，则价格乘以设备费上浮系数；若使用大精仪则按《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》执行。大精仪与设备费上浮不同时叠加。

3.2.3 高耗能收费

当实验项目被认定为高耗能实验，则根据实际情况一事一议。

3.2.4 其他费用

（1）实验项目所产生的垃圾由项目负责人及时清运。如不及时清运，实验室收取垃圾清运费。

（2）因使用不当造成设备损坏的，使用人应负责维修设备费用，并赔偿损失。

（3）院外、校外使用实验室资源，收费分别乘以 1.2、1.5 系数。

3.3 减免收费标准

大学生创新项目、本科生毕业论文和毕业设计实验收费按使用时间计算，收费按表 1 执行。

表 1 大创和毕业论文项目收费比例

使用时间	时间≤4 周	4 周<时间≤6 周	时间>6 周
收费比例	0	4~6 周部分收费 50%	超过 6 周部分收费 100%

4. 实验室申请及缴费

4.1 申请人应为学院在岗老师，应提供书面申请。使用人要符合《合肥工业大学实验室安全管理办法》、《高等学校实验室安全规范》等现行规定的准入要求。

4.2 实验室预约与审批

（1）实验申请人向实验中心/分实验室提出使用申请，内容包括试验方案、场地布置、使用面积、使用时间、使用设备、安全评估与应急措施、参与人员、联系方式及扣费账户等。

（2）实验中心预审试验申请表，符合试验要求的进入分实验室审批阶段。

（3）分实验室审核试验申请表，符合实验室准入要求的，

按照本收费标准确定各项费用。

(4) 分实验室主任向实验中心上报试验申请表及核算费用，实验中心审核并报学院审核。

(5) 审批通过的申请，由申请人提供缴费账号，由学校进行统一扣除。

(6) 经分实验室确认后，申请人方可进行试验。

(7) 试验预约流程详见土木与水利工程学院网站【实验中心】模块。

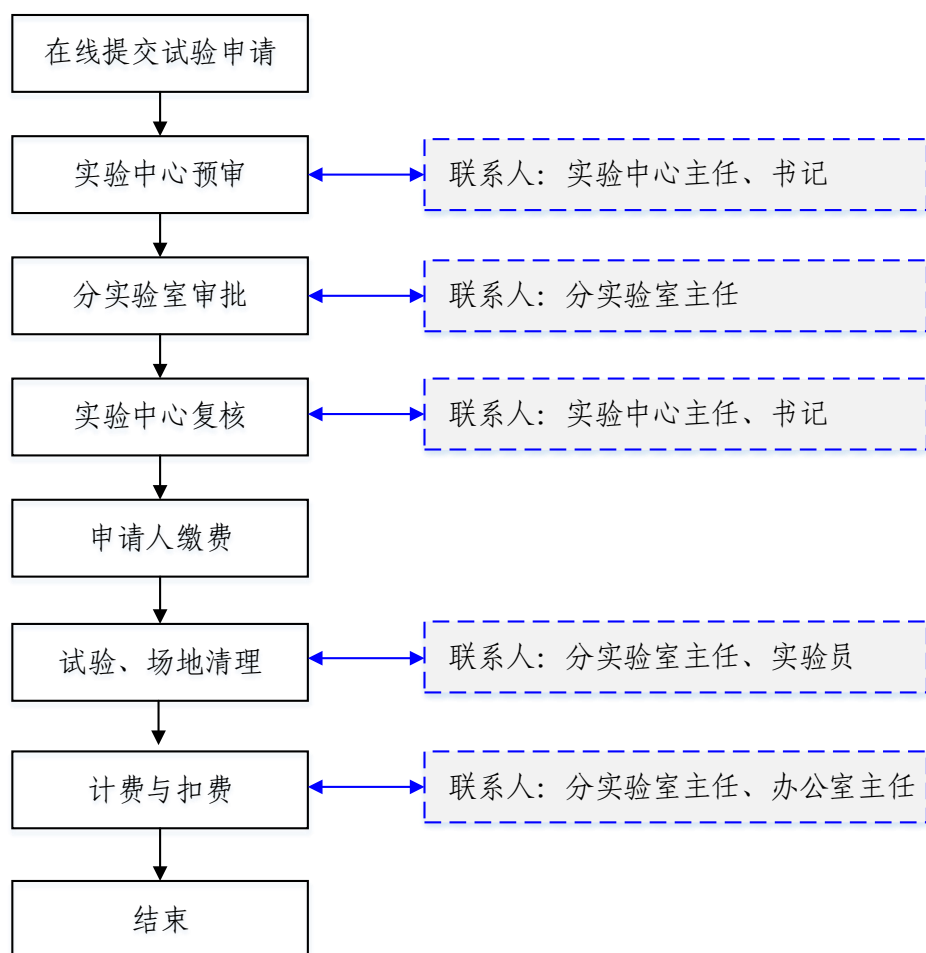


图 2 试验预约与审批流程

4.3 缴费账号

场地使用费扣款账号为：学院发展基金 107-039061；大精密与其他收费设备使用费缴费账户为：大型仪器设备有偿使用收费 11070-46932021001。实验室收费方法依照学校财务制度执行。

4.4 场地退出程序

实验室场地退出情形：申请期满没有继续提出申请的；申请期间申请人主动提出终止的；没有按时缴纳场地费用的；场地使

用期间不遵守实验室安全管理规定，存在安全隐患，提出整改达2次拒不整改的。

5. 其它

5.1 禁止使用他人名义预约实验室以规避收费差价，如经核实，学院将予以通报，并责令补齐费用，发现1次，取消项目负责人2年的试验预约使用资格；如发现2次，取消项目负责人5年的试验预约使用资格

5.2 延期退出实验室规定

(1) 对不能按期退场或归还设备的项目，应及时申请延期。

(2) 对于恶意拖延不退场的项目，分实验室和实验中心有权清理试验场地，所产生清理费用责令项目负责人按时结清，取消项目负责人1年的试验预约使用资格。

5.3 因试验要求需对实验设备和场地进行改造时，须报请实验中心、学院批准，并在试验结束后恢复原状。

5.4 分实验室根据实验室特点制定相应的收费细则和配套规定，分实验室收费细则是本收费办法组成部分。

5.5 本收费制度与合肥工业大学、土木与水利工程学院实验中心各项管理制度为有机整体，统一执行。

6. 附则

6.1 本收费方法自发布之日起实施，由土木与水利工程学院负责解释。

6.2 本收费方法未尽事宜按照学校、学院相关规定执行。

合肥工业大学土木与水利工程学院
2024年9月6日

附件:

附件 1: 建材实验室收费细则

附件 2: 结构实验室收费细则

附件 3: 岩土实验室收费细则

附件 4: 建环实验室收费细则

附件 5: 给排水实验室收费细则

附件 6: 水利实验室收费细则

附件 7: 力学实验室收费细则

附件 8: 测量实验室收费细则

附件 9: BIM 实验室收费细则

附件 1

建材实验室收费细则

一、原则

建材实验室收费参照《土木与水利工程学院实验收费办法》执行。

二、场地使用费

1. 场地占用指开展试验所需的试件、材料占用的场地面积，导致其他试验无法正常开展。
2. 场地占用时间从材料进场起开始，至材料出场、场地清理后结束，按周计费。
3. 设备正常使用时发生故障导致试验停止的，设备维修期间场地收费暂停，至设备维修好继续计费。设备使用不当造成故障停运的，设备维修期间场地正常计费，同时赔偿设备维修损失。
4. 实验室负责零散试验碎料清运与整体实验室卫生保洁，试验项目组负责试验场地废件清理和实验房间日常卫生保洁，若需实验室清理需另外计费。
5. 材料堆放场地面积，项目负责人或委托人现场复核，按 1m² 阶梯计量，不足 1m² 按 1m² 计。
6. 若违反实验室安全卫生管理要求达到或超过 3 次，实验室可拒绝其进入实验室开展试验。

表 1 建材实验室开放场地

序号	房间号	设备	面积 m ²	设备费上浮
1	101	自动混合料拌和机	30	50%
		电动马歇尔击实仪	30	
		电热干燥箱	20	
2	102	沥青针入度仪	20	25%
		全自动沥青软化点仪	20	
		马歇尔稳定度仪	20	
		沥青延度仪	20	25%
3	103	水泥干缩试验箱	10	50%
		胶体磨	20	
		全自动硫酸盐循环机	40	
		混凝土流变仪	50	
		快速温变试验机	50	
4	104	卧式收缩膨胀仪	10	25%

		高速制浆试验机		10	
5	105	混凝土搅拌机		40	大精仪
		砂浆搅拌机		40	
6	107	水泥净浆搅拌机、水泥胶砂搅拌机、水泥胶砂振动台		30	50%
7	108	恒温恒湿养护	混凝土立方试块	6 元/组	/
			水泥胶砂试件及其余更小尺寸砂浆试件	1.5 元/组	/
			其余试件（按与 100mm 混凝土立方块体积比例计算）	$6 \times \frac{\text{试件体积}}{100 \text{ 混凝土试件体积}}$	/
8	109	混凝土压力机		25	大精仪
		水泥胶砂混凝土压力试验机		25	
9	110	试验小磨		50	50%
10	112	砂浆抗渗仪		50	50%
11	中天井	材料堆放场地		按 1m ² 阶梯计量，不足 1m ² 按 1m ² 计	/
12	204 厅	微机控制万能试验机		50	50%
13	207	傅里叶红外		60	100%
		动态泡沫分析仪		10	大精仪
14	209	水泥抗折试验机		30	25%
15	211	补偿混凝土收缩膨胀率测定仪		10	25%
16	其余未尽设备和场地			按 1m ² 阶梯计量，不足 1m ² 按 1 m ² 计	25% 其余未尽设备

三、设备使用费

建材实验室大精仪使用费依据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《土木与水利工程学院实验收费办法》规定，执行大精仪收费标准。

土木与水利工程学院实验中心

2024 年 9 月 6 日

附件 2

结构实验室收费细则

一、原则

结构实验室收费参照《土木与水利工程学院实验收费办法》执行。

二、场地使用费

1. 场地占用指该场地被此项试验占用，导致其他试验无法同时开展。

2. 场地占用时间从材料进场起开始，至材料出场、场地清理结束，按周计费。

3. 设备正常使用时发生故障导致试验停止的，设备维修期间场地收费暂停，至设备维修好继续计费。设备使用不当造成故障停运的，设备维修期间场地正常计费，同时赔偿设备维修损失。

4. 实验室负责零散试验碎料清运与整体实验室卫生保洁，试验项目组负责试验场地废件清理和实验房间日常卫生保洁，并将试验垃圾碎料倾倒至指定场所，若实验室强制清理将另外计费。

5. 小反力架场地优先本科教学使用，本科教学期间该场地暂停计费。

表 1 结构实验室开放场地

序号		实验室场地	面积 m ²	设备费上浮	补充说明
1	结构大厅	重力锤	55	大精仪	
2		MTS 106 控制室	130 36	大精仪	两组实验同时进行 时，场地面积均分； 只有一个试验项目 时，场地面积为 65+18
3		大反力架	20	大精仪	
4		小反力架	80（可分割， 按实测面积）	50%	含反力架，千斤顶 起重服务
5		环境耦合箱 地震模拟振动台	80	大精仪	
6		环境箱前	45	0 50%	不含起重服务 含起重服务

7		1200t 压力机 101 控制室	50 10	大精仪	
8		500t 压力机	25	大精仪	
9		混凝土压力机	8	大精仪	
10		万能试验机	12	大精仪	
11		材料堆放场地	按 5m ² 阶梯计 量, 不足 5 m ² 按 5 m ² 计。	0 50%	不含起重服务 含起重服务
12	大厅 102 室	三思万能试验机	36	大精仪	
13		102 实验室	64	0	
14	大厅 103 室	工具室	34	0	
15	大厅 104 室	液压式	36.5	0	
16	大厅 105 室	配电室	35	0	
17	EN202	动测室	32.2	0	
18	EN203	静测室	32.2	0	

三、设备使用费

结构实验室大精仪使用费依据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《土木与水利工程学院实验收费办法》规定, 执行大精仪收费标准。

土木与水利工程学院实验中心

2024 年 9 月 6 日

附件 3

岩土实验室收费细则

一、原则

岩土实验室收费参照《土木与水利工程学院实验收费办法》执行。

二、场地使用费

1. 场地使用按批复的试验审批表和核定实际占用情况确定。
2. 场地占用时间从材料进场起开始，至材料出场、场地清理结束，按周计费。对试验后未清理还原场地的视同使用场地计时。
3. 场地使用期间，试验项目组负责试验场地日常卫生保洁，并将试验垃圾碎料倾倒入指定场所，服从实验室对整体环境的安全卫生管理。
4. 较大设备使用试验项目参照大精仪收费方法。
5. 教学实验室优先本科教学使用，科研实验室按照相关规定执行，本科教学期间该场地暂停计费。

表 1 岩土实验室开放场地

编号	实验房间	实验室名称	面积 m ²	设备费上浮	备注
1	土木楼 101A	土的物理性质实验室	35	25%	烘箱砂浴炉液塑限仪等
2	土木楼 109	土力学实验室、土的力学性质试	65	25%（使用常规设备 ≤ 2 类） 50%（使用常规设备 > 2 类）	击实仪直剪仪固结仪自制模型箱养护箱等
3	土木楼 101B	土力学实验室：准备间	7.5	0	
4	土木楼 102B	岩石三轴室	15	0	按设备使用
5	土木楼 107B	土的压缩室	15	25%	固结仪渗透仪等
6	土木楼 207	土力学全自动三轴仪室（1）	22.7	25%	
7	土木楼 209	土的静三轴室 1	35	0	按设备使用
8	土木楼 211	土的静三轴室 2	15	25%	流变仪高压固结仪
9	土木楼 314	非饱和土 GDS 三	10	0	按设备使用

		轴实验室			
--	--	------	--	--	--

6. 场地实验条件

(1) 实验室提供所需试验场地及使用一般性的仪器设备服务为主，一般性的实验仪器设备是指电子天平、烘箱、液塑限仪、击实仪、压缩仪、直剪仪等。

(2) 实验室可以开展的基本实验项目依据《土工试验》国标规范。

(3) 自备实验设备器材需报实验室进行安全使用、使用条件等审核，符合学校实验室场所安全管理之条件，执行仪器设备安全使用管理规定。

(4) 实验室向申请人员提供经实验室确认的既有场地、器材仪器设备，实验材料、耗材等由申请者自行承担或协商提供。如需提供相关的实验技术指导可与实验室另行商定。

(5) 所有试验必须符合并遵守学校的实验室安全管理要求。

三、设备使用费

1. 岩土实验室大精仪使用费依据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《土木与水利工程学院实验收费办法》规定，执行大精仪收费标准。

2. 较大仪器设备使用按实验项目收费

表 2 岩土实验室实验项目收费表

序号	实验项目	备注 (须通过设备培训、申请使用许可，在安全监管下操作使用，限本院师生)
1	静三轴实验 (CU/CD)	50 元/周，自主操作
2	静三轴实验 (UU、无侧限)	10 元/天，自主操作
3	击实实验	50 元/组，自主操作
4	岩石单轴抗压 (剪切实验)	20 元/天，自主操作

土木与水利工程学院实验中心

2024 年 9 月 6 日

建环实验室收费细则

一、原则

建环实验室收费参照《土木与水利工程学院实验收费办法》执行。

二、场地使用费

1. 场地占用指该场地被此项试验占用，导致其他试验无法同时开展。
2. 场地占用时间从材料进场起开始，至材料出场、场地清理结束，按周计费。
3. 设备正常使用时发生故障导致试验停止的，设备维修期间场地收费暂停，至设备维修好继续计费。设备使用不当造成故障停运的，设备维修期间场地正常计费，同时赔偿设备维修损失。
4. 实验室负责零散试验碎料清运与整体实验室卫生保洁，试验项目组负责试验场地清理和实验房间日常卫生保洁，若需实验室清理则另外计费。
5. 建环实验室科研用房面积见表 1。

表 1 建环实验室科研用房统计

序号	校区	房间号	面积 m ²	性质
1	屯溪路校区	土木楼 505	18	科研用房
2	屯溪路校区	土木楼 507	18	科研用房
3	屯溪路校区	土木楼 512	13.87	科研用房
4	屯溪路校区	土木楼 513A	38.61	科研用房
5	屯溪路校区	土木楼 515	46.14	科研用房
6	屯溪路校区	土木楼 502	15.37	科研用房
7	屯溪路校区	土木楼 602	25.83	科研用房
8	屯溪路校区	土木楼 601	22.2	科研用房

6. 教学用房原则上仅用于本科生、研究生课程实验和实验

教学活动。实验教学外用于科研实验时，场地使用费按照实际使用面积收费。

表 2 建环实验室教学用房统计

序号	校区	房号	面积 m ²	性质
1	屯溪路校区	土木楼 504	35.48	教学用房
2	屯溪路校区	土木楼 506	35.48	教学用房
3	屯溪路校区	土木楼 508	33.92	教学用房
4	屯溪路校区	土木楼 509	39.23	教学用房
5	屯溪路校区	土木楼 510	34.22	教学用房
6	屯溪路校区	土木楼 513B	38.61	教学用房
7	屯溪路校区	土木楼 514	37.02	教学用房

三、设备使用费

建环实验室大精仪使用费依据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《土木与水利工程学院实验收费办法》规定，执行大精仪收费标准。

土木与水利工程学院实验中心
2024 年 9 月 6 日

给排水实验室收费细则

一、原则

给排水实验室收费参照《土木与水利工程学院实验收费办法》执行。

二、场地使用费

1. 场地占用指该场地被此项试验占用，导致其他试验无法同时开展。

2. 实验室负责整体实验室卫生保洁，项目组负责本试验场地日常卫生保洁，并将试验垃圾放至指定场所。

3. 实验过程中设备仪器故障时，由使用该设备老师协商、众筹维修。

4. 占用场地面积发生变化者（退出或新增），应与实验室管理人员汇报，批准后做好备案，并重新核算费用。

5. 场地费收取时，考虑本科生占用场地人数、时长等情况给予折扣。

三、设备使用费

给排水实验室大精仪使用费依据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《土木与水利工程学院实验收费办法》规定，执行大精仪收费标准。

