

前 言

制度建设是提高学校管理水平的基础性工作。为了进一步推进实验室管理制度化、规范化和科学化，形成有章可循、按章办事、规范高效的管理体制，实验教学与设备管理中心整理了 2013 年以来学校发文和内部执行的各类实验室管理制度和办法，并将规章制度编辑成册，便于中心各科室工作人员、学院实验室实验教学与管理人員和广大师生員工学习、查阅和贯彻执行有关制度，用以指导、规范、监督学校实验室管理相关的各项工作。

本册汇编按照各项规章制度的内容分为《实验室管理》、《实验教学管理》、《仪器设备管理》、《实验室安全管理》四部分。这是我校广大实验教学人員多年来认真实践，不断探索，取得的积极成果。同时，建好、管好实验室，创一流的工作水平，仅有实验条件和手段的改善，还远远不够，还必须有严格的科学管理，只有这样，才能发挥实验室的效益，更好的为教学、科研工作服务。因此，这些制度的制定和实施，就是基于这个目的。希望全体实验教学人員认真贯彻执行，不断总结经验，积极探索，努力把我校的实践教学和实验室管理工作提高到一个新水平。

由于参编人員水平有限，加之时间仓促，本册汇编难免存在诸多不妥之处，敬请同志们予以批评指正，以利不断完善与提高。

实验教学与设备管理中心

2021 年 10 月 7 日

目录

实验室管理

一、曲阜师范大学关于进一步推进“实验室整合(中心化)工程”的实施方案(曲师大校字〔2014〕33号)	2
二、曲阜师范大学本科教学实验室工作考核办法(曲师大校字〔2014〕33号)	8
三、曲阜师范大学实验室建设项目实施与管理办法(试行)(曲师大校字〔2014〕89号)	17
四、曲阜师范大学实验室开放管理规定	32
五、曲阜师范大学实验室档案管理制度	36
六、曲阜师范大学实验室基本信息收集整理上报制度	38
七、曲阜师范大学实验室主任职责	40
八、曲阜师范大学教学实验用房使用管理规定	42
九、实验中心大楼管理规定	44
十、机房管理人员岗位职责	47
十一、语言实验室守则	49
十二、语音室管理员岗位职责	50
十三、学生上机守则	51

实验教学管理

一、曲阜师范大学本科实验教学管理办法	52
二、曲阜师范大学本科实验教学评价指标体系	63
三、实验教师岗位职责	65
四、学生实验守则	67
五、实验教学事故认定及处理办法(修订)	69

仪器设备管理

一、曲阜师范大学大型仪器设备管理办法(曲师大校字〔2014〕54号)	73
二、曲阜师范大学大型仪器设备开放基金实施办法(曲师大校字〔2014〕54号)	77
三、曲阜师范大学大型仪器设备使用效益考核办法(曲师大校字〔2015〕26号)	84
四、曲阜师范大学教学、科研仪器设备购置论证实施细则(曲师大校办字〔2020〕2号)	94
五、曲阜师范大学仪器设备管理办法(曲师大校字〔2020〕9号)	101
六、曲阜师范大学大型仪器设备共享平台建设与管理暂行办法(曲师大校办字〔2021〕1号)	114
七、曲阜师范大学仪器设备维修管理办法(曲师大校办字〔2021〕1号)	119
八、曲阜师范大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法	123

实验室安全管理

一、曲阜师范大学实验室安全管理办法(试行)(曲师大校字〔2016〕62号)	130
二、曲阜师范大学危险化学品、易制毒化学品管理办法(曲师大校字〔2016〕62号)	141
三、曲阜师范大学实验室危险废物处置管理办法(曲师大校字〔2016〕62号)	149
四、曲阜师范大学实验动物管理办法(曲师大校字〔2016〕62号)	154

五、曲阜师范大学实验室安全事故应急预案（曲师大校字〔2016〕62号）	160
六、曲阜师范大学实验室安全学生督查员工作管理办法（曲师大校字〔2016〕62号）	168
七、曲阜师范大学实验室建设与安全督导工作管理办法（曲师大校字〔2016〕62号）	170
八、曲阜师范大学实验室明火电炉管理办法（曲师大校字〔2016〕62号）	173
九、曲阜师范大学实验室特种设备、设施管理办法（曲师大校字〔2016〕62号）	175
十、曲阜师范大学实验室生物安全管理规定（曲师大校字〔2020〕10号）	181
十一、曲阜师范大学实验室生物安全应急预案（曲师大校字〔2020〕10号）	192
十二、关于易燃、易爆等危化品出入田家炳实验中心大楼的管理规定.....	196
十三、超量危化品暂存库管理规定.....	197
十四、实验室安全制度（上墙）	198