四、其他

1. 课题组成员有违反实验室管理规定、不服从管理、出现问题未按时整改，如未按时值日，晚上未关灯、锁门、关空调等情况，相关人员导师费用上浮 10%，上浮时限为一年。

2. 费用上浮期间，课题组（每一个导师的学生对应一个课题组）内成员再次违反实验室管理规定者，每出现一次，费用依次上浮 10%，上浮时限从最后一次上浮起计一年；出现安全事故者，费用翻倍，时限一年。

表 1 给排水实验室各房间用收费方法

序号	实验场地	用途	面积 m ²	收费方法
1	土木楼 103	给排水常规药品室	18.29	按柜子数量、每个柜子平均占地面积收费。原则上地面不允许长期堆置物品，放置于公共地面的，以本实验室药品柜 5 倍价格收费。
2	土木楼 104	生化培养室	16.05	无法区分每个老师的使用面积，将每位老师可计算占用面积作用权重、用实验室实际占用面积来计算每位老师的实际使用面积，并以之为标准按面积收费。
3	土木楼 105	常规操作准备室 1	57.15	按每位老师占用操作台数量加权计算每位老师的实际使用面积。
4	土木楼 106	水处理反应器室	50.66	一：反应间，按占用反应间数量，每个反应间的平均占地面积计算；二：放置水桶，放一个水桶状盛水设备进来，放置于架子上的，收费标准为 2 元（个·月）；放置于公共地面的，收费标准为 25 元/（个·月）；放入自己已缴费反应间内的不重复收费；水桶进出实验室时，应与实验老师联系并登记，未履行登记手续的，将被按垃圾处理；水桶撤出实验室的且未履行手续的，将按实验人员复核水桶数量时的时间计费。放入本实验室的水桶按月计费，不足 30 天的按一个月收费。
5	土木楼 110	给排水危险化学品药品室	13.98	按药品柜子数量、每个药品柜平均占地面积收费。
6	土木楼 201A	大型仪器分析室	59.34	同土木楼 104
7	土木楼 203	无菌操作室	21.53	按药品柜子数量、每个药品柜平均占地面积收费。
8	土木楼 204	常规仪器分析室	35.64	同土木楼 104
9	土木楼 205	常规操作准备室 2	58.21	同土木楼 105
10	土木楼 210	给排水实验准备室	15.12	按物品架数量、每个物品架平均占地面积收费；原则上不允许放置于地面，放置于公共地面的，以物品架平均占地面积的 5 倍价格、按占地面积收费。

土木与水利工程学院实验中心

2024 年 9 月 6 日

水利实验室收费细则

一、原则

水利实验室收费参照《土木与水利工程学院实验收费办法》执行。

二、场地使用费

- 1. 教学实验室仅作为实验教学使用，不用于科研实验。
- 2. 水利实验室教学、科研用房面积见表 1。

表 1 水利实验室面积

编号	实验场地	实验室名称	面积 m ²	房间性质
1	东教学楼 129	水利实验室	123	教学
2	东教学楼 229	水利实验室	123	教学
3	东教学楼 329	水利实验室	123	教学
4	东教学楼 429	水利实验室	123	教学
5	土木楼模型大厅	三级水利枢纽模型大厅	100	教学
6	纬地楼 S103	水工结构室	120	教学
7	纬地楼 S202	水利实验室两站室	375	教学
8	水工实验室 101	水工实验室(水利馆)	1022.2	科研
9	纬地楼 S101	水工模型槽室	375	科研
10	纬地楼 S101A	教师工作室	21.8	科研
11	纬地楼 S102	水利实验室动力泵房	56	科研
12	纬地楼 S203	地质标本实验室	56	科研
13	纬地楼 S204	泵房（平水塔）	56	科研
14	纬地楼 S205	储藏室	9.2	科研

3. 场地使用依据使用面积进行收费，并按周计费。固定场地的收费标准见表 2。

4. 实验室负责整体实验室卫生保洁，项目组负责本试验场地日常卫生保洁，并将试验垃圾放至指定场所。

表 2 水利实验室固定场地收费标准

序号	设备场地	面积 m ²	设备费上浮	提供服务
----	------	-------------------	-------	------

1	水利馆附属泵房	20	0	无
2	纬地楼 S101+S102+S204	487（每个水槽按 163 平方 计算场地费）	50%	水槽相关的所有 实验模拟

三、设备使用费

水利实验室大精仪使用费依据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《土木与水利工程学院实验收费办法》规定，执行大精仪收费标准。

水利小型可移动设备的收费标准见表 3，按周计费。对外收费标准针对校外的个人或机构。

表 3 水利实验室小型实验仪器收费标准

序号	仪器设备分类	收费标准(内)	收费标准(外)
		元/(周·台套)	元/(周·台套)
1	水工结构内部探测雷达 LTD-2100	250	500
2	多参数水质监测仪 DS5	150	300
	水质多参数监测仪 6600V2-4M		
	声学多普勒流速仪 ADV		
3	紫外可见分光光度计 DR600	100	200
	便携式分光光度计 DR1900		
4	便携式多参数数字化分析仪 HQ30D	75	150
	浊度仪 2100Q		
	自动水位监测仪		
5	LGY-Ⅱ/Ⅲ流速仪	50	100
	全自动数字式回弹仪		
	涡街流量计		
	潜水泵		

土木与水利工程学院实验中心

2024 年 9 月 6 日

力学实验室收费细则

一、原则

力学实验室收费参照《土木与水利工程学院实验收费办法》执行。

二、场地使用费

1. 实验室分类

力学实验室场地分为以下四类（见附表 1 至附表 4）。（1）学校认定为教学的房间；（2）学校认定为科研用房实际承担教学或管理，不宜兼做科研的房间，（3）力学实验室实际为科研用途的场地，（4）教学、科研兼容场地。

2. 不纳入场地收费房间

不纳入场地收费房间包括：学校认定为教学的房间以及学校认定为科研用房但实际承担教学或管理，不宜兼做科研的房间（表 1 表 2）。纳入现行场地收费房间包括：力学实验室实际为科研用途的场地以及教学、科研兼容场地（表 3 表 4）。

3. 计费时段

力学实验室实际为科研用途的场地，全时段收费。力学实验室教学、科研兼容场地按场地实际使用情况收费，承担本科及研究生课程实验教学任务时段不收费，承担非课程实验教学任务时段收费。

4. 计费面积

面积在 20 平方米以下无设备房间按学校国资部门核算实际面积计算；面积在 40 平米以上的，考虑实验室内设备占用面积，场地使用计费面积根据实际情况核算。

5. 场地卫生

实验室提供场地使用和日常卫生维持，试验项目组负责本试验场地日常卫生保洁，并将试验垃圾放至指定场所。

三、设备使用费

力学实验室大精仪使用费依据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《土木与水利工程学院实验收费办法》规定，执行大精仪收费标准。

附表 1 学校认定为教学的房间、面积

序号	校区	实验房间	面积 m ²	房屋性质	实际情况
1	翡翠湖校区	三教 105	100	教学、实验用房	教学
2	翡翠湖校区	三教 107	100	教学、实验用房	教学
3	翡翠湖校区	三教 205	100	教学、实验用房	教学
4	翡翠湖校区	三教 207	100	教学、实验用房	教学
5	翡翠湖校区	三教 209	100	教学、实验用房	教学
6	翡翠湖校区	三教 109	100	教学、实验用房	教学

附表 2 学校认定为科研用房实际承担教学或管理不宜兼做科研的房间、面积

序号	校区	实验房间	面积 m ²	房屋性质	实际情况
7	翡翠湖校区	三教 210	30.00	科研用房	教学
8	屯溪路校区	纬地楼 102B	41.94	科研用房	教学
9	屯溪路校区	纬地楼 105	19.20	科研用房	实验人员管理用房
10	屯溪路校区	纬地楼 604	40.26	科研用房	教学
11	屯溪路校区	纬地楼 609B	71.89	科研用房	研究生公共实验
12	屯溪路校区	纬地楼 625	12.50	科研用房	光弹药品

附表 3 力学实验室实际为科研用途的场地

序号	校区	实验房间	面积 m ²	房屋性质	实际情况
13	屯溪路校区	纬地楼 102A	19.20	科研用房	科研
14	屯溪路校区	纬地楼 103B	19.20	科研用房	科研
15	屯溪路校区	纬地楼 613	40.29	科研用房	科研

附表 4 力学实验室教学、科研场地情况表

序号	校区	实验房间	面积 m ²	房屋性质	实际情况
16	屯溪路校区	纬地楼 101B	52.57	科研用房	教学科研
17	屯溪路校区	纬地楼 103A	41.69	科研用房	教学科研
18	屯溪路校区	纬地楼 104	19.27	科研用房	教学科研
19	屯溪路校区	纬地楼 105B	41.83	科研用房	教学科研
20	屯溪路校区	纬地楼 106	86.00	科研用房	教学科研
21	屯溪路校区	纬地楼 107	41.63	科研用房	教学科研
22	屯溪路校区	纬地楼 204	40.29	科研用房	教学科研
23	屯溪路校区	纬地楼 208	64.82	科研用房	教学科研
24	屯溪路校区	纬地楼 605	19.26	科研用房	教学科研

土木与水利工程学院实验中心

2024 年 9 月 6 日

测量实验室收费细则

一、原则

测量实验室收费参照《土木与水利工程学院实验收费办法》执行。

二、场地使用费

1. 测量教学实验室原则上仅用于实验教学，实验教学外用于科研时按照科研实验室标准收费。

表 1 测量实验室场地

序号	校区	实验室	面积 m ²	属性
1	屯溪路校区	三立苑 512	40.3	教学
2	屯溪路校区	三立苑 516	19.92	教学
3	屯溪路校区	三立苑 518	19.92	教学
4	屯溪路校区	三立苑 522	19.92	教学
5	屯溪路校区	三立苑 526	30.6	教学
6	屯溪路校区	三立苑 528	30.6	教学
7	屯溪路校区	东教楼 121	45	教学
8	屯溪路校区	东教楼 127	45	教学
9	翡翠湖校区	科教楼 A 座 101	140	教学

2. 测量实验室能用于场地收费的房间为三立苑 512，其余房间用于测量仪器设备存放。512 房间共有 16 个工位，每个工位占地面积为 2.5m²。场地收费面积按照（工位数 × 2.5m²）计算。

三、设备使用费

测量实验室大精仪使用费依据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《土木与水利工程学院实验收费办法》规定，执行大精仪收费标准。

土木与水利工程学院实验中心
2024 年 9 月 6 日

BIM 实验室收费细则

一、原则

BIM 实验室收费参照《土木与水利工程学院实验收费办法》执行。

二、场地使用费

- 1. BIM 实验室原则上仅用于实验教学，实验教学外用于科研时按照科研实验室收费标准执行。
- 2. BIM 科研实验室场地收费标准见表 1。

表 1 BIM 实验室收费标准表

序号	场地	区域	面积 m ²	收费标准	说明
1	三立苑 501	工作站区	120	1000 元/天	含工作站设备 45 台套，可用于培训和上机考试
2		会议区	120	240 元/天	含会议设备
3		3D 打印区	10	200 元/天	含 3D 打印设备,耗材自理
4	三立苑 519		20	50 元/平月	含电脑、投影仪

三、设备使用费

BIM 实验室大精仪使用费依据《合肥工业大学大型仪器设备有偿使用管理暂行办法》和《土木与水利工程学院实验收费办法》规定，执行大精仪收费标准。

土木与水利工程学院实验中心
2024 年 9 月 5 日

大型仪器设备维修维护及耗材使用管理办法（暂行）

按照学校国有资产管理规定，单台价值达 40 万以上或其它重要仪器设备作为大型仪器设备（简称大精仪，下同）。大精仪由专人管理，在学校实验管理系统预约有偿使用。实验收费总额中 30%归国资委统一管理调配使用，50%为维修维护基金，20%为实验相关人员劳务奖励绩效。

根据相关实验收费条例规定，实验中心制定《大型仪器设备维修维护及耗材使用管理办法》，并设立专项维保资金，用于对设备进行维修维护及专用耗材购置，保障实验设备维护保养良好、高效运行。

1.资金管理

大精仪维修维护及耗材使用基金为专款专用项目，仅用于大精仪的维修维护、设备改造升级、耗材补充、维修人工费等直接相关业务，不得挪为它用。

2.维修维护

2.1 大精仪维修维护应优先选择原设备生产厂家，或可选择有业务能力的固定合作单位，不得委托无资质无技术的个人维修。所需核心部件需使用原厂配件，非核心部件可使用副厂配件。

2.2 维护包括日常维护和定期保养维护，应与原厂或有业务能力厂家签订定期保养合同。

2.3 根据日常维护及定期维护及使用情况，发现设备故障时，大精仪管理员应及时向实验室主任、实验中心主任或分管副主任汇报，并邀请相关专家进行故障状况评估，形成维修意见，向学院分管院长汇报说明，申请维修。

2.4 设备维修后，由实验室配合实验中心组织内部验收，要求维修厂家提供至少一年质保。

2.5 维修报账由实验室主任、实验中心主任或分管科研副主任、分管科研副院长签字报销。

2.6 维修维护费用单次超过 2 万元需签订维修合同，不足 2 万元可直接报销。

3.耗材采购

3.1 大精仪耗材建议向原厂采购，也可选择品质良好的副厂配件。建议寻找长期稳定合作伙伴。

3.2 耗材采购由设备管理人提出申请，由实验室主任、实验中心主任或分管科研副主任、分管科研副院长签字后自行采购。

3.3 设备管理员负责耗材入库盘存工作，盘存工作每学期 2 次。

3.4 耗材单次采购不超过 3000 元，超过 3000 元需要签订采购合同。

土木与水利工程学院 实验中心
2022 年 5 月 26 日

合肥工业大学实验材料、低值品、易耗品管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对我校实验材料、低值品、易耗品等（以下简称物品）的科学管理和有效使用，防止浪费，保证实验教学工作的顺利进行，依据教育主管部门的相关规定，并结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 根据“科学管理、提高效率、合理分配、节约使用”的原则，相关主管部门对全校实验室（研究室、所）使用的物品及经费进行管理，后勤服务集团科教服务中心负责物品的供应。

第三条 全校师生员工要勤俭节约、爱护公共财物，认真管好、用好各类物品，自觉地遵守管理办法。相关主管部门定期对物品的领用和管理工作进行检查，以掌握各实验室对物品的使用和管理动态。

第二章 物品的范围

第四条 本办法所管理的物品，具体分类如下：

材料：指一次使用即消耗、不能重复的物资，如各种金属和非金属材料、燃料、试剂等。

低值品：指单价小于 1000 元并且大于等于 500 元可重复使用的器具、仪器仪表、工具量具等。

易耗品：指在使用过程中易损坏的器件、器皿、零配件等。

两用、卫生用品：指既可在实验室又可以在家庭使用的物品，如洗衣粉、清洁剂、杀虫剂、拖把、扫把等。

劳动保护用品：指工作服、手套、口罩、肥皂、毛巾等。

第五条 材料、低值品、易耗品的分类目录（附后）。

第三章 实验材料经费的计划分配和管理

第六条 实验材料经费由学校事业经费划拨，相关主管部门负责实验室耗材计划的分配与使用管理。

第七条 实验材料经费主要用于实验教学、科学研究、大型仪器设备等所需材料、低值品和易耗品；实验室必需的两用、卫生用品；用于实验人员的个人劳动防护用品。

第八条 为了实施有效管理，避免挪作他用，对实验材料经费的计划分配、物品领用、帐务结算等采用经费卡方式进行管理。实验人员个人劳动防护用品按《合肥工业大学个人劳动防护用品发放管理办法》进行管理。

第九条 实验材料经费的年度分配计划，由相关主管部门根据教学、科研的需要以及大型仪器设备的运行使用状况进行分配，特殊情况另议。

第十条 实验材料经费使用卡限于领用实验材料、低值品、易耗品和两用、卫生品。严格控制积存经费用于购置仪器设备；禁止实验室之间将该经费作为相互支付的手段或在校内非实验环节使用。

第四章 物品的供应、领用与管理

第十一条 物品一般由后勤服务集团科教服务中心负责供应，相应主管部门依据上一学年物品的使用情况编制物品采购计划，交后勤服务集团科教服务中心采购。

第十二条 增加或变更原采购计划时，由实验室提交报告报相应主管部门审批。若科教服务中心无法供应或属特殊、急需、专用物品，经相应主管部门同意

后，使用单位可自行购置，并在实验综合科办理审核、登记，到财务处办理报销手续。

第十三条 实验室领用物品时，应根据实际需要在领料单上填明物品的名称、型号、规格、数量、价格等内容，若领取的物品与领料单所填的内容不符，一经发现，将给予相应的处罚。

第十四条 物品的领用

物品领用时需有实验室主任签字和责任保管员盖章，凭领料单和经费卡领取。低值品的领用按实际工作需要实行以旧换新；两用、卫生用品根据实验室的特点定额领用。

劳动保护用品的领用，根据不同工种的定额，领用人在领料单上签章，经实验室管理科审核签章后领取。

第十五条 实验室在领取物品时，对科教服务中心发放不符合要求的物品可拒绝领取；物品在使用过程中，确属质量问题，可向科教服务中心提出退换。实验室发现领取的物品价格高于市场同种物品价格时，应及时向相应主管部门反映。

第十六条 为了提高物品的使用效益，防止积压浪费，原则上各单位根据实际使用数量领取，不得多领储存；对于确需储存备用的物品，其数量不得超过一学期的使用量，并由保管员建账管理。

第十七条 低值品应指定专人保管，建立明细账；对于易耗品的账物，使用单位应每年度清查一次；实验室的低值品实行内部借用登记制度，借用人必须按时如数归还，无故丢失、损坏的，按本办法第五章的相应条款予以赔偿。

第十八条 其它经费购置的物品属国家财产。经办人应依照本章的相关条款进行管理。

第五章 物品损坏、丢失的赔偿

第十九条 物品在使用过程中，按实验操作规程进行而发生损坏的，可免于赔偿。

第二十条 因违规操作而造成物品损坏的，学生按其原价的 30%赔偿；实验室工作人员按其原价的 80%赔偿。

第二十一条 学生在实验中无故丢失物品时，按其原价的 70%赔偿；实验室发生物品被盗时，需提供两人以上的证明或保卫处的报案证明，否则由负责人按其原价的 80%赔偿；借用的物品发生丢失，由借用人按原价赔偿。

第二十二条 赔偿金上缴校财务处，在实验室管理科备案后可作为追加等额实验材料经费的依据。

第六章 危险品的购置、使用与管理

第二十三条 危险品系指易爆炸品，易燃品，毒品，腐蚀品，放射性物品，氧化剂和有机过氧化剂等物品。

第二十四条 危险品的采购由学校指定专人，到国家指定经营危险品的供货部门采购。各单位和个人不得自行采购。

危险品运输时，必须按照其要求，防震、防撞、防压、防摩擦、防潮湿、防高温、防倾倒等注意事项进行。严禁相互抵触的危险品同车载运以及用公共交通工具运载。

第二十五条 危险品的存储应建立专用仓库，并按相关规定存放，库存危险品必须有明确的标签（名称、规格、数量、质量等）和识别记号。存放处必须配有相应的消防和防护器材。

存放危险品的容器、搅拌毒品的工具必须固定,应定期对容器作安全性检查,严禁容器和工具在处理不同危险品时被串用、挪为他用或随意遗弃。

危险品入库时必须进行严格的检查验收。

库存危险品应指定专人管理,需责任心强、具有一定专业知识和熟悉危险品性能的人员担任仓库管理员;定期检查,书面记录,发现隐患,及时解决并上报上级主管部门备案。

第二十六条 危险品领用时,领料单必须由实验室主任签字。领用原则要根据实际消耗最低量领取,把握限量领用,控制使用,不留备用,剩余品及时退库保管。

从事危险品实验操作的师生员工,学院要加强安全教育和操作方法的指导培训,提高其安全意识和应急防范能力。

第二十七条 库存剧毒品和强辐射品,必须由指定的两位专门人员保管,专库专柜专放,双锁加封。领取剧毒品或强辐射品(如氰化物、砷化物、核辐射品等)的领料单上必须详细填写用途,经学院主管领导签字盖章,由两人共同提取;严禁领取时手续不全。

使用后剩余的剧毒品或强辐射品,由实验室及时加封并派两人共同送还危险品库存放,同时办理退还手续。

第二十八条 凡含有剧毒或放射性物品的“三废”,不得随意扔弃、排放。确需处置时,由相应主管部门会同保卫处共同研究解决方案。

第七章 附 则

第二十九条 本办法处公布之日起执行,原有关管理办法同时废止。

第三十条 本办法由设备实验室处负责解释。

附:材料、低值品、易耗品的分类目录

材料的一级分类目录

- | | |
|------------|--------------|
| 一、黑色金属; | 二、有色金属、稀有金属; |
| 三、煤炭及石油产品; | 四、木材; |
| 五、水泥; | 六、化工原料及试剂; |
| 七、建筑材料。 | |

低值品的一级分类目录

- | | |
|---------------|------------|
| 一、低值仪器、仪表、教具; | 二、低值工具及量具; |
| 三、低值文艺、体育用品。 | |

易耗品的一级分类目录

- | | |
|------------|----------------|
| 一、玻璃仪器及器皿; | 二、各种元件、器件、零配件; |
| 三、实验用小动物; | 四、劳动保护用品; |
| 五、三类物资。 | |

2005 年 11 修订

合肥工业大学“大型精密仪器开发与利用基金”管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了加强我校学科建设，提高大型精密仪器设备的使用效益，学校鼓励教师和实验技术人员对现有大型精密仪器设备的功能进行开发与利用。

第二条 学校设立“大型精密仪器开发与利用基金”，从设备维修经费中列支一定数额的经费用于此项工作。

第三条 “大型精密仪器开发与利用基金”项目，按照学校科研项目相关规定进行管理与实施。

第四条 属大型精密仪器设备的功能开发、技术改造和创新等均可申请此基金项目。开发改造后的大型仪器设备要体现技术先进、操作简便的特点。

第二章 申请程序

第五条 项目申请人需填写《大型精密仪器开发与利用基金申请书》（设备实验室处网页下载）。项目负责人应在充分调研分析的基础上写出论证报告，经学院分管院长签述意见后，报设备实验室处实验室管理科。

第六条 设备实验室处组织专家进行论证，并根据专家论证意见及年度经费计划确定批准项目。项目负责人填写项目计划任务书，报设备实验室处和科研处备案。

第七条 “大型精密仪器开发与利用基金”项目一般应在每年的 3 月份前申报。项目原则上应在 6 个月以内完成。

第三章 项目过程管理

第八条 项目中属自行改造或功能开发的，由项目责任人负责组织实施；属委托外单位改造或功能开发的，需由设备实验室处会同项目责任人与合作单位签订技术改造协议后执行。

第九条 在研制与实施过程中，项目组要定期汇报其进度和存在的问题，实验室管理科定期组织检查。

第十条 在项目实施过程中，若因故终止，项目负责人须向实验室管理科提交书面报告，并退还学校下达的项目经费；若无故终止，将追究项目负责人的经济责任。若遇项目组成员变动，学院应及时安排其他人员接替。

第十一条 若项目不能按期完成，将给予项目责任人通报批评，并酌情扣减下一年度的实验材料经费。

第四章 鉴定与验收

第十二条 “大型精密仪器开发与利用基金”项目完成后，项目负责人需准备以下鉴定与验收材料：

- 1、目申请书与计划任务书；
- 2、项目总结报告；
- 3、委托改造协议；
- 4、检测报告；
- 5、改造或功能开发相关技术资料；
- 6、使用说明书等

第十三条 实验室管理科负责对项目组提交的鉴定与验收资料进行初步审查。对符合鉴定与验收条件的项目，由设备实验室处会同科研处按照学校相关规定组织鉴定与验收。

第十四条 “大型精密仪器开发与利用基金”项目成果按照《合肥工业大学科技成果管理办法》进行管理。

第五章 附则

第十五条 本办法由设备实验室处负责解释，自下发之日起试行。

合肥工业大学教学科研仪器设备维修管理实施细则

第一章 总 则

教学、科研仪器设备(以下简称仪器设备)是高等学校办学的物质技术基础,其完好率是保证教学、科研工作正常进行的重要条件。为了提高仪器设备的完好率,延长仪器设备的使用寿命,确保学校仪器设备的正常运转,特制订本细则。

一、仪器设备维修的组织

1、仪器设备的维修管理工作由设备实验室处设备科负责。采取兼职人员维修和委托维修的方式进行。

2、凡具有仪器设备维修专长的校内教师和专业技术人员,经本人申请,设备实验室处审查认可后,均可作为仪器设备维修兼职人员并利用业余时间参加学校仪器设备维修工作。

3、对于一些急需维修或校内无法维修的仪器设备,可委托校外有关专业维修技术人员维修。对于专业性强或修复难度大的仪器设备可以委托生产厂商维修。

二、仪器设备维修的范围

1、纳入学校固定资产管理范围内的仪器设备。

2、台式计算机原则上只对主机的电源和 CRT 显示器进行维修。

3、大型精密仪器设备的专项维护。

三、仪器设备维修的申报

1、凡需要维修的仪器设备,在每学期结束前一个月,由各单位填写《合肥工业大学仪器设备维修申报计划表》并汇总上报,由设备科统一组织安排维修。

2、对于实验教学过程中出现故障的仪器设备应急维修,可即时向设备科申报安排维修并填写《合肥工业大学仪器设备维修申报计划表》。

3、大型精密仪器设备的维修、维护,使用单位应提出专项报告,报实验室管理科论证通过后,由设备科与生产厂家或承修单位签订维修协议,按协议内容实施维修、维护、验收。

4、对于高温、高压等特殊仪器设备或维修费用较高的仪器设备,使用单位需提出书面申请,经单位分管领导同意和设备实验室处审核批准后,由设备科组织实施。

四、仪器设备维修的管理

1、设备科收到《合肥工业大学仪器设备维修申报计划表》后,应及时组织相关人员进行审核、论证,确定维修计划,安排维修时间。

2、仪器设备维修本着“教学优先、基础优先、急用优先”的原则进行。

3、仪器设备维修时,维修人员必须填写合肥工业大学《合肥工业大学仪器设备维修登记簿》,内容包括:学校仪器设备固定资产编号、维修部位、故障描述、所用零配件的名称、数量、单价及所耗实际工时数等。

4、维修结束后,仪器设备使用人应对修复的仪器设备进行验收,验收合格后,由单位负责人在《合肥工业大学仪器设备维修登记簿》上签字,并填写修复日期及用户意见。

5、设备科负责仪器设备维修所需零配件的采购,并收回更换的废旧配件。

五、仪器设备维修的费用

1、教学仪器设备的维修费用从学校下拨的仪器设备维修经费中支出,科研仪器设备的维修费用从相关科研项目经费中支出。

①兼职维修人员完成的维修工作，所需材料费据实报销，维修劳务费由设备科按实际工时数统计，报设备实验室处审批。

②委托校外维修的费用按批核算，由设备科统计维修材料费和维修费用，报设备实验室处审批。

2、修复的仪器设备如在三个月内再次发生相同故障（人为因数除外），应由原承修人员或单位实行免费维修。

3、未经批准擅自外修仪器设备的维修费用由各单位自理、责任自付。

六、其他

1、对于已报废或即将报废以及残余价值不高的教学仪器设备原则上不列入维修计划，不应勉强维修。

2、维修过程中，仪器设备的使用人员和维修人员不得擅自更改仪器设备的工作原理及各项技术参数，以确保仪器设备使用过程中的安全可靠。

3、本细则由设备实验室处负责解释，自 2006 年 1 月 1 日实施。

2005 年 9 月制订

合肥工业大学实验室自制仪器设备项目经费使用暂行规定

为加强自制仪器设备项目管理，确保经费使用符合学校财务相关规定，根据《合肥工业大学经费使用细则》等相关文件精神，结合自制仪器设备项目管理办法，特制订《合肥工业大学实验室自制仪器设备项目经费使用暂行规定》。

一、项目经费由实验室与设备管理中心统一管理、审批。项目负责人使用经费需先借款，待项目完成并通过学校验收后，凭《项目计划任务书》、《验收报告》、《固定资产入库单》和相关票据办理核销手续。项目若未通过学校验收，项目所发生费用原则上一律退还学校。

二、项目经费专款专用。项目支出须在项目计划任务书预算范围内且规范合理，与项目无关的费用不得从项目经费中列支。

三、根据财务部《现金管理暂行条例》规定，在本市及外地办理采购业务金额为 1000 元以下零星采购，可使用现金支付；1000 元以上的采购必须通过转账方式付款；10000 元以上的采购须提供购置合同。100000 元以上物资采购需纳入政府采购范围统一管理。

四、外购办公用品、耗材及元器件，以及支付的加工费、印刷费用等，发票金额超过 1000 元的必须附商家提供的商品（服务）清单（包括名称、规格或型号、单价和数量等）。

五、支付加工或测试（试验）费 10000 元以上应签订加工或试验合同，测试（试验）费报销时还需提供测试（试验）报告或清单。

六、凡购买的各种报刊、资料，报销时一律要填写“材（资）料验收单”一式三联，单位主管、经办人、资料保管员要逐一签署，购买的各类图书，则应填写“固定资产图书验收单”，在学校图书馆验收登记后方可报销。

七、关于工程款的报销：工程完工以后，50000 元以下的工程项目，工程决算必须经建设单位专业人员审核后，方可报销。50000 元以上的工程，除必须按上述程序办理以外，还必须经过学校审计部门审计，根据审计报告和经审核的工程决算单，支付工程款。

八、上述条款若有为提及或与财务现行管理规定不一致，以财务规定为准。

九、本规定自 2016 年 7 月 1 日起实施，实验室与设备管理中心负责解释。

实验室与设备管理中心
2016/6/24

合肥工业大学消防安全管理规定(修订稿)

发布时间：2015-05-07

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校消防安全管理，预防和减少火灾危害，保障师生员工生命财产和学校财产安全，根据《中华人民共和国消防法》、《高等学校消防安全管理规定》（教育部、公安部第 28 号令）等法律、法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 校内各单位的消防安全管理，适用本规定。驻校内其他单位的消防安全管理，按照本规定的有关规定执行。

第三条 校内各单位应当遵守消防法律、法规和规章，贯彻“预防为主、防消结合”的方针，履行消防安全职责，保障消防安全。

第四条 校内各单位应当落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人，实行消防安全责任追究制。

第五条 校内各单位应当开展消防安全教育和培训，加强消防演练，提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

第六条 校内各单位和师生员工应当依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第七条 每年的 11 月 6 日为学校的消防日。

第二章 消防安全责任

第八条 学校法定代表人是学校消防安全责任人，全面负责学校消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）贯彻落实消防法律、法规和规章，批准实施消防安全责任制、消防安全管理制度；

（二）批准消防安全年度工作计划，定期召开学校消防安全工作会议；

（三）提供消防安全经费保障和组织保障；

（四）督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题；

（五）与各单位负责人签订消防安全责任书；

（六）组织制定灭火和应急疏散预案；

（七）依法建立志愿消防队等多种形式的消防组织，开展群众性自防自救工作；

（八）法律、法规和规章规定的其他消防安全职责。

第九条 分管学校消防安全的校领导是学校消防安全管理人，协助学校法定代表人负责消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）组织制定学校消防安全管理制度，组织、实施和协调校内各单位的消防安全工作；

（二）组织制定消防安全年度工作计划；

（三）审核消防安全工作年度经费预算；

（四）组织实施消防安全检查和火灾隐患整改；

（五）督促落实消防设施、器材的维护、维修及检测,确保其完好有效，确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

（六）组织管理志愿消防队等消防组织；

（七）组织开展师生员工消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练；

（八）协助学校消防安全责任人做好其他消防安全工作。

其他校领导在分管工作范围内对消防工作负有领导、监督、检查、教育和管理职责。

第十条 学校建立由校领导和有关部门负责人组成的校防火安全委员会，负责贯彻执行国家有关消防工作的方针、政策、法律、法规，并指导、协调全校的消防安全工作，防火委员会下设防火委员会办公室，办公室设在保卫办公室。

第十一条 保卫办公室是负责学校日常消防安全工作的机构，配备专职消防管理人员，履行下列消防安全职责：

（一）拟订消防安全年度工作计划、年度经费预算，拟订消防安全责任制、灭火和应急疏散预案等消防安全管理制度，并报学校消防安全责任人批准后实施；

（二）监督检查校内各单位消防安全责任制的落实情况；

（三）监督检查消防设施、设备、器材的使用与管理以及消防基础设施的运转，定期组织检验、检测、更换和维修；

（四）确定消防安全重点单位（部位）并监督指导做好消防安全工作；

（五）监督检查有关单位做好易燃易爆等危险品的储存、使用和管理的工作，审批校内各单位动用明火作业；

（六）开展消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能；

（七）定期对志愿消防队等消防组织进行消防知识和灭火技能培训；

（八）推进消防安全技术防范工作，做好技术防范人员上岗培训工作；

（九）负责对学校和校内各单位及驻校内其他单位在校内新建、扩建、改建及装饰装修工程和公众聚集场所投入使用、营业前消防行政许可或者备案手续的备案审查工作，督促并协助其向公安机关消防机构进行申报，协助公安机关消防机构进行建设工程消防设计审核、消防验收或者备案以及公众聚集场所投入使用、营业前的消防安全检查工作；

（十）建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台账；

（十一）按照工作要求上报有关信息数据；

（十二）协助公安机关消防机构调查处理火灾事故，协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

第十二条 校内各单位行政主要负责人是本单位消防安全责任人，负责本单位的消防安全工作；分管消防安全的负责人为消防安全管理人，协助消防安全责任人负责本单位的消防安全工作。

驻校内其他单位的主要负责人是该单位消防安全责任人，全面负责本单位的消防安全工作。

校内各单位必须建立防火领导小组，指定专、兼职消防安全管理人员及义务消防员，根据本单位的特点逐级签定消防安全目标责任书。

第十三条 校内各单位和驻校内其他单位应当履行下列消防安全职责：

（一）落实学校的消防安全管理规定，结合本单位实际制定并落实消防安全制度和消防安全操作规程；

（二）建立消防安全责任考核、奖惩制度；

（三）开展经常性的消防安全教育、培训及演练；

(四) 定期进行防火检查, 做好检查记录, 发现问题及时纠正, 妥善消除火灾隐患, 无法现场处置的, 应当立即上报;

(五) 确保安全疏散指示标志和应急照明设施完好有效, 并保证疏散通道、安全出口畅通;

(六) 按照规定的程序与措施处置火灾事故;

(七) 学校规定的其他消防安全职责。

第三章 消防安全管理

第十四条 下列单位(部位)是学校消防安全重点单位(部位):

(一) 学生宿舍(公寓)、教职工宿舍(公寓)、食堂(餐厅)、教学楼、校医院、体育场(馆)、学术会议中心、超市、宾馆、附属中学、幼儿园、工业培训中心、老年活动中心、舢舨礼堂、东风报告厅、翡翠湖校区 301 大学生活动中心、翡翠湖校区图书馆报告厅、各学生活动固定场所以及其他文体活动、公共娱乐等人员密集场所;

(二) 电教楼、校广播站、校电视台等传媒部门和驻校内邮政、通信、金融等部门;

(三) 车队、印刷厂、书库、配电房等部位;

(四) 图书馆、工程认知博物馆、校史馆、档案馆等;

(五) 供水、供电、供气等系统, 易燃易爆等危险化学物品的生产、充装、储存、供应、使用部门;

(六) 实验室、计算机房、电化教学中心和承担国家重点科研项目或配备有先进精密仪器设备的部位, 监控中心、消防控制中心;

(七) 国防装备技术研究院、机要室、试卷库等保密要害部门及部位;

(八) 高层建筑及地下室、半地下室;

(九) 建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑;