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2014〕33 号

曲阜师范大学关于印发 《关于进一步推进“实验室整合（中心化）工 程”的实施方案》等文件的通知

各学院，各部门、各单位：

《曲阜师范大学关于进一步推进“实验室整合（中心化）工程”的实施方案》、《曲阜师范大学本科教学实验室工作考核办法》等文件已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



曲阜师范大学

关于进一步推进“实验室整合（中心化）工程”的实施方案

为进一步深化实验教学改革，整合优化实验教学资源，提高实验室资源共享效能，推动校内实验教学平台共享机制建设，给学生提供更多的实践动手机会，制定本方案。

一、指导思想

全面贯彻学校“十二五”教育发展规划精神，转变教育思想，更新教育理念，深刻认识并准确把握实验室建设和实验教学在新时期人才培养中的重要地位和作用；大力推进“实验室整合（中心化）工程”，调整实验室结构与布局。实施“四位一体”（课程建设、专业建设、学科建设和实验室建设融为一体，简称“四位一体”）综合实验教学改革，建立我校实验室运行的新机制，为培养大批基础厚、能力强、素质高的优秀人才提供有力的实验教学大平台支撑。

二、基本原则

实验室的结构和布局调整要有利于加强和改进面广量大的校核心实验课程的教学，有利于学生动手能力的培养及创新思维、创新能力的提高，有利于设计性、综合性实验的开设，有利于实验室的开放，有利于实现实验室资源共享。

三、实施方案与运行机制

1. 分类实施

属校核心课程范畴，为面广量大（面向2个及2个以上学院）学生提供实验教学服务的实验教学单位，实验教学资源具有鲜明的共享与辐射功能，原则上建立校级实验教学中心。

属院核心课程（学科基础类），为大量学生（面向 2 个及 2 个以上专业）提供实验教学服务的实验教学单位，原则上建立院级实验教学中心。

对专业特征鲜明，仅为本专业的学生提供实验教学服务，又与其他专业难以实现资源共享的实验教学单位，建立专业实验室。

2. 运行机制

学校对校级实验教学中心实行统一领导，并根据学科依托状况实行校、院两级管理。校级实验教学中心实行主任负责制。中心主任由学科所在二级学院和实验教学与设备管理中心推荐，学校任命。各实验教学中心根据具体情况，可设置 1-2 名副主任。实验教学中心应加强内部综合管理并做到责任到人。实验教学中心建设实行项目管制，包括项目申请、实施和验收等程序，建设经费实行专项划拨。建立实验教学中心教学运行业务费统筹管理制度，消耗材料实行实验教学中心内部目标化管理，实现集中计划采购，达到经费使用效益最大化。建立有效的考核、奖惩等激励机制，调动实验教师、实验技术人员自觉投身实验教学改革与实验室建设的工作积极性。实验教学中心逐步建设完善丰富的网络实验教学资源，建立实验教学和实验室管理网络信息平台，不断提高实验室信息化管理水平。

院级实验教学中心和专业实验室由学院管理，中心（室）主任由学院任命并报实验室与设备管理处备案。

3. 优化实验教学体系

实验教学共享平台管理模式下不同专业、不同层次学生实践能

力的培养，实验教学体系优化、实验项目设置的科学化和实验教学方法创新是资源整合后提高实验教学水平水平的关键。

要以学生为本发展个性化教育的目的出发，以“认识体验-原理方法-综合探索-设计创新”的实践能力和知识建构规律，逐步建立以能力培养为主线，分层次、模块化、相互衔接的实验教学体系，对不同专业、不同兴趣特长的学生实现实验教学内容的个性化。根据实验教学体系，对实验项目分层次设置，即分为：基本型实验（基本要求、提高要求、简单设计）、提高型实验（知识综合、系统设计）和研究创新型实验（大学生科技实践训练、学科竞赛）。

实验教学中心应稳步建设学生创新实践平台，通过设计有利于学生取得成果性的实验项目和内容，开展相关各类竞赛等活动，促进学生动手能力和创新实践能力的提高。同时指导有潜力的学生提高创新设计水平并力争取得创新性成果。

4. 推进实验室开放

要建立良好的开放运行管理机制，推进实验教学中心全面开放，切实发挥实验教学资源效益。开放主要包括：(1)教学内容的开放。中心开出和承担的所有培养计划内实验课程项目；全校性的实验选修课程；设计一批提高型、研究(设计)型实验(课题)为学生自我设计和完善知识结构提供选择，支持学生开展课内外科技创新实践、科学研究和学科竞赛活动。(2)教学时间的开放：实验室根据需要延长开放时间，给教师、学生自主安排、选择实验内容、时间、进程、开展科技与创新实践和科学研究提供更大空间和自由度。(3)对外与其他地方高校和企业开展教学、技术服务、研究开发、人员培训

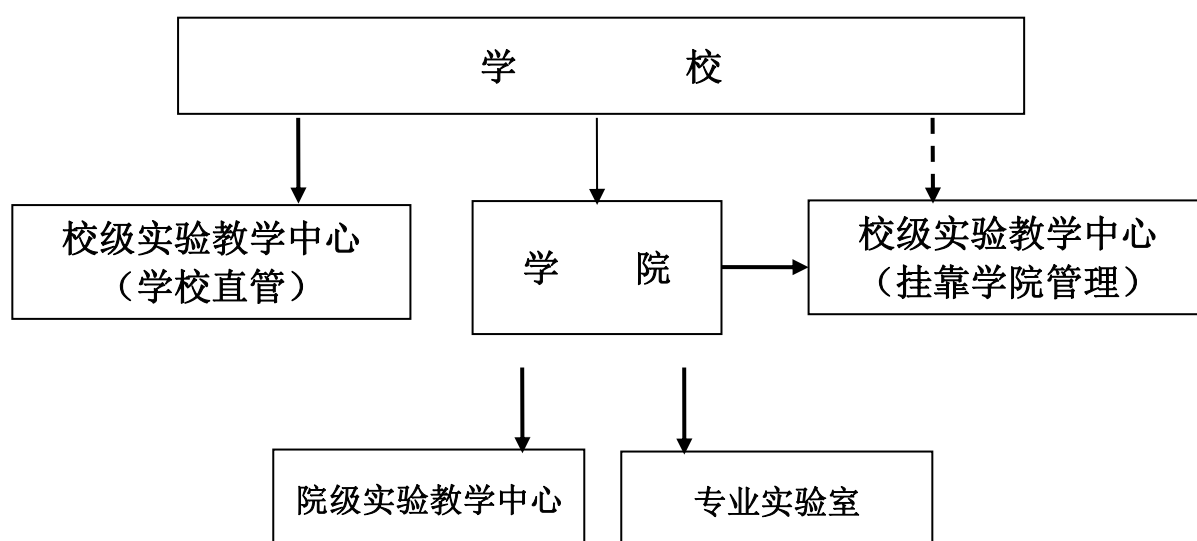
合作，提高优质资源对地方社会经济发展的贡献度。(4) 结合共建平台面向学生开放，积极探索“命题型”的创新实验模式的研究与实践。充分利用高校与地方科技企业孵化中心共建技术创新平台，在此平台上开展面向企业的不确定性科技服务项目的研究，让学有余力、有创新兴趣的学生参与其中，促进学生实践与创新能力的进一步提高。

附件：1. 教学实验室管理体系示意图

2. 实验室分类表

附件 1

教学实验室管理体系示意图



附件 2

实验室分类表

校级实验教学中心（含省级实验教学示范中心）

序号	实验教学中心名称	所在单位	面向专业	中心主任	备注
1					
2					
..					

院级实验教学中心

序号	实验教学中心名称	所在学院	面向专业	中心主任	备注
1					
2					
..					

专业实验室

序号	实验室名称	所在学院	面向专业	主任	备注
1					
2					
..					