(十) 其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位(部位)。

消防安全重点单位(部位)的主管部门, 应当按照有关法律法规和本规定履行消防安全管理职责, 设置防火标志, 加强消防安全管理。

第十五条 物业服务中心负责学生宿舍(公寓)的消防安全管理工作:

(一) 定期进行消防演练;

(二) 加强学生宿舍(公寓)用火、用电安全教育与检查;

(三) 加强夜间防火巡查, 发现火灾立即组织扑救和疏散学生。

资产经营公司负责下属各单位的消防安全管理工作; 学校各类学生组织所属管理(指导)部门应履行消防安全管理职责。

校内建筑物的消防安全由建筑物使用单位或管理单位负责。住宅区的消防安全由管理单位负责。若有物业外包管理的, 物业外包合同必须有明确承包方消防管理责任的条款。

第十六条 在校园内举办文艺、体育、集会、招生和就业咨询等大型活动和展览, 主办单位和承办单位应当确定专人负责消防安全工作, 明确并落实消防安全职责和措施, 保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效, 保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和管理规定, 制定灭火和应急疏散预案并组织演练, 报保卫办公室审批并经保卫办公室对活动现场检查合格后方可举办。

依法应当报请当地人民政府有关部门审批的, 须经有关部门审核同意后方可举办。

第十七条 学校消防控制室应当配备专职值班人员，持证上岗，严格值班、交接班等相关工作要求。消防控制室不得挪作他用。

第十八条 各建筑物的消防设施、器材需要添置、更换、维保的，由各使用单位或管理单位提出申请，保卫办公室负责实施。如有损坏、丢失的，由使用单位或管理单位负责自行恢复。

各实验室消防设施、器材的添置、更换、维保和检查由实验室与基地建设办公室负责。

校内各经营性单位的消防设施的添置、更换、维保和检查由该单位自行负责，费用自支。

第十九条 学校进行新建、改建、扩建、装修、装饰等活动，必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或者备案手续。学校各项工程及驻校内各单位在校内的各项工程消防设施的招标和验收，应当有保卫办公室参加。

施工单位负责施工现场的消防安全，并接受保卫办公室的监督、检查。竣工后，建筑工程的有关图纸、资料、文件等应当报学校档案馆和保卫办公室备案。

第二十条 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃易爆、有毒有害等危险物品场所的建筑不得用作学生宿舍。

生产、经营、储存其他物品的场所与学生宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，应当符合国家工程建设消防技术标准。

学生宿舍、教室和礼堂等人员密集场所，禁止违规使用大功率电器，在门窗、阳台等部位不得设置影响逃生和灭火救援的障碍物。

第二十一条 利用地下空间开设公共活动场所，应当符合国家有关规定，并报保卫办公室备案。

第二十二条 校内各单位购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，应当按照国家有关规定严格管理，要有专用仓库储存，制定防范措施，落实专人负责，完备出入库手续，制定应急处置预案和防范措施，并报归口管理部门和保卫办公室备案。

校内各单位对管理和操作易燃易爆等危险品的人员，上岗前必须进行培训，持证上岗。

第二十三条 校内各单位应对动用明火实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等明火作业的，动火单位和人员应当向保卫办公室申办审批手续，落实现场监管人，采取相应的消防安全措施。作业人员应持证上岗，遵守消防安全操作规程。禁止在校园内焚烧垃圾、树叶、枯草，禁止在学校教学区、学生区、办公区燃放烟花爆竹。

第二十四条 学校内出租房屋的，当事人应当签订房屋租赁合同，明确消防安全责任。出租方负责对出租房屋的消防安全管理。学校授权的管理单位应当加强监督检查。

外来务工人员的消防安全管理由用人单位负责。

第二十五条 发生火灾时，相关单位应当及时报警并立即启动应急预案，迅速扑救初起火灾，及时疏散人员。

事故单位应当在火灾事故发生时及时向保卫办公室、党政办公室等有关部门报告。火灾扑灭后，事故单位应保护现场并接受事故调查，协助公安机关消防机构或保卫办公室调查火灾原因、统计火灾损失。未经公安机关消防机构或保卫办公室同意，任何人不得擅自清理火灾现场。

第二十六条 学校及消防安全重点单位应建立健全消防档案。消防档案应全面反映消防安全和消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。

第四章 消防安全检查和整改

第二十七条 学校每季度至少进行一次消防安全检查。检查的主要内容包括：

- (一) 消防安全宣传教育及培训情况；
- (二) 消防安全制度及责任制落实情况；
- (三) 消防安全工作档案建立健全情况；
- (四) 单位防火检查及每日防火巡查落实及记录情况；
- (五) 火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况；
- (六) 消防设施、器材设置及完好有效情况；
- (七) 灭火和应急疏散预案的制定和组织消防演练情况；
- (八) 其他需要检查的内容。

第二十八条 消防安全检查应填写检查记录，检查人员、被检查单位负责人或者相关人员应在检查记录上签名；发现火灾隐患的应及时填发《消防安全隐患限期整改通知书》；对检查中发现的问题实行通报制度，由学校防火委员会向全校各单位下发消防安全隐患及整改通报。

第二十九条 校内各单位每月至少进行一次消防安全检查。检查的主要内容包括：

- (一) 火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况；
- (二) 疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- (三) 消防车通道、消防水源情况；
- (四) 消防设施、器材配置及有效情况；
- (五) 消防安全标志设置及其完好、有效情况；
- (六) 用火、用电有无违章情况；
- (七) 重点工种人员以及其他员工消防知识掌握情况；
- (八) 消防安全重点单位（部位）管理情况；
- (九) 易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况；
- (十) 消防（控制室）值班情况和设施、设备运行、记录情况；
- (十一) 防火巡查落实及记录情况；
- (十二) 其他需要检查的内容。

消防安全检查应当填写检查记录。检查人员和被检查单位负责人应当在检查记录上签名。

第三十条 消防安全重点单位（部位）应当进行每日防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位可以根据需要每月至少组织一次防火巡查。巡查内容主要包括：

- (一) 用火、用电有无违章情况；
- (二) 安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；
- (三) 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；
- (四) 常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；
- (五) 消防安全重点单位（部位）的人员在岗情况；
- (六) 其他消防安全情况。

对校医院、学生宿舍、公共教室、实验室等场所应加强夜间防火巡查。

防火巡查人员应及时纠正消防违章行为，妥善处置火灾隐患，无法当场处置的，应立即报告。发现初起火灾应立即报警、通知人员疏散、及时扑救。

防火巡查应填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应在巡查记录上签名。

第三十一条 对下列违反消防安全规定的行为，检查、巡查人员应责成有关人员改正并督促落实：

- (一) 消防设施、器材或消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或未保持完好有效的；
- (二) 损坏、挪用或擅自拆除、停用消防设施和器材的；
- (三) 占用、堵塞、封闭消防通道和安全出口的；
- (四) 埋压、圈占、遮挡消火栓或占用防火间距的；
- (五) 占用、堵塞、封闭消防车通道，妨碍消防车通行的；
- (六) 人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援障碍物的；
- (七) 常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的；
- (八) 违章进入易燃易爆危险物品生产、储存等场所的；
- (九) 违章使用明火作业或在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令行为的；
- (十) 消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；
- (十一) 对火灾隐患经公安机关消防机构通知后不及时采取措施消除的；
- (十二) 其他违反消防安全管理规定的行为。

第三十二条 校内各单位对公安机关消防机构、公安派出所以及保卫办公室提出的各类火灾隐患，应及时予以核查、消除。对公安机关消防机构、公安派出所以及保卫办公室责令限期改正的火灾隐患，有关责任单位应在规定的期限内整改。

第三十三条 对不能及时消除的火灾隐患，有关责任单位应当及时向保卫办公室及相关单位的消防安全责任人报告，提出整改方案，确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员，并落实整改资金。

火灾隐患尚未消除的，有关责任单位应落实防范措施，保障消防安全。对于随时可能引发火灾或一旦发生火灾将严重危及人身安全的危险部位，应停止使用或停业整改。

第三十四条 火灾隐患整改完毕，有关责任单位应将整改情况记录报送相应的消防安全责任人或消防安全工作主管领导签字确认，并报送保卫办公室存档备查。

第五章 消防安全教育和培训

第三十五条 校内各单位应当将师生员工的消防安全教育和培训纳入本单位消防安全年度工作计划。

消防安全宣传教育和培训的主要内容包括：

- (一) 国家消防工作方针、政策，消防法律、法规；
- (二) 本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；
- (三) 有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- (四) 报火警、扑救初起火灾和自救互救技能；
- (五) 组织、引导在场人员疏散的方法。

第三十六条 各学院和有关单位应当采取下列措施对学生进行消防安全教育，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

- (一) 开展学生自救、逃生等防火安全常识的模拟演练，每学年至少组织一次学生消防演练；
- (二) 对进入实验室的学生进行必要的安全技能和操作规程培训；
- (三) 每学年至少举办一次消防安全专题讲座；
- (四) 组织开展消防安全教育宣传活动。

第三十七条 校内各单位应组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。

消防安全重点单位（部位）对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第三十八条 下列人员应依法接受消防安全培训：

- (一)学校及校内各单位的消防安全责任人、消防安全管理人；
- (二)专职消防管理人员、学校重点防火部位管理人员；
- (三)消防控制室值班、操作人员；
- (四)其他依照规定应当接受消防安全培训的人员。

第六章 灭火、应急疏散预案和演练

第三十九条 学校及校内各单位、消防安全重点单位（部位）应制定相应的灭火和应急疏散预案，建立应急反应和处置机制，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。

灭火和应急疏散预案应包括以下内容：

- （一）组织机构：指挥协调组、灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、安全防护救护组；
- （二）报警和接警处置程序；
- （三）应急疏散的组织程序和措施；
- （四）扑救初起火灾的程序和措施；
- （五）通讯联络、安全防护救护的程序和措施；
- （六）其他需要明确的内容。

第四十条 各类实验室应有针对性地制定突发事件应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施及处置药品的名称、产地和储备等内容报归口管理部门及保卫办公室备案。

第四十一条 消防安全重点单位应按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案。

消防演练应当设置明显标识并事先告知演练范围内的人员，避免意外事故发生。

第七章 消防经费

第四十二条 学校将消防经费纳入年度经费预算，保证消防经费投入，保障消防工作的需要。

第四十三条 日常消防经费应用于校内灭火器材的配置、维修、更新，灭火和应急疏散预案的备用设施、材料以及消防宣传教育、培训等，保证消防工作正常开展。

第四十四条 学校安排专项经费，用于整改火灾隐患，维修、检测、改造消防专用给水管网、消防专用供水系统、灭火系统、自动报警系统、防排烟系统、消防通讯系统、消防监控系统等消防设施。

第四十五条 消防经费使用坚持专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

第八章 奖 惩

第四十六条 校内各单位必须将消防安全工作与本单位其他工作同计划、同布置、同检查、同总结、同评比、同奖惩。

第四十七条 学校将消防安全工作纳入校内评估考核内容，对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人给予表彰奖励。

第四十八条 对未依法履行消防安全职责、违反学校消防安全制度,或擅自挪用、损坏、破坏消防器材和设施等违反消防安全管理规定的相关单位,学校应责令其限期整改,给予通报批评;对该单位的消防安全责任人、管理人和其他直接责任人员根据情节轻重给予警告等相应的处分。涉及民事损失、损害的,有关责任单位和责任人应承担民事责任。

第四十九条 违反消防安全管理规定或者发生重特大火灾的,除依据消防法的规定进行处罚外,学校取消相应单位当年评优资格,并按照国家有关规定对有关主管人员和责任人员依法予以处分。

第九章 附 则

第五十条 本规定自校长办公会通过之日起施行。《合肥工业大学消防安全管理规定》(校保字〔2006〕72号)同时废止。

第五十一条 本规定由保卫办公室负责解释。

合肥工业大学实验室安全责任追究暂行规定

第一章 总则

第一条 为加强学校实验室安全管理,预防实验室安全事故发生,保障教职工及学生的人身、财产安全,促进学校各项事业健康、稳定发展,依据国家相关法律法规和《合肥工业大学实验室安全管理办法》(合工大政发〔2015〕67号)、《合肥工业大学教职工行政纪律处分规定》(合工大政发〔2018〕220号)、《合肥工业大学学生违纪处分办法》(合工大政发〔2017〕96号)等文件,制定本规定。

第二条 学校实验室安全工作坚持“谁主管,谁负责;谁使用,谁负责”的原则,逐级建立实验室安全责任体系,明确教学科研单位和实验用房的安全责任人及其工作职责,确保实验人员严格遵守有关管理规定。对违反实验室安全有关管理规定的学院、独立建制的校级实验平台(以下简称单位)和个人,依据本规定追究其相应责任,并纳入学校及单位年度考核重要指示。

第二章 实验室安全责任追究种类及其适用

第三条 实验室安全责任追究对象:

- (一)直接责任人(违反实验室安全管理规定或发生实验室安全事故的当事人);
- (二)实验室负责人(各单位教学实验中心、实验室负责人,科研基地负责人)、实验项目负责人(需在实验室开展实验活动的教学、教研项目负责人,科研项目课题组长)、实验用房责任人(负责该实验用房安全管理的人员);
- (三)单位党政负责人、实验室安全分管领导及安全管理人员。

第四条 实验室安全责任追究的种类:

- (一)书面检查。直接责任人以书面形式对违规行为做出检讨,包括违规事实、违规原因及整改措施;
- (二)诫勉谈话。由特定主体对直接责任人进行谈话及诫勉教育,指出其存在问题,督促其整改,帮助其吸取教训;
- (三)通报批评。以一定形式将直接责任人的违规事实在学校或教学科研单位内予以公布;
- (四)实验室封停。对违反实验室安全管理规定或存在严重安全隐患的实验室封门,暂停一切实验活动;
- (五)取消评优评奖、研究生招生等资格。取消直接责任人参与学校或教学科研单位相关评优评奖和研究生招生等资格,或取消违规单位参与学校相关评优评奖资格;
- (六)绩效扣除和经济赔偿。对直接责任人进行绩效扣除,扣除基数依次为:500元(第四级)、1000元(第三级)、2000元(第二级)、4000元(第一级),第1次违反规定按基数扣除,第2次违反规定按基数二倍扣除,第3次违反规定按基数四倍扣除(详见附件:《违反实验室安全管理规定绩效扣除等级划分表》)。违规行为给学校造成实际经济损失时,责令相关责任人(单位)赔偿损失;
- (七)行政处分。处分种类及运用依照《合肥工业大学教职工行政纪律处分暂行规定》和《合肥工业大学学生违纪处分办法(试行)》确定;
- (八)司法追究。须移送司法机关追究法律责任的,按国家有关法律规定程序处理。

以上责任追究的种类可以单独适用,也可以合并使用。

第五条 相关责任人违反实验室安全有关规定，有下列行为之一，但尚未造成严重后果的，视情节给予直接责任人、实验项目负责人、实验用房责任人、实验室负责人和单位安全管理人员书面检查、诫勉谈话或通报批评；视情节对相关实验室进行封停处理。造成经济损失的，由相关责任人赔偿相应损失：

- （一）未按要求制定和张贴实验室安全规章制度的；
- （二）未落实逐级实验室安全责任制或未签订安全责任书的；
- （三）不服从或不配合政府部门、学校职能部门、学校实验室安全检查组及本单位日常安全管理和检查的；或接到口头或书面整改通知，拒不整改，或不按要求整改，或未按期完成整改的，或未及时告知、组织、督促整改的；
- （四）未配备必要的安全警示标识、安全防护设施及设备的；
- （五）未按规定储存、摆放实验室各类物品（包括危险化学品、高压气瓶、放射性同位素、射线装置、病原微生物、危险废弃物等），造成安全隐患的；
- （六）违反、指使或强令他人违反实验室安全管理制度的；
- （七）未定期检修和维护实验室安全设施及相关仪器设备的；
- （八）未履行实验室安全教育培训职责或不接受实验室安全教育培训的；
- （九）未根据要求及时排查、消除实验室安全隐患，或未组织、督促、协助消除实验室安全隐患的；发现实验室安全隐患，隐瞒不报的；
- （十）给学校或他人财产造成损失的（1000 元以下）。

第六条 相关责任人违反实验室安全相关规定，有下列行为之一的，视情节给予直接责任人行政处分，给予实验项目负责人、实验用房责任人、实验室负责人、单位安全管理人员、单位实验室安全分管领导和党政负责人通报批评或行政处分；视情节对相关实验室进行封停处理。造成经济损失的，由所在单位和相关责任人赔偿相应损失，具体比例由所在单位确定。取消直接责任人、实验用房责任人和实验项目负责人一年内评优评奖资格，取消相关单位一年内评优资格：

- （一）发生第五条规定情形，经处理后一年内再次发生的；
- （二）违反操作规程及相关规定购买、运输、使用或处理实验室中危险物品（包括剧毒化学品、易制毒/易制爆化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素、致病性病原微生物）、特种设备及特种设备（包括具有高速、高/低温、高压、强电、电加热、强光闪烁、振动、噪声等特点的实验设备）、实验室危险废弃物的；
- （三）未采取必要的措施导致危险物品（包括剧毒化学品、易制毒/易制爆化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素、致病性病原微生物）被盗或遗失，或发生上述情况，责任单位未立即上报学校有关部门的；
- （四）给学校或他人财产造成损失（1000 元至 50000 元）或有人员受轻伤以下后果的；
- （五）未经许可擅自启用被封实验室，或管理失误造成他人随便进出被封实验室，或得知他人私自启封被封实验室，未及时采取措施并及时报告相关部门的；
- （六）因玩忽职守、滥用职权等原因，致使在本人负责的实验室区域内发生安全事故的；
- （七）私自改变、改造实验室内布局或对安全设施、设备进行拆改从而造成重大安全隐患的；
- （八）暴力抗拒政府部门、学校职能部门、本单位日常安全管理和检查的，或对相关工作人员进行人身攻击或侮辱的。

第七条 相关责任人违反实验室安全相关规定，有下列行为之一的，视情节给予直接责任人、实验项目负责人、实验用房责任人、实验室负责人、单位安全管理

人员、单位实验室安全分管领导和党政负责人行政处分；视情节对相关实验室进行封停处理。造成经济损失的，由责任单位和相关责任人赔偿损失，具体比例由学校确定。取消直接责任人、实验用房责任人和实验项目负责人一年内评优评奖和研究生招生等资格，取消相关单位一年内评优资格：

（一）给学校或他人财产造成损失（50000 元以上），或有人受重伤以上后果的；

（二）发生造成人员伤亡或财产损失的实验室安全事故后，未立即组织救援、未采取处置措施、隐瞒不报，或未及时向学校相关部门报告，或不如实反映事故情况的；

（三）未经审批私自购买、使用或转让剧毒化学品、易制毒（爆）化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素，擅自将危险化学品带离保管场所或使用国家禁止使用的危险化学品的。

第八条 以上行为构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第三章 实验室安全责任追究程序

第九条 责任追究由实验室安全管理中心组织专家认定并提请学校实验室安全工作领导小组审议，生效后报相关部门和单位执行。其中：

（1）责任追究为实验室封停的由实验室安全管理中心执行；

（2）责任追究为绩效扣除的，由人事处备案，财务处从直接责任人当月绩效工资中扣除（若直接责任人为学生，从实验项目负责人当月绩效工资中扣除）；

（3）责任追究为经济赔偿的由财务处执行；

（4）责任追究为行政处分的，教职工由人事处按《合肥工业大学教职工行政纪律处分规定》执行，学生由党委学生工作部按《合肥工业大学学生违纪处分办法》执行；

（5）须移送司法机关追究法律责任的，按国家有关法律规定程序处理。

第四章 附则

第十条 本规定未尽事项，按国家有关法律法规执行。本规定条款与国家颁布的法律法规相抵触时，按国家法律法规执行。

第十一条 本规定经校长办公会讨论通过，自公布之日起施行，由实验室安全管理中心负责解释。

合肥工业大学
2019 年 7 月 11 日

附表：

违反实验室安全管理规定绩效扣除等级划分表

序号	违规内容	扣除基数等级
1	在实验室内吸烟、饮食；在实验室内（包括冰箱中）存放食品、饮料等	第四级
2	未取得准入资格进入实验室开展实验活动	第四级
3	在实验室内进行实验的人员未穿戴工作服或必要的防护用具	第四级
4	实验室内私拉电线，超负荷使用插座，串接插线板	第四级

序号	违规内容	扣除基数等级
5	实验人员离开实验室，未按要求及时关闭水、电、门窗等	第四级
6	未经管理部门允许，实验室内使用电阻炉、太阳灶、电暖器、热得快、电砂锅等电器	第四级
7	未取得《特种设备作业人员证》的人员操作起重机械、压力容器等特种设备	第四级
8	在实验室中给电瓶车充电及相应违章用电行为	第四级
9	实验废液随意倾倒，危险废弃物随意丢弃	第四级
10	未按要求制定和张贴实验室安全规章制度	第四级
11	未落实逐级实验室安全责任制或未签订安全责任书	第四级
12	不服从或不配合政府部门、学校职能部门、学校实验室安全检查组及本单位日常安全管理和检查的；或接到口头或书面整改通知，拒不整改，或不按要求整改，或未按期完成整改的，或未及时告知、组织、督促整改	第四级
13	未配备必要的安全警示标识、安全防护设施及设备	第四级
14	未按规定储存、摆放实验室各类物品（包括危险化学品、高压气瓶、放射性同位素、射线装置、病原微生物、危险废弃物等），造成安全隐患	第四级
15	违反、指使或强令他人违反实验室安全管理制度	第四级
16	未定期检修和维护实验室安全设施及相关仪器设备	第四级
17	未履行实验室安全教育培训职责或不接受实验室安全教育培训	第四级
18	未按要求及时排查、消除实验室安全隐患，或未组织、督促、协助消除实验室安全隐患的；发现实验室安全隐患，隐瞒不报	第四级
19	给学校或他人财产造成损失（1000 元以下）	第四级
20	违反操作规程及相关规定购买、运输、使用或处理实验室中危险物品（包括剧毒化学品、易制毒/易制爆化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素、致病性病原微生物）、特种设备及特殊设备（包括具有高速、高/低温、高压、强电、电加热、强光闪烁、振动、噪声等特点的实验设备）、实验室危险废弃物	第三级
21	未采取必要的措施导致危险物品（包括剧毒化学品、易制毒/易制爆化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素、致病性病原微生物）被盗或遗失，或发生上述情况，责任单位未立即上报学校有关部门	第三级

序号	违规内容	扣除基数等级
22	给学校或他人财产造成损失（1000 元至 50000 元）或有人受轻伤以下后果	第三级
23	未经许可擅自启用被封实验室，或管理失误造成他人随便进出被封实验室，或得知他人私自启封被封实验室，未及时采取措施并及时报告相关部门	第二级
24	因玩忽职守、滥用职权等原因，致使在本人负责的实验室区域内发生安全事故	第二级
25	私自改变、改造实验室内布局或对安全设施、设备进行拆改从而造成重大安全隐患	第二级
26	暴力抗拒政府部门、学校职能部门、本单位日常安全管理和检查的，或对相关工作人员进行人身攻击或侮辱	第二级
27	给学校或他人财产造成损失（50000 元以上），或有人受重伤以上后果	第一级
28	发生造成人员伤亡或财产损失的实验室安全事故后，未立即组织救援、未采取处置措施、隐瞒不报，或未及时向学校相关部门报告，或不如实反映事故情况	第一级
29	未经审批私自购买、使用或转让剧毒化学品、易制毒（爆）化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素，擅自将危险化学品带离保管场所或使用国家禁止使用的危险化学品	第一级

合肥工业大学实验室安全准入制度

为进一步加强实验室安全管理,强化师生员工实验室安全与环境保护责任意识,丰富其安全与环境保护知识,提升实验室安全防护技能,防止和减少事故发生,制定本制度。

第一条 适用范围

本制度适用于在我校实验室学习和工作的校内、外所有人员。

第二条 管理规定

(一)在我校实验室学习和工作的校内、外所有人员必须获得实验室准入资格,未取得准入资格的人员不得进入实验室。

(二)实验室安全准入制度的落实情况是实验室安全工作年度评估重要指标之一。

(三)实验室安全管理中心负责实验室安全准入的管理与监督工作。

第三条 学习内容

(一)国家与地方关于高校实验室安全与环境保护方面的政策法规以及学校的相关规章制度;

(二)实验室一般性安全、环境保护及废弃物处置常识;

(三)生化、材料、土水、机电类实验室的专项安全与环境保护知识;

(四)实验室急救知识与事故应急处置知识。

第四条 学习和考试方式

(一)学习方式:在“合肥工业大学实验室安全考试系统”中自主学习和练习。

(二)考试方式:在“合肥工业大学实验室安全考试系统”中集中在线考试。

第五条 考试实施

(一)实验室安全准入考试分为通识教育考试和专项教育考试。通识教育考试由实验室安全管理中心进行组卷,专项教育考试由学院根据学科专业特点进行组卷。

(二)实验室安全管理中心负责考试体系的建设和通识教育考试的组织协调工作。

(三)各学院(中心)负责组织在本单位开展实验活动的人员参加学习和考核。涉及生化、材料、土水、机电类专业的学院(中心),须另行组织本单位的专项教育考试。

第六条 准入资格取得流程

(一) 校内人员

1. 学生

1)在线学习满6小时;

2)参加通识教育考试,考试成绩达90分为合格;

3)涉及生化、材料、土水、机电类专业的学生,须参加学院组织的专项教育考试,成绩合格;

4)签订安全责任承诺书,打印《实验室安全准入考试合格证书》,获得准入资格。

2. 教职工

1)在线学习;

- 2)参加学院（中心）组织的专项教育考试，成绩合格；
3)签订安全责任承诺书，打印《实验室安全准入考试合格证书》，获得准入资格。

（二）校外人员

由学院（中心）自行组织安全教育及考试。

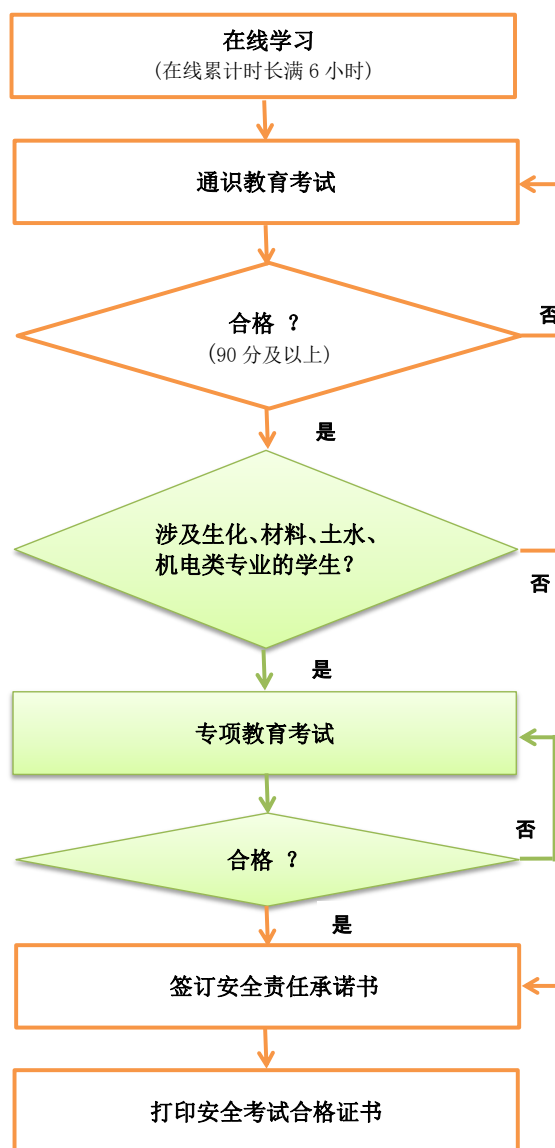
第七条 补考规定

考试不合格的考生，在规定时间内参加补考，补考仍未通过者，不得进入实验室开展实验活动。

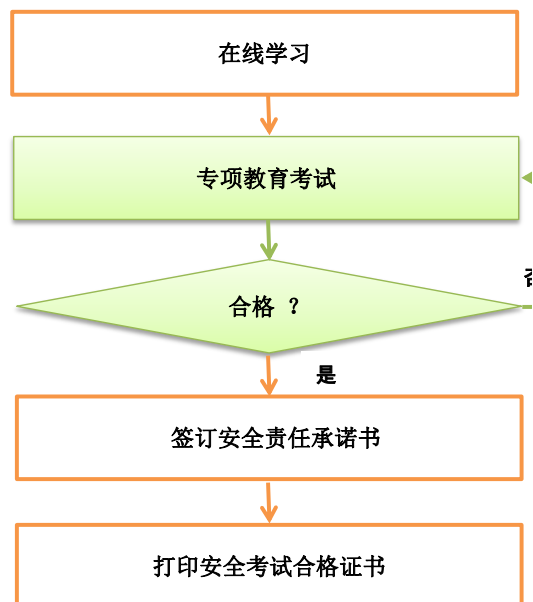
第八条 本制度自 2019 年 9 月 1 日起施行，由实验室安全管理中心负责解释。

附件 1：实验室准入资格取得流程

实验室准入资格取得流程—学生



实验室准入资格取得流程—教职工



合肥工业大学实验室安全责任追究暂行规定

第一章 总则

第一条 为加强学校实验室安全管理，预防实验室安全事故发生，保障教职工及学生的人身、财产安全，促进学校各项事业健康、稳定发展，依据国家相关法律法规和《合肥工业大学实验室安全管理办法》（合工大政发〔2015〕67号）、《合肥工业大学教职工行政纪律处分规定》（合工大政发〔2018〕220号）、《合肥工业大学学生违纪处分办法》（合工大政发〔2017〕96号）等文件，制定本规定。

第二条 学校实验室安全工作坚持“谁主管，谁负责；谁使用，谁负责”的原则，逐级建立实验室安全责任体系，明确教学科研单位和实验用房的安全责任人及其工作职责，确保实验人员严格遵守有关管理规定。对违反实验室安全有关管理规定的学院、独立建制的校级实验平台（以下简称单位）和个人，依据本规定追究其相应责任，并纳入学校及单位年度考核重要指示。

第二章 实验室安全责任追究种类及其适用

第三条 实验室安全责任追究对象：

（一）直接责任人（违反实验室安全管理规定或发生实验室安全事故的当事人）；

（二）实验室负责人（各单位教学实验中心、实验室负责人，科研基地负责人）、实验项目负责人（需在实验室开

展实验活动的教学、教研项目负责人，科研项目课题组长）、实验用房责任人（负责该实验用房安全管理的人员）；

（三）单位党政负责人、实验室安全分管领导及安全管理人员。

第四条 实验室安全责任追究的种类：

（一）书面检查。直接责任人以书面形式对违规行为做出检讨，包括违规事实、违规原因及整改措施；

（二）诫勉谈话。由特定主体对直接责任人进行谈话及诫勉教育，指出其存在问题，督促其整改，帮助其吸取教训；

（三）通报批评。以一定形式将直接责任人的违规事实在学校或教学科研单位内予以公布；

（四）实验室封停。对违反实验室安全管理规定或存在严重安全隐患的实验室封门，暂停一切实验活动；

（五）取消评优评奖、研究生招生等资格。取消直接责任人参与学校或教学科研单位相关评奖评优和研究生招生等资格，或取消违规单位参与学校相关评优评奖资格；

（六）绩效扣除和经济赔偿。对直接责任人进行绩效扣除，扣除基数依次为：500 元（第四级）、1000 元（第三级）、2000 元（第二级）、4000 元（第一级），第 1 次违反规定按基数扣除，第 2 次违反规定按基数二倍扣除，第 3 次违反规定按基数四倍扣除（详见附件：《违反实验室安全管理规定绩效扣除等级划分表》）。违规行为给学校造成实际经济损失时，责令相关责任人（单位）赔偿损失；

（七）行政处分。处分种类及运用依照《合肥工业大学

教职工行政纪律处分暂行规定》和《合肥工业大学学生违纪处分办法(试行)》确定；

（八）司法追究。须移送司法机关追究法律责任的，按国家有关法律规定程序处理。

以上责任追究的种类可以单独适用，也可以合并使用。

第五条 相关责任人违反实验室安全有关规定，有下列行为之一，但尚未造成严重后果的，视情节给予直接责任人、实验项目负责人、实验用房责任人、实验室负责人和单位安全管理人员书面检查、诫勉谈话或通报批评；视情节对相关实验室进行封停处理。造成经济损失的，由相关责任人赔偿相应损失：

（一）未按要求制定和张贴实验室安全规章制度的；

（二）未落实逐级实验室安全责任制或未签订安全责任书；

（三）不服从或不配合政府部门、学校职能部门、学校实验室安全检查组及本单位日常安全管理和检查的；或接到口头或书面整改通知，拒不整改，或不按要求整改，或未按期完成整改的，或未及时告知、组织、督促整改的；

（四）未配备必要的安全警示标识、安全防护设施及设备的；

（五）未按规定储存、摆放实验室各类物品（包括危险化学品、高压气瓶、放射性同位素、射线装置、病原微生物、危险废弃物等），造成安全隐患的；

（六）违反、指使或强令他人违反实验室安全管理制

度的；

（七）未定期检修和维护实验室安全设施及相关仪器设备的；

（八）未履行实验室安全教育培训职责或不接受实验室安全教育培训的；

（九）未根据要求及时排查、消除实验室安全隐患，或未组织、督促、协助消除实验室安全隐患的；发现实验室安全隐患，隐瞒不报的；

（十）给学校或他人财产造成损失的（1000 元以下）。

第六条 相关责任人违反实验室安全相关规定，有下列行为之一的，视情节给予直接责任人行政处分，给予实验项目负责人、实验用房责任人、实验室负责人、单位安全管理人员、单位实验室安全分管领导和党政负责人通报批评或行政处分；视情节对相关实验室进行封停处理。造成经济损失的，由所在单位和相关责任人赔偿相应损失，具体比例由所在单位确定。取消直接责任人、实验用房责任人和实验项目负责人一年内评优评奖资格，取消相关单位一年内评优资格：

（一）发生第五条规定情形，经处理后一年内再次发生的；

（二）违反操作规程及相关规定购买、运输、使用或处理实验室中危险物品（包括剧毒化学品、易制毒/易制爆化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素、致病性病原微生物）、特种设备及特殊设备（包括具有高速、高/低温、高压、强电、电加热、强光闪烁、振动、噪声等特点的实验设

备)、实验室危险废弃物的;

(三) 未采取必要的措施导致危险物品(包括剧毒化学品、易制毒/易制爆化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素、致病性病原微生物)被盗或遗失,或发生上述情况,责任单位未立即上报学校有关部门的;

(四) 给学校或他人财产造成损失(1000元至50000元)或有人员受轻伤以下后果的;

(五) 未经许可擅自启用被封实验室,或管理失误造成他人随便进出被封实验室,或得知他人私自启封被封实验室,未及时采取措施并及时报告相关部门的;

(六) 因玩忽职守、滥用职权等原因,致使在本人负责的实验室区域内发生安全事故的;

(七) 私自改变、改造实验室内布局或对安全设施、设备进行拆改从而造成重大安全隐患的;

(八) 暴力抗拒政府部门、学校职能部门、本单位日常安全管理和检查的,或对相关工作人员进行人身攻击或侮辱的。

第七条 相关责任人违反实验室安全相关规定,有下列行为之一的,视情节给予直接责任人、实验项目负责人、实验用房责任人、实验室负责人、单位安全管理人员、单位实验室安全分管领导和党政负责人行政处分;视情节对相关实验室进行封停处理。造成经济损失的,由责任单位和相关责任人赔偿损失,具体比例由学校确定。取消直接责任人、实验用房责任人和实验项目负责人一年内评优评奖和研究生

招生等资格，取消相关单位一年内评优资格：

（一）给学校或他人财产造成损失（50000 元以上），或有人受重伤以上后果的；

（二）发生造成人员伤亡或财产损失的实验室安全事故后，未立即组织救援、未采取处置措施、隐瞒不报，或未及时向学校相关部门报告，或不如实反映事故情况的；

（三）未经审批私自购买、使用或转让剧毒化学品、易制毒（爆）化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素，擅自将危险化学品带离保管场所或使用国家禁止使用的危险化学品的。

第八条 以上行为构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第三章 实验室安全责任追究程序

第九条 责任追究由实验室安全管理中心组织专家认定并提请学校实验室安全工作领导小组审议，生效后报相关部门和单位执行。其中：

（1）责任追究为实验室封停的由实验室安全管理中心执行；

（2）责任追究为绩效扣除的，由人事处备案，财务处从直接责任人当月绩效工资中扣除（若直接责任人为学生，从实验项目负责人当月绩效工资中扣除）；

（3）责任追究为经济赔偿的由财务处执行；

（4）责任追究为行政处分的，教职工由人事处按《合肥工业大学教职工行政纪律处分规定》执行，学生由党委学

生工作部按《合肥工业大学学生违纪处分办法》执行；

（5）须移送司法机关追究法律责任的，按国家有关法律规定程序处理。

第四章 附则

第十条 本规定未尽事项，按国家有关法律法规执行。本规定条款与国家颁布的法律法规相抵触时，按国家法律法规执行。

第十一条 本规定经校长办公会讨论通过，自公布之日起施行，由实验室安全管理中心负责解释。

附表：

违反实验室安全管理规定绩效扣除等级划分表

序号	违规内容	扣除基数等级
1	在实验室内吸烟、饮食；在实验室内（包括冰箱中）存放食品、饮料等	第四级
2	未取得准入资格进入实验室开展实验活动	第四级
3	在实验室内进行实验的人员未穿戴工作服或必要的防护用具	第四级
4	实验室内私拉电线，超负荷使用插座，串接插线板	第四级
5	实验人员离开实验室，未根据要求及时关闭水、电、门窗等	第四级
6	未经管理部门允许，实验室内使用电阻炉、太阳灶、电暖器、热得快、电砂锅等电器	第四级
7	未取得《特种设备作业人员证》的人员操作起重机械、压力容器等特种设备	第四级
8	在实验室中给电瓶车充电及相应违章用电行为	第四级
9	实验废液随意倾倒，危险废弃物随意丢弃	第四级
10	未按要求制定和张贴实验室安全规章制度	第四级
11	未落实逐级实验室安全责任制或未签订安全责任书	第四级
12	不服从或不配合政府部门、学校职能部门、学校实验室安全检查组及本单位日常安全管理和检查的；或接到口头或书面整改通知，拒不整改，或不按要求整改，或未按期完成整改的，或未及时告知、组织、督促整改	第四级
13	未配备必要的安全警示标识、安全防护设施及设备	第四级
14	未按规定储存、摆放实验室各类物品（包括危险化学品、高压气瓶、放射性同位素、射线装置、病原微生物、危险废弃物等），造成安全隐患	第四级
15	违反、指使或强令他人违反实验室安全管理制度	第四级
16	未定期检修和维护实验室安全设施及相关仪器设备	第四级
17	未履行实验室安全教育培训职责或不接受实验室安全教育培训	第四级
18	未根据要求及时排查、消除实验室安全隐患，或未组织、督促、协助消除实验室安全隐患的；发现实验室安全隐患，隐瞒不报	第四级
19	给学校或他人财产造成损失（1000 元以下）	第四级

20	违反操作规程及相关规定购买、运输、使用或处理实验室中危险物品（包括剧毒化学品、易制毒/易制爆化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素、致病性病原微生物）、特种设备及特殊设备（包括具有高速、高/低温、高压、强电、电加热、强光闪烁、振动、噪声等特点的实验设备）、实验室危险废弃物	第三级
21	未采取必要的措施导致危险物品（包括剧毒化学品、易制毒/易制爆化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素、致病性病原微生物）被盗或遗失，或发生上述情况，责任单位未立即上报学校有关部门	第三级
22	给学校或他人财产造成损失（1000 元至 50000 元）或有人受轻伤以下后果	第三级
23	未经许可擅自启用被封实验室，或管理失误造成他人随便进出被封实验室，或得知他人私自启封被封实验室，未及时采取措施并及时报告相关部门	第二级
24	因玩忽职守、滥用职权等原因，致使在本人负责的实验室区域内发生安全事故	第二级
25	私自改变、改造实验室内布局或对安全设施、设备进行拆改从而造成重大安全隐患	第二级
26	暴力抗拒政府部门、学校职能部门、本单位日常安全管理和检查的，或对相关工作人员进行人身攻击或侮辱	第二级
27	给学校或他人财产造成损失（50000 元以上），或有人受重伤以上后果	第一级
28	发生造成人员伤亡或财产损失的实验室安全事故后，未立即组织救援、未采取处置措施、隐瞒不报，或未及时向学校相关部门报告，或不如实反映事故情况	第一级
29	未经审批私自购买、使用或转让剧毒化学品、易制毒（爆）化学品、麻醉药品、精神药品、放射性同位素，擅自将危险化学品带离保管场所或使用国家禁止使用的危险化学品	第一级

第四部分 省部关于高校实验室安全管理规定

高等学校实验室工作规程

中华人民共和国国家教育委员会 第 20 号

各省、自治区、直辖市教委、高教（教育）厅（局），国务院有关部委教育司（局），委直属高校：

现发布《高等学校实验室工作规程》，自发布之日起施行。

主 任：李铁映

一九九二年六月二十七日

高等学校实验室工作规程

第一章 总 则

第一条 为了加强高等学校实验室的建设和管理，保障学校的教育质量和科学研究水平，提高办学效益，特制定本规程。

第二条 高等学校实验室（包括各种操作、训练室），是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的教学或科研实体。

第三条 高等学校实验室，必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平；根据需要与可能，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 任务

第五条 根据学校教学计划承担实验教学任务。实验室完善实验指导书、实验教材教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科学和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，通过实验培养学生理论联系实际学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

第七条 根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

第八条 实验室在保证完成教学科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 严格执行实验室工作的各项规范，加强对工作人员的培训和管理。

第三章 建设

第十一条 高等学校实验室的设置，应当具备以下基本条件：

- （一）有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；
- （二）有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；
- （三）有足够数量、配套的仪器设备；
- （四）有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；
- （五）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十二条 实验室建设、调整与撤销，必须经学校正式批准。依托在高等学校中的部门开放实验室、国家重点实验室的建设、调整与撤销，要经过学校的上级主管部门批准。

第十三条 实验室的建设与发展规划，要纳入学校及事业总体规划，要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等“项目管理”办法的程序，由学校或上级主管部门统一归口，全面规划。

第十四条 实验室的建设要按计划进行。其中，房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学校基本建设计划；一般仪器设备和运行、维修费要纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

第十五条 实验室建设经费、要采取多渠道集资的办法。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入、各种基金中划出一定比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第十六条 有条件的高等学校要积极申请筹建开放型国家重点实验室、重点学科实验室或工程研究中心等实验室，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第十七条 高等学校应通过校际间联合，共同筹建专业实验室或中心实验室。也可以同厂矿企业、科研单位联合，或引进外资，利用国外先进仪器设备，建立对外开放的实验室。

第十八条 凡具备法人条件的高等学校实验室，经有关部门的批准，可取得法人资格。

第四章 体制

第十九条 高等学校实验室工作，由国家教育委员会归口管理。省、自治区、直辖市、国务院有关部委的教育主管部门负责本地区或本系统高等学校实验室工作。

第二十条 高等学校应有一名校（院）长主管全校实验室工作并建立或确定主管实验室工作的行政机构（处、科）。该机构的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，结合实验室工作的实际，拟定本规程的实施办法；

（二）检查督促各实验室完成各项工作任务；

（三）组织制定和实施实验室建设规划和年度计划，归口拟定并审查仪器设备配备方案，负责分配实验室建设的仪器设备运行经费，并进行投资效益评估；

(四)完善实验室管理制度。包括:实验教学、科研、社会服务情况的审核评估制度;实验室工作人员的任用、管理制度;实验室在用物资的管理制度;经费使用制度等;

(五)主管实验室仪器设备、材料等物资,提高其使用效益;

(六)主管实验室队伍建设。与人事部门一起做好实验室人员定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级职务评聘工作。

规模较大的高校,系一级也可设立相应的实验室管理岗位或机构。

第二十一条 高等学校实验室逐步实行以校、系管理为主的二级管理。规模较大、师资与技术力量较强的高校、也可实行校、系、教研室三级管理。

第二十二条 实验室实行主任负责制。高等学校实验室主任负责实验室的全面工作。

第二十三条 高等学校可根据需要设立实验室工作委员会,由主管校长、有关部门行政负责人和学术、技术、管理等主面的专家组成。对实验室建设、高档仪器设备布局科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询,提出建议。

第五章 管理

第二十四条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境,切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作。凡经技术安全的环境保护部门检查认定不合格的实验室,要停止使用,限期进行技术改造,落实管理工作。待重新通过检查合格后,才能投入使用。

第二十五条 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度,定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况。要经常对师生开展安全保密教育,切实保障人身和财产安全。

第二十六条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定,不随意排放废气、废水、废物、不得污染环境。

第二十七条 实验室仪器设备的材料、低值易耗品等物资的管理,按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值易耗品管理办法》、《高等学校物资工作的若干规定》等有关法规、规章执行。

第二十八条 实验室所需要的实验动物,要按照国家科委发布的《实验动物管理条例》,以及各地实验动物管理委员会的具体规定,进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十九条 重点高等学校综合性开放的分析测试中心等检测实验室,凡对外出具公证数据的,都要按照国家教委及国家技术监督局的规定,进行计量认证。计量认证工作先按高校隶属关系由上级主管部门组织对实验室验收合格后部委所属院校的实验室,由国家教委与国家技术监督局组织进行计量认证;地方院校的实验室,由各地省政府高校主管部门与计量行政部门负责计量认证。

第三十条 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的工作量和水平考核。

第三十一条 实验室要实行科学管理,完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段,对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态信息进行记录、统计和分析,及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第三十二条 要逐步建立高等学校实验室的评估制度。高等学校的各主管部门,可以按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则,对高等学校的实验室开展评估工作。评估结果作为确定各高等学校办学条件和水平的重要因素。

第六章 人员

第三十三条 实验室主任要由具有较高的思想政治觉悟,有一定的专业理论修养,有实验教学或科研工作经验,组织管理能力较强的相应专业的讲师(或工程师)以上人员担任。学校系一级以及基础课的实验室,要由相应专业的副教授(或高级工程师)以上的人员担任。

第三十四条 高等学校的实验室主任、副主任均由学校聘任或任命;国家、部门或地区的实验室、实验中心的主任,副主任,由上级主管部门聘任或任命。

第三十五条 实验室主任的主要职责是:

- (一) 负责编制实验室建设规划和计划,并组织实施和检查执行情况;
- (二) 领导并组织完成本规程第二章规定的实验室工作任务;
- (三) 搞好实验室的科学管理,贯彻、实施有关规章制度;
- (四) 领导本室各类人员的工作,制定岗位责任制,负责对本室专职工作人员的培训及考核;
- (五) 负责本室精神文明建设,抓好工作人员和学生思想政治教育;
- (六) 定期检查、总结实验室工作,开展评比活动等。

第三十六条 高等学校实验室工作人员包括:从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员要有明确的职责分工。要各司其职,同时要做到团结协作,积极完成各项任务。

第三十七条 实验室工程技术人员与实验技术人员的编制,要参照在校学生数,不同类型学校实验教学、科研工作量及实验室仪器设备状况,合理折算后确定。有条件的学校可以进行流动编制。

第三十八条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员,可参照国家教委(1988)教备局字 008 号文件《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》,在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第三十九条 实验室工作人员的岗位职责,由实验室主任根据学校的工作目标,按照国家对不同专业技术干部和工作职责的有关条例规定及实施细则具体确定。

第四十条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作,根据实验室的工作特点和本人的工作实绩,按照国家和学校的有关规定执行。

第四十一条 高等学校要定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励,对违章失职或因工作不负责任造成损失者,进行批评教育或行政处分,直至追究法律责任。

第七章 附则

第四十二条 各高等学校要根据本规程,结合本校实际情况,制定各项具体实施办法。

第四十三条 本规程自发布之日起执行。教育部一九八三年十二月十五日印发的《高等学校实验室工作暂行条例》即行失效。

高等学校仪器设备管理办法

高等学校仪器设备管理办法
教高[2000]9号

各省、自治区、直辖市教委（教育厅）、部属高等学校：

为了进一步加强对高等学校仪器设备的管理，提高使用效益，使其更好地为教学、科研服务。教育部在广泛征求意见的基础上，组织了对1984年原国家教委颁布的《高等学校仪器设备管理办法》的修定工作。

现将修定后的《高等学校仪器设备管理办法》印发给你们，请遵照执行，并将实施过程中出现的问题和意见及时反馈给我部高教司。

附件：高等学校仪器设备管理办法

教育部
二〇〇〇年三月二十一日

高等学校仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强对高等学校仪器设备的管理，提高其使用效益，根据《行政事业单位国有资产管理暂行办法》、《高等学校实验室工作规程》的有关规定，制定本办法。

第二条 学校要在统一领导、归口分级管理和管用结合的原则下，由一位校（院）长分管仪器设备工作，并结合学校的具体情况，确定学校仪器设备的管理体制，明确机构和职责。

第三条 学校的仪器设备均为学校财产，对各种渠道购置、经营或非经营型的仪器设备应按照国家统一规定管理。仪器设备根据价格、性能等因素分别确定为部、省、校、院、系级管理。

学校配备仪器设备要实行优化配置的原则，要根据本校的实际，制定仪器设备申请、审批、购置、验收、使用、保养、维修等的管理制度，实行岗位责任制，充分发挥仪器设备的使用效益。

第四条 学校采购仪器设备，要做到力争优质低价，防止伪劣产品流入学校。进口仪器设备，到货后要在索赔期内完成验收工作，不合格的要及时提出索赔报告。

所购仪器设备在校级主管设备的部门入帐后，财务部门方可予以报销，做到各部门仪器设备帐物相符。管理范围的价格起点与财政部规定的固定资产价格起点一致。

第五条 仪器设备在使用中要保持完好率，根据需要做到合理流动，实行资源共享，杜绝闲置浪费、公物私化。仪器设备的调拨、报废必须按照有关规定，经技术鉴定和主管部门审批（备案）。有关收入交学校按照财务管理规定执行。

第六条 学校要对仪器设备的资料建立档案，实施计算机管理。对仪器设备的种类、数量、金额、分布及使用状况经常进行分析、研究和汇总，并按有关规定如期、准确上报各类统计数据。要加强校内、外网络资源建设，逐步做到有关数据网上传输，充分利用现代化手段实现对仪器设备的资源共享和科学化管理。

第七条 学校仪器设备的管理，必须贯彻勤俭办学的方针，从本校的实际出发，充分挖掘现有仪器设备潜力，重视维修、功能开发、改造升级、延长寿命的工作。学校要积极鼓励自制新型教学、科研仪器设备，经技术鉴定合格后登记入帐。

第八条 学校从事仪器设备工作的人员，应具有相应的专业知识水平和业务能力，管理人员应具备相应的管理知识。学校要重视仪器设备工作人员队伍的建设，提供各种参加培训、研讨、考察活动的机会。对在实验技术方面作出成绩并取得成果的人员应给予奖励。要制定行之有效的业务考核及技术等级晋升办法，使他们热爱本职工作，努力提高业务及管理水平。

第二章 贵重仪器设备的购置

第九条 单价在人民币 10 万元（含）以上的仪器设备为贵重仪器设备。

第十条 教育部所管的贵重仪器设备范围。

1、单价在人民币 40 万元（含）以上的仪器设备；

2、单台（件）价格不足 40 万元，但属于成套购置或需配套使用，整套在人民币 40 万元（含）以上的仪器设备；

3、单价不足人民币 40 万元，但属于国外引进、教育部明确规定为贵重、稀缺的仪器设备。

各省级教育行政部门和各高等学校可根据实际情况，明确各自所管贵重仪器设备的范围。

第十一条 高等学校应根据教育事业和学科的发展规划，合理制定仪器设备的购置方案。

1、购置仪器设备的可行性论证报告

(1)仪器对本校、本地区工作任务的必要性及工作量预测分析

（属于更新的仪器设备要提供原仪器设备发挥效益的情况）；

(2)所购仪器设备的先进性和适用性，包括仪器设备适用学科范围，所选品牌、档次、规格、性能、价格及技术指标的合理性；

(3)欲购仪器设备附件、零配件、软件配套经费及购后每年所需不低于购置费 6%的运行维修费的落实情况；

(4)仪器设备工作人员的配备情况；

(5)安装场地、使用环境及各项辅助设施的安全、完备程度；

(6)校、内外共用方案；

(7)效益预测及风险分析。

2、仪器设备的审批程序

(1)校内申请单位提交可行性论证报告；

(2)校级主管部门根据具体情况组织相关学科专家及学校有关人员可行性报告进行论证，提出具体意见；

(3)报主管校（院）长审批；

(4)教育部及省级教育行政部门所管的仪器设备，必要时由教育部及省级教育行政部门组织同行专家进行评审。

第十二条 高等学校要建立切实可行的仪器设备购置和监督机制，实施公开招标或集团采购等方式，在节约学校经费的同时确保所购仪器设备的质量。

第三章 贵重仪器设备的使用和管理

第十三条 各校购置仪器设备，要选择能明确完善仪器设备安装、调试、验收、索赔、保修，并能随时提供零配件的公司或厂家，保证所购仪器设备符合所需要的技术指标，并在验收合格后，能在可用期内正常运转。

第十四条 仪器设备要逐台建立技术档案，要有使用、维修等记录。要按照国家技术监督局有关规定，定期对仪器设备的性能、指标进行校检和标定，对精度和性能降低的，要及时进行修复。

第十五条 高等学校仪器设备要实行专管共用、资源共享。各机组要在完成本校教学、科研任务的同时，努力开展对社会各单位的协作咨询、分析测试、培训等技术服务工作。要在开展校内、校际和跨部门协作共用的同时，积极培训能独立操作仪器设备的人员，并建立岗位责任制度，努力提高仪器设备使用率。要尽量使用外单位已有的仪器设备，避免出现区域性仪器设备的重复购置。

第十六条 高等学校使用仪器设备的收费标准应根据不同情况有所区别。

学校对内教学使用仪器设备不得收费，科研使用仪器设备可收取部分机时费。学校仪器设备对外服务应按有关规定收取机时费，所收经费由学校主管部门统一管理。学校主管部门将其中大部分经费返还有关实验室，实验室应根据学校、省级、国家级主管部门制定的相关管理办法，将返还的经费用于补偿仪器设备的运行、消耗、维护、维修及支付必要的劳务费用。

第十七条 仪器设备一般不准拆改和解体使用。确因功能开发、改造升级或研制新产品需拆改解体时，应经学校主管设备的部门批准。

第十八条 仪器设备配备人员的数量和结构层次，应以能保证仪器设备的正常运转和充分发挥效益为原则。

仪器设备的使用、维修、管理人员必须经过培训和考核，实行“持证上岗制”，并建立相应的岗位责任制和管理办法。

第四章 贵重仪器设备的报损和报废

第十九条 因技术落后、损坏、无零配件或维修费过高确需报废的仪器设备，要根据《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》及时报损报废。

学校仪器设备报废工作按照国家有关规定进行。

- 1、学校仪器设备所属单位提交报废申请；
- 2、学校主管部门组织有关专家审议，提出技术鉴定报告和意见；
- 3、报主管校（院）长审批；
- 4、根据国家有关规定报主管部门审批或备案。

第二十条 报废仪器设备收回的残值，应根据《高等学校财务制度》、《高等学校会计制度（试行）》，纳入学校年度设备经费。

第五章 贵重仪器设备的考核与奖惩

第二十一条 高等学校仪器设备的使用和管理要实行考核制度。

1、每年年终，由学校院、系（所、中心）根据《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》，对部管仪器设备进行自考核工作，对校管仪器设备的考核范围和内容可做适当调整；

2、学校主管部门组织检查、核实，并向全校公布；

3、教育部每年公布部管仪器设备（03类）使用情况，并不定期组织检查和评估工作；

4、省级教育行政部门自定每年检查所管仪器设备使用情况的办法。

第二十二条 高等学校仪器设备的使用和管理要实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、保养维修、技术改造等各项工作中成绩优秀的机组和个人，学校应及时予以奖励；对严重失职者要依情节轻重，依法追究当事人及负责人的责任。

第六章 附 则

第二十三条 各省级教育行政部门、高等学校应根据本办法，结合本地区、学校的实际情况，制定仪器设备的管理办法。

第二十四条 属于财政部规定的固定资产起点线以下的，属高等学校材料、低值、易耗品的管理工作，各高校可根据有关文件精神，结合当前实际状况，自行制定管理办法。其中对于学校化学危险品的管理工作，要严格按照《关于加强高等学校实验室危险品管理工作的通知》文件精神进行管理。

第二十五条 本办法自 2000 年 4 月 1 日起开始施行。

高等学校消防安全管理规定

中华人民共和国教育部 中华人民共和国公安部 令第 28 号

《高等学校消防安全管理规定》已经 2009 年 7 月 3 日教育部第 20 次部长办公会议审议通过，并经公安部同意，现予公布，自 2010 年 1 月 1 日起施行。

教育部部长 周 济

公安部部长 孟建柱

二〇〇九年十月十九日

高等学校消防安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为了加强和规范高等学校的消防安全管理，预防和减少火灾危害，保障师生员工生命财产和学校财产安全，根据消防法、高等教育法等法律、法规，制定本规定。

第二条 普通高等学校和成人高等学校（以下简称学校）的消防安全管理，适用本规定。

驻校内其他单位的消防安全管理，按照本规定的有关规定执行。

第三条 学校在消防安全工作中，应当遵守消防法律、法规和规章，贯彻预防为主、防消结合的方针，履行消防安全职责，保障消防安全。

第四条 学校应当落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人。

第五条 学校应当开展消防安全教育和培训，加强消防演练，提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

第六条 学校各单位和师生员工应当依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第七条 教育行政部门依法履行对高等学校消防安全工作的管理职责，检查、指导和监督高等学校开展消防安全工作，督促高等学校建立健全并落实消防安全责任制和消防安全管理制度。

公安机关依法履行对高等学校消防安全工作的监督管理职责，加强消防监督检查，指导和监督高等学校做好消防安全工作。

第二章 消防安全责任

第八条 学校法定代表人是学校消防安全责任人，全面负责学校消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）贯彻落实消防法律、法规和规章，批准实施学校消防安全责任制、学校消防安全管理制度；

（二）批准消防安全年度工作计划、年度经费预算，定期召开学校消防安全工作会议；

（三）提供消防安全经费保障和组织保障；

（四）督促开展消防安全检查和重大火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题；

（五）依法建立志愿消防队等多种形式的消防组织，开展群众性自防自救工作；

（六）与学校二级单位负责人签订消防安全责任书；

（七）组织制定灭火和应急疏散预案；

（八）促进消防科学研究和技术创新；

（九）法律、法规规定的其他消防安全职责。

第九条 分管学校消防安全的校领导是学校消防安全管理人，协助学校法定代表人负责消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）组织制定学校消防安全管理制度，组织、实施和协调校内各单位的消防安全工作；

（二）组织制定消防安全年度工作计划；

（三）审核消防安全工作年度经费预算；

（四）组织实施消防安全检查和火灾隐患整改；

（五）督促落实消防设施、器材的维护、维修及检测,确保其完好有效，确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通；

（六）组织管理志愿消防队等消防组织；

（七）组织开展师生员工消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练；

（八）协助学校消防安全责任人做好其他消防安全工作。

其他校领导在分管工作范围内对消防工作负有领导、监督、检查、教育和管理职责。

第十条 学校必须设立或者明确负责日常消防安全工作的机构（以下简称学校消防机构），配备专职消防管理人员，履行下列消防安全职责：

（一）拟订学校消防安全年度工作计划、年度经费预算，拟订学校消防安全责任制、灭火和应急疏散预案等消防安全管理制度，并报学校消防安全责任人批准后实施；

（二）监督检查校内各单位消防安全责任制的落实情况；

（三）监督检查消防设施、设备、器材的使用与管理、以及消防基础设施的运转，定期组织检验、检测和维修；

（四）确定学校消防安全重点单位(部位)并监督指导其做好消防安全工作；

（五）监督检查有关单位做好易燃易爆等危险品的储存、使用和管理的工作，审批校内各单位动用明火作业；

（六）开展消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识，提高师生员工的消防安全意识、扑救初起火灾和自救逃生技能；

（七）定期对志愿消防队等消防组织进行消防知识和灭火技能培训；

（八）推进消防安全技术防范工作，做好技术防范人员上岗培训工作；

（九）受理驻校内其他单位在校内和学校、校内各单位新建、扩建、改建及装饰装修工程和公众聚集场所投入使用、营业前消防行政许可或者备案手续的校内备案审查工作，督促其向公安机关消防机构进行申报，协助公安机关消防机构进行建设工程消防设计审核、消防验收或者备案以及公众聚集场所投入使用、营业前消防安全检查工作；

（十）建立健全学校消防工作档案及消防安全隐患台账；

(十一) 按照工作要求上报有关信息数据;

(十二) 协助公安机关消防机构调查处理火灾事故,协助有关部门做好火灾事故处理及善后工作。

第十一条 学校二级单位和其他驻校单位应当履行下列消防安全职责:

(一) 落实学校的消防安全管理规定,结合本单位实际制定并落实本单位的消防安全制度和消防安全操作规程;

(二) 建立本单位的消防安全责任考核、奖惩制度;

(三) 开展经常性的消防安全教育、培训及演练;

(四) 定期进行防火检查,做好检查记录,及时消除火灾隐患;

(五) 按规定配置消防设施、器材并确保其完好有效;

(六) 按规定设置安全疏散指示标志和应急照明设施,并保证疏散通道、安全出口畅通;

(七) 消防控制室配备消防值班人员,制定值班岗位职责,做好监督检查工作;

(八) 新建、扩建、改建及装饰装修工程报学校消防机构备案;

(九) 按照规定的程序与措施处置火灾事故;

(十) 学校规定的其他消防安全职责。

第十二条 校内各单位主要负责人是本单位消防安全责任人,驻校内其他单位主要负责人是该单位消防安全责任人,负责本单位的消防安全工作。

第十三条 除本规定第十一条外,学生宿舍管理部门还应当履行下列安全管理职责:

(一) 建立由学生参加的志愿消防组织,定期进行消防演练;

(二) 加强学生宿舍用火、用电安全教育与检查;

(三) 加强夜间防火巡查,发现火灾立即组织扑救和疏散学生。

第三章 消防安全管理

第十四条 学校应当将下列单位(部位)列为学校消防安全重点单位(部位):

(一) 学生宿舍、食堂(餐厅)、教学楼、校医院、体育场(馆)、会堂(会议中心)、超市(市场)、宾馆(招待所)、托儿所、幼儿园以及其他文体活动、公共娱乐等人员密集场所;

(二) 学校网络、广播电台、电视台等传媒部门和驻校内邮政、通信、金融等单位;

(三) 车库、油库、加油站等部位;

(四) 图书馆、展览馆、档案馆、博物馆、文物古建筑;

(五) 供水、供电、供气、供热等系统;

(六) 易燃易爆等危险化学物品的生产、充装、储存、供应、使用部门;

(七) 实验室、计算机房、电化教学中心和承担国家重点科研项目或配备有先进精密仪器设备的部位,监控中心、消防控制中心;

(八) 学校保密要害部门及部位;

(九) 高层建筑及地下室、半地下室;

(十) 建设工程的施工现场以及有人员居住的临时性建筑;

(十一) 其他发生火灾可能性较大以及一旦发生火灾可能造成重大人身伤亡或者财产损失的单位(部位)。

重点单位和重点部位的主管部门,应当按照有关法律法规和本规定履行消防安全管理职责,设置防火标志,实行严格消防安全管理。

第十五条 在学校内举办文艺、体育、集会、招生和就业咨询等大型活动和展览，主办单位应当确定专人负责消防安全工作，明确并落实消防安全职责和措施，保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效，保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和管理规定，制定灭火和应急疏散预案并组织演练，并经学校消防机构对活动现场检查合格后方可举办。

依法应当报请当地人民政府有关部门审批的，经有关部门审核同意后方可举办。

第十六条 学校应当按照国家有关规定，配置消防设施和器材，设置消防安全疏散指示标志和应急照明设施，每年组织检测维修，确保消防设施和器材完好有效。

学校应当保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。

第十七条 学校进行新建、改建、扩建、装修、装饰等活动，必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或者备案手续。学校各项工程及驻校内各单位在校内的各项工程消防设施的招标和验收，应当有学校消防机构参加。

施工单位负责施工现场的消防安全，并接受学校消防机构的监督、检查。竣工后，建筑工程的有关图纸、资料、文件等应当报学校档案机构和消防机构备案。

第十八条 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃易爆、有毒有害等危险物品场所的建筑不得用作学生宿舍。

生产、经营、储存其他物品的场所与学生宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，应当符合国家工程建设消防技术标准。

学生宿舍、教室和礼堂等人员密集场所，禁止违规使用大功率电器，在门窗、阳台等部位不得设置影响逃生和灭火救援的障碍物。

第十九条 利用地下空间开设公共活动场所，应当符合国家有关规定，并报学校消防机构备案。

第二十条 学校消防控制室应当配备专职值班人员，持证上岗。

消防控制室不得挪作他用。

第二十一条 学校购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，应当按照国家有关规定严格管理、规范操作，并制定应急处置预案和防范措施。

学校对管理和操作易燃易爆等危险品的人员，上岗前必须进行培训，持证上岗。

第二十二条 学校应当对动用明火实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等明火作业的，动火单位和人员应当向学校消防机构申办审批手续，落实现场监管人，采取相应的消防安全措施。作业人员应当遵守消防安全规定。

第二十三条 学校内出租房屋的，当事人应当签订房屋租赁合同，明确消防安全责任。出租方负责对出租房屋的消防安全管理。学校授权的管理单位应当加强监督检查。

外来务工人员的消防安全管理由校内用人单位负责。

第二十四条 发生火灾时，学校应当及时报警并立即启动应急预案，迅速扑救初起火灾，及时疏散人员。

学校应当在火灾事故发生后两个小时内向所在地教育行政主管部门报告。较大以上火灾同时报教育部。

火灾扑灭后，事故单位应当保护现场并接受事故调查，协助公安机关消防机构调查火灾原因、统计火灾损失。未经公安机关消防机构同意，任何人不得擅自清理火灾现场。

第二十五条 学校及其重点单位应当建立健全消防档案。

消防档案应当全面反映消防安全和消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。

第四章 消防安全检查和整改

第二十六条 学校每季度至少进行一次消防安全检查。检查的主要内容包括：

- (一)消防安全宣传教育及培训情况；
- (二)消防安全制度及责任制落实情况；
- (三)消防安全工作档案建立健全情况；
- (四)单位防火检查及每日防火巡查落实及记录情况；
- (五)火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况；
- (六)消防设施、器材配置及完好有效情况；
- (七)灭火和应急疏散预案的制定和组织消防演练情况；
- (八)其他需要检查的内容。

第二十七条 学校消防安全检查应当填写检查记录，检查人员、被检查单位负责人或者相关人员应当在检查记录上签名，发现火灾隐患应当及时填发《火灾隐患整改通知书》。

第二十八条 校内各单位每月至少进行一次防火检查。检查的主要内容包括：

- (一)火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况；
- (二)疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- (三)消防车通道、消防水源情况；
- (四)消防设施、器材配置及有效情况；
- (五)消防安全标志设置及其完好、有效情况；
- (六)用火、用电有无违章情况；
- (七)重点工种人员以及其他员工消防知识掌握情况；
- (八)消防安全重点单位（部位）管理情况；
- (九)易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况；
- (十)消防（控制室）值班情况和设施、设备运行、记录情况；
- (十一)防火巡查落实及记录情况；
- (十二)其他需要检查的内容。

防火检查应当填写检查记录。检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签名。

第二十九条 校内消防安全重点单位（部位）应当进行每日防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次。其他单位可以根据需要组织防火巡查。巡查的内容主要包括：

- (一)用火、用电有无违章情况；
- (二)安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；
- (三)消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；
- (四)常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；
- (五)消防安全重点部位的人员在岗情况；
- (六)其他消防安全情况。

校医院、学生宿舍、公共教室、实验室、文物古建筑等应当加强夜间防火巡查。

防火巡查人员应当及时纠正消防违章行为，妥善处置火灾隐患，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警、通知人员疏散、及时扑救。

防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。

第三十条 对下列违反消防安全规定的行为，检查、巡查人员应当责成有关人员改正并督促落实：

（一）消防设施、器材或者消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准，或者未保持完好有效的；

（二）损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材的；

（三）占用、堵塞、封闭消防通道、安全出口的；

（四）埋压、圈占、遮挡消火栓或者占用防火间距的；

（五）占用、堵塞、封闭消防车通道，妨碍消防车通行的；

（六）人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援的障碍物的；

（七）常闭式防火门处于开启状态，防火卷帘下堆放物品影响使用的；

（八）违章进入易燃易爆危险物品生产、储存等场所的；

（九）违章使用明火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令的；

（十）消防设施管理、值班人员和防火巡查人员脱岗的；

（十一）对火灾隐患经公安机关消防机构通知后不及时采取措施消除的；

（十二）其他违反消防安全管理规定的行为。

第三十一条 学校对教育行政部门和公安机关消防机构、公安派出所指出的各类火灾隐患，应当及时予以核查、消除。

对公安机关消防机构、公安派出所责令限期改正的火灾隐患，学校应当在规定的期限内整改。

第三十二条 对不能及时消除的火灾隐患，隐患单位应当及时向学校及相关单位的消防安全责任人或者消防安全工作主管领导报告，提出整改方案，确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员，并落实整改资金。

火灾隐患尚未消除的，隐患单位应当落实防范措施，保障消防安全。对于随时可能引发火灾或者一旦发生火灾将严重危及人身安全的，应当将危险部位停止使用或停业整改。

第三十三条 对于涉及城市规划布局等学校无力解决的重大火灾隐患，学校应当及时向其上级主管部门或者当地人民政府报告。

第三十四条 火灾隐患整改完毕，整改单位应当将整改情况记录报送相应的消防安全工作责任人或者消防安全工作主管领导签字确认后存档备查。

第五章 消防安全教育和培训

第三十五条 学校应当将师生员工的消防安全教育和培训纳入学校消防安全年度工作计划。

消防安全教育和培训的主要内容包括：

（一）国家消防工作方针、政策，消防法律、法规；

（二）本单位、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；

（三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；

（四）报火警、扑救初起火灾和自救互救技能；

（五）组织、引导在场人员疏散的方法。

第三十六条 学校应当采取下列措施对学生进行消防安全教育，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

（一）开展学生自救、逃生等防火安全常识的模拟演练，每学年至少组织一次学生消防演练；

（二）根据消防安全教育的需要，将消防安全知识纳入教学和培训内容；

（三）对每届新生进行不低于 4 学时的消防安全教育和培训；

（四）对进入实验室的学生进行必要的安全技能和操作规程培训；

（五）每学年至少举办一次消防安全专题讲座，并在校园网络、广播、校内报刊开设消防安全教育栏目。

第三十七条 学校二级单位应当组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。

消防安全重点单位（部位）对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第三十八条 下列人员应当依法接受消防安全培训：

（一）学校及各二级单位的消防安全责任人、消防安全管理人；

（二）专职消防管理人员、学生宿舍管理人员；

（三）消防控制室的值班、操作人员；

（四）其他依照规定应当接受消防安全培训的人员。

前款规定中的第（三）项人员必须持证上岗。

第六章 灭火、应急疏散预案和演练

第三十九条 学校、二级单位、消防安全重点单位（部位）应当制定相应的灭火和应急疏散预案，建立应急反应和处置机制，为火灾扑救和应急救援工作提供人员、装备等保障。

灭火和应急疏散预案应当包括以下内容：

（一）组织机构：指挥协调组、灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、安全防护救护组；

（二）报警和接警处置程序；

（三）应急疏散的组织程序和措施；

（四）扑救初起火灾的程序和措施；

（五）通讯联络、安全防护救护的程序和措施。

（六）其他需要明确的内容。

第四十条 学校实验室应当有针对性地制定突发事件应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的生物、化学及易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施及处置药品的名称、产地和储备等内容报学校消防机构备案。

第四十一条 校内消防安全重点单位应当按照灭火和应急疏散预案每半年至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案。

消防演练应当设置明显标识并事先告知演练范围内的人员，避免意外事故发生。

第七章 消防经费

第四十二条 学校应当将消防经费纳入学校年度经费预算，保证消防经费投入，保障消防工作的需要。

第四十三条 学校日常消防经费用于校内灭火器材的配置、维修、更新，灭火和应急疏散预案的备用设施、材料，以及消防宣传教育、培训等，保证学校消防工作正常开展。

第四十四条 学校安排专项经费，用于解决火灾隐患，维修、检测、改造消防专用给水管网、消防专用供水系统、灭火系统、自动报警系统、防排烟系统、消防通讯系统、消防监控系统等消防设施。

第四十五条 消防经费使用坚持专款专用、统筹兼顾、保证重点、勤俭节约的原则。

任何单位和个人不得挤占、挪用消防经费。

第八章 奖 惩

第四十六条 学校应当将消防安全工作纳入校内评估考核内容，对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人给予表彰奖励。

第四十七条 对未依法履行消防安全职责、违反消防安全管理制度、或者擅自挪用、损坏、破坏消防器材、设施等违反消防安全管理规定的，学校应当责令其限期整改，给予通报批评；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员根据情节轻重给予警告等相应的处分。

前款涉及民事损失、损害的，有关责任单位和责任人应当依法承担民事责任。

第四十八条 学校违反消防安全管理规定或者发生重特大火灾的，除依据消防法的规定进行处罚外，教育行政部门应当取消其当年评优资格，并按照国家有关规定对有关主管人员和责任人员依法予以处分。

第九章 附 则

第四十九条 学校应当依据本规定，结合本校实际，制定本校消防安全管理办法。

高等学校以外的其他高等教育机构的消防安全管理，参照本规定执行。

第五十条 本规定所称学校二级单位，包括学院、系、处、所、中心等。

第五十一条 本规定自 2010 年 1 月 1 日起施行。

安徽省高等学校实验室安全管理办法

安徽省教育厅关于印发安徽省高等学校实验室安全管理办法的通知

皖教秘科〔2014〕32号

各高等学校：

为规范和加强高校实验室安全管理工作，预防和减少实验室安全事故的发生，省教育厅制定了《安徽省高等学校实验室安全管理办法》。现印发给你们，请结合实际，抓好贯彻落实。

安徽省教育厅

2014年9月22日

安徽省高等学校实验室安全管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强高等学校实验室安全管理，预防和减少实验室安全事故的发生，保障师生员工的生命、财产安全，保证高等学校正常的教学、科研秩序，根据《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国消防法》《危险化学品安全管理条例》和《高等学校消防安全管理规定》等法律、法规、规章，制定本办法。

第二条 本办法适用于我省普通高等学校和其他单位在学校内设立（以下简称学校）的实验室安全管理。

第三条 本办法中的“实验室”是指学校开展教学、科研等活动的所有实验场所。

第四条 学校应当坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，在实验室建设过程中，应同步考虑实验室的安全管理。要认真研究实验教学和科研中的安全规律，吸收安全管理中的先进理念，认真贯彻落实国家有关安全法律法规，切实加强实验室安全管理。

第五条 学校应当定期组织开展实验室安全教育和宣传工作，营造浓厚的实验室安全校园文化氛围，提高师生员工安全意识和安全技能。要逐级落实实验室岗位安全责任制，明确实验室安全管理岗位职责，确定实验室安全岗位责任人。

第六条 学校应当将实验室安全纳入校内评估考核内容。对未依法依规履行实验室安全职责，违反实验室安全管理制度，或擅自挪用、损坏实验室器材、设施等的，学校应当责令其限期整改；对于屡教不改或造成损失的，应根据情节轻重对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予通报批评或警告等相应的处分。

第七条 对实验室安全管理工作不到位，出现重特大安全事故的学校或单位，应当追究分管领导和第一责任人的责任，并取消该单位当年所有评优参与资格；对因严重失职、渎职而造成重大损失或人员伤亡事故的，应依法追究有关人员的法律责任。

第二章 实验室安全责任

第八条 学校法定代表人是学校实验室安全责任人，全面负责学校实验室安全工作。分管学校实验室安全的校领导是学校实验室安全管理人，协助学校法定代表人负责实验室安全工作。其他校领导在分管工作范围内对实验室安全工作负有监督、检查、教育和管理职责。各二级单位主要负责人是本单位实验室安全责任人。

第九条 学校必须设立或者明确负责日常实验室安全工作的机构和专职管理人员，制定实验室安全管理制度，明确工作职责；学校必须制定实验室安全规程，明确实验室管理机构及管理人员；学校各二级单位应结合实际，区分实验室类型，分别制定管理细则；逐级建立实验室安全管理机构与队伍。

第十条 学校应根据“谁使用、谁负责，谁主管、谁负责”的原则，逐级分层落实责任制。学校实验室安全责任人（或管理人）与各二级单位责任人，各二级单位责任人与各系所（室），各系所（室）与各科研实验项目负责人应层层签订安全责任书。

第三章 实验室安全教育

第十一条 学校应当加强实验室安全教育培训工作，将其纳入学校安全教育年度工作计划，建立健全实验室安全教育制度，按照“全员、全程、全面”的要求，结合实验室特点，组织进行专业性的安全教育活动，开展各种预案演练、急救知识培训与操作等活动，切实提高实验室管理和教学、科研队伍的安全意识和安全技能。有条件的高校可设置适当的安全教育学分。

第十二条 学校应当逐步建立完善实验室准入考试制度，采用网上考试系统、书面考试和实际操作等方式对实验人员进行培训考核。实验人员考试合格后，方可进入实验室参与实验教学和科研活动。

第四章 实验室安全管理主要内容

第十三条 学校应当实行实验项目安全审核制度。

（一）学校必须对可能存在安全危险因素的实验项目进行定期审核、评估，尤其对涉及化学、生物、辐射等安全危险和隐患的科研项目进行严格审核和监管，使其具备相应的安全设施、特殊资质等条件。

（二）学校应当建立实验室建设与改造项目安全审核报备制度。新建、扩建、改造实验场所，应建立审核流程，严格按照国家有关安全和环保规范要求设计、施工，落实“同时设计、同时施工、同时投入生产和使用”的“三同时”制度；

项目建成后，须经主管部门安全合格验收，并完成相关的交接工作，明确后续管理维护单位和职责后方可投入使用。

（三）学校应当加快实验室安全管理的信息化建设。对涉及安全隐患大的实验室、库房、保管室等场所安装视频监控，成为校园安全监控系统的重要组成部分。

第十四条 实验室化学安全管理。

（一）学校实验室使用化学危险物品应当认真贯彻国家《危险化学品安全管理条例》《常用化学危险品贮存通则》和《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》等有关规定，安全作业。

（二）学校应当建立健全实验室化学危险物品购置管理规范，建立从请购、领用、使用、回收、销毁的全过程记录和控制制度，确保物品台账与使用登记账、库存物资之间的账账相符、账实相符。

（三）学校应当规范建立化学危险物品存储仓库，并定期进行安全检查。化学危险物品的出入库登记、领取、检查、清理等应实施规范化管理。

（四）使用、存放化学危险物品的实验室必须建立化学危险物品使用台账，配备专业的防护装备，规范化学危险物品使用和处置程序。

（五）危险化学品管理必须做到“四无一保”，即无被盗、无事故、无丢失、无违章，保安全。对剧毒、放射性等危险物品的存储必须严格安全措施，实行“双人保管、双人收发、双人使用、双人运输、双把锁、双本帐”的“六双”管理制度。放射性同位素应当单独存放，不得与易燃、易爆、腐蚀性物品一起存放。

（六）学校应当落实承压气瓶的存放、使用管理规定，气瓶使用前应进行安全状况检查，不符合安全技术要求的气瓶严禁入库和使用。易燃气体气瓶与助燃气体气瓶不得混合保存和放置；易燃气体及有毒气体气瓶必须安放在符合贮存条件的环境中，配备监测报警装置。各种压力气瓶竖直放置时，应采取防止倾倒的措施。对于超过检验期的气瓶应及时退库、送检。

（七）废弃的危险化学品须交由有资质的单位统一收集处置。

第十五条 实验室生物安全管理。

（一）实验室生物安全主要涉及病原微生物安全、实验动物安全、转基因生物安全等方面。

（二）学校应当依法依规落实生物安全实验室的建设、管理和备案工作，获取相应资质，规范生化类试剂和用品的采购、实验操作、废弃物处理等工作程序。

（三）实验样品必须集中存放，定期统一销毁，严禁随意丢弃。实验动物应落实专人负责管理，实验动物的尸体、器官和组织应科学处理。

（四）细菌、病毒、疫苗等物品应落实专人负责管理，并建立健全审批、领取、储存、发放登记制度。剩余实验材料必须妥善保管、存储、处理，并作好详细记录；对含有病原体的废弃物，须经严格消毒、灭菌等无害化处理后，送有资质的专业单位进行销毁处理。严禁乱扔、乱放、随意倾倒。

第十六条 实验室辐射安全管理。

（一）实验室辐射安全主要包括放射性同位素（密封型放射源和非密封型放射性源）和射线装置的管理。

（二）学校必须按照《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》等法律法规，在获取环保部门颁发的《辐射安全许可证》后才能开展相关实验工作。

（三）涉辐场所应当按照国家有关规定设置明显的放射性标志，其入口处应当按照国家有关安全和防护标准的要求，设置安全和防护设施以及必要的防护安

全连锁、报警装置或者工作信号。射线装置的生产调试和使用场所，应当具有防止误操作、防止工作人员和公众受到意外照射的安全措施。

（四）学校应当落实辐射装置和放射源的采购、保管、使用、备案等管理措施，规范涉辐废弃物的处置。

（五）学校应当做好安全使用放射性同位素和射线装置的宣传、教育工作，定期组织涉辐人员参加辐射安全与防护知识培训及职业病体检。涉辐实验室管理和操作人员上岗前应当进行专项培训，持证上岗。实验室人员必须严格遵守放射性同位素和射线装置的操作规程。

第十七条 实验废弃物安全管理。

（一）学校应当依法依规科学规范地做好实验室废弃物收集和暂存工作，有条件的学校应建立实验室废弃物储存回收站，实行专人管理，并委托有资质的专业单位进行清运处置。

（二）学校实验室应当对实验废弃物实行分类收集和存放，做好无害化处理、包装和标识，定时、定点送往符合规定的暂存收集点，不得随意排放废气、废液、废渣和噪声，不得污染环境。

（三）学校实验室应根据实验操作过程中排放的有毒有害气体和烟尘的特点，选择正确的吸收和排放方式，配置排放设备，强化通风、除尘和个人防护设备的管理，确保人身和环境安全。

（四）学校实验室对含有病原体的实验废弃物，须事先在实验室内进行消毒、灭菌处理后，方可交由具有资质的专业单位外运处置。对于放射性废弃物必须严格按照《放射性废物管理规定》和《放射性废物安全管理条例》等规定进行安全处置，不得随意丢弃或作为一般废弃物处理。

第十八条 实验室仪器设备与操作安全管理。

（一）学校应当建立实验室仪器设备管理制度，落实专人做好实验室仪器设备的维护、保养工作，保证仪器设备安全运行，并做好相应台账。

（二）实验室必须对具有危险性和安全隐患的设备采取严密的安全防范措施。精密仪器、大功率仪器设备、电气仪器设备必须有安全接地等安全保护措施；对于超期服役的设备应及时报废，消除安全隐患。

（三）实验室仪器设备操作人员应当接受业务和安全培训，了解仪器设备的性能特点、熟练掌握操作方法和操作技巧，严格按照操作规程开展实验教学和科研工作。具有危险性的特殊仪器设备，须在专职管理人员同意和现场监管下，方可进行操作。锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道等承压类特种设备和电梯、起重机械、场（厂）内专用机动车辆等机电类特种设备的操作人员，上岗前必须通过有相应培训资质的单位的专门培训，经特种设备安全监督管理部门考核合格，取得《特种设备作业人员证》，持证上岗。机械和热加工（含金属铸造、热轧、锻造、焊接、金属热处理、热切割和热喷涂等）设备的操作人员，作业时必须采取安全防护措施，穿戴好工作帽、工作服及安全鞋(必要时须配备呼吸装备)。

第十九条 实验室水电安全管理。

（一）学校必须规范实验室用电、用水管理，按相关规范安装用电、用水设施和设备，定期对实验室的电源、水源等进行检查，排查安全隐患，落实整改措施，并做好相关记录。

（二）实验室内必须使用空气开关，并配备漏电保护器；电气设备应配备足够用电功率的电气元件和负载电线，不得超负荷用电；电气设备和大型仪器须接地良好，对电线老化等隐患应当定期检查并及时排除。使用高压电源工作时，操

作人员须穿绝缘鞋、戴绝缘手套并站在绝缘垫上。严禁用潮湿的手接触电器和用湿布擦电门，擦拭电器设备前应确认电源已全部切断。

（三）实验室固定电源插座未经允许不得拆装、改线，不得乱接、乱拉电线，不得使用闸刀开关、木质配电板和花线等。

（四）实验室严禁使用电加热器具（包括各种电炉、电取暖器、热得快、电吹风等）。确因工作需要，必须选择具有足够安全性能的加热设备，并落实安全防范措施，使用完毕后拔掉插头。

（五）化学类实验室不得使用明火电炉。确因工作需要且无法用其它加热设备替代时，在做好安全防范措施的前提下，经学校实验室安全管理部门审核同意后，方可使用。

第二十条 实验室设施安全管理。

学校应当根据实验室类别、潜在危险因素等配置消防器材、烟雾报警、监控系统、应急喷淋、洗眼装置、危险气体报警、通风系统（必要时需加装吸收系统）、防护罩、警戒隔离等安全设施，并指定专人负责管理。部分重点实验室和使用危化物的实验室应加装紧急报警装置。安全设施应当定期检查，做好设备更新、维护保养和检修工作，并建立台账。

第二十一条 实验室的消防安全管理。

（一）学校应当结合自身实验室工作实际，制定实验室消防安全管理制度，包括岗位责任制和学生实验安全守则等，严格落实各项消防安全管理措施。

（二）学校应当落实消防器材管理职责和措施，保证消防器材定点存放，性能良好，任何人不得损坏、挪作他用。过期的消防器材应当及时更换。疏散通道、安全出口、消防车通道等应保持畅通，禁止堆放杂物。

（三）实验室管理人员应当接受消防安全知识和相关技能培训，了解不同火源所对应的灭火方法，熟悉本岗位的防火要求，掌握所配灭火器的使用方法，保证安全教学。学校应当对进入实验室的人员（学生）开展防火安全教育。

（四）学校及校内各单位应定期或不定期组织安全检查，发现安全隐患及时整改。

第二十二条 实验室科研项目涉密安全管理。

学校应当加强科研项目涉密工作管理。严格执行《科学技术保密规定》等国家相关保密规定，建立完善科研项目和科研成果相关保密工作管理制度，落实保密工作管理责任制，完善保密防护措施，规范涉密信息系统、载体和设备等的管理，加强对从事涉密科研项目的科研人员和管理、教育和培训。在项目申报、立项和验收时，及时提出定密建议。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任。

第二十三条 实验室内务管理。

（一）学校应当建立实验室卫生检查管理制度，组织定期或不定期检查和督查，减少安全隐患。

（二）实验室应当建立卫生值日制度，保持实验室内的整洁，仪器设备布局合理。实验材料、实验剩余物和废弃物应当规范、及时处置。实验结束或人员离开实验室时，实验室管理或操作人员必须查看仪器设备、水、电、气和门窗关闭等情况，并按规定采取结束或暂离措施。

第五章 实验室隐患排查整改与事故处理

第二十四条 学校每季度至少进行一次实验室安全检查。校内各单位每月至少进行一次实验室安全检查。检查应当做好记录。检查的主要内容包括：

- （一）实验室安全宣传教育及培训情况；
- （二）实验室安全制度及责任制落实情况；
- （三）实验室安全工作档案建立健全情况；
- （四）实验室安全设施、器材配置及有效情况；
- （五）实验室安全隐患和隐患整改情况；
- （六）其他需要检查的内容。

第二十五条 学校应当在定期、不定期检查的基础上，对发现的安全问题和隐患进行梳理，及时采取措施进行整改并督查整改情况。对不能及时消除的安全隐患，隐患单位应当及时向上级部门报告，提出整改方案，确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员，并落实整改资金。安全隐患尚未消除的，应当落实防范措施或者停用整改，保障安全。实验室安全管理机构应当对违反国家有关法律法规、学校规章制度和存在严重安全隐患的实验室进行通报，责令限期整改并督查整改完成情况。

第二十六条 学校应当加大对废弃实验室处理的审批监管力度。对于搬迁或废弃的实验室，要彻底清查实验室存在的易燃易爆等危险品，严格按照国家相关要求及时处理，消除各种安全隐患。在确认实验室不存在危险品后，按照实验室废弃程序，选择具有资质的施工单位对废弃实验室进行拆迁施工。

第二十七条 学校必须制定安全应急预案。学校实验室发生事故时，应立即启动应急预案，及时妥善做好应急处置工作，防止事态扩大和蔓延。发生较大险情时，应立即报警，并逐级报告事故信息，不得隐瞒不报或拖延上报。对隐瞒或歪曲事故真相者，从严处理。

第二十八条 发生实验室事故后，实验室所在单位应当配合相关职能机构，迅速查明事故原因，分清责任，写明事故调查报告，及时落实整改措施，并上报整改情况。

第六章 附 则

第二十九条 学校应当根据本管理办法，结合本校工作实际，制定实验室安全管理办法，并报省教育厅备案。

第三十条 本办法自印发之日起施行。