曲阜师范大学本科教学实验室工作考核办法

为加强教学实验室的建设和管理，推进和巩固标准化实验室建设所取得的成果，调动广大教师、实验室技术人员从事教学科研和管理工作的积极性，根据教育部《高等学校基础课教学实验室评估办法》的精神，结合我校实际，制定本办法。

一、考核内容和标准

（一）实验教学管理（满分 50+20 分）

1. 实验准备情况（5 分）

实验材料准备充分，实验设备运行良好，抽查中每出现一次不良状况者扣 1 分，直至扣完 5 分；

2. 实验计划安排情况（5 分）

每个实验室开设的每一门实验课程，须有实验安排表（课程表），无安排表者扣 5 分，少一个扣 1 分，直至扣完 5 分；

3. 实验档案情况（5 分）

在每个实验室开出的实验课程均须有实验档案，无档案者扣 5 分。实验档案包括实验教材、实验课程讲义、实验教学大纲、实验报告标准格式、实验室工作日志，以上档案缺少 1 份扣 1 分，直至扣完 5 分（如有特殊情况，须报实验教学与设备管理中心，批准后方可执行）。

4. 实验完成（10 分）

实验课程须按实验教学大纲要求及实验课程教学计划开出，如有少开实验者，按占应开实验的百分比进行扣分。

5. 非验证性实验开设情况（10 分）

有非验证性实验得 5 分，其中有开放性实验加 5 分，无非验证性实验计 0 分。

6. 实验研究（5 分）

有实验研究（项目）或成果得 5 分，若获校级（含校级）以上成果奖则加分（国家级奖 20 分，省部级奖 10 分，校级奖 5 分，同一成果奖按最高奖励加分）；无实验研究（项目）或成果计 0 分。

7. 每组实验人数（5 分）

基础课 1 人 1 组；专业基础课 2 人 1 组；专业课 4 人 1 组。某些实验不能 1 人（或 2 人、4 人）1 组完成的，以满足实验要求的最低人数为准（如有特殊情况，须报实验教学与设备管理中心，批准后方可调整），能保证学生实验技能培养任务的完成，满分 5 分；不能达到该要求的扣 1-4 分。

8. 实验项目管理（5 分）

符合以下条件者计 5 分：为规范管理每个实验项目，每个实验室开设的实验课程须建立实验项目书，上面记载有实验名称、面向专业、组数、主要设备名称规格型号、数量以及材料消耗等；每少一项扣 1 分，直至扣完 5 分。

（二）仪器设备（满分 45 分）

1. 低值耐用品（10 分）

检查方式：抽 5 件检查。

(1) 帐物相符：满分 5 分。每个实验室内的所有实验仪器须造册登记，每抽到 1 件账物不符者扣 1 分，直至扣完 5 分；

(2) 完好率：满分 5 分。每抽到 1 件损坏扣 1 分（有报修记录

且在维修期间除外，下同)，直至扣完 5 分。

2. 一般仪器设备（800 元以上）（20 分）

检查方式：抽 10 件检查。

（1）帐物相符：满分 10 分。每抽到 1 件不符扣 1 分，直至扣完 10 分；

（2）完好率：满分 10 分。每抽到 1 件损坏扣 1 分，直至扣完 10 分。

3. 精密仪器设备（5 万元以上）（15 分）

检查方式：总台件小于 5 台的全查，大于 5 台（含 5 台）的实验室查 5 台。

（1）有操作规程和使用记录者满分 5 分，缺一种扣 1 分，直至扣完 5 分；

（2）完好率：满分 5 分。每抽到 1 件损坏扣 1 分，直至扣完 5 分；

（3）利用率：满分 5 分。每抽到 1 件年利用率低于 400 小时/年标准的扣 1 分，直至扣完 5 分；

（三）实验室环境卫生与安全管理（满分 25 分）

检查方式：看记录、现场抽查。

1. 实验室布局（5 分）

以整齐、整洁、实用、安全为原则，不足的扣 1 至 5 分。

2. 实验室日常安全、卫生及规章制度建设（8 分）

包括：有无安全卫生责任人（教师），学生值日表，用水、电、气以及防水、防火、防爆、防盗有无相应的制度和措施，每少一种

扣 2 分，直至扣完 8 分，实验室在学年发生过水、火、爆炸等意外事故者或由于疏忽被盗损失严重的全扣并取消当年评 A 级资格。

3. 实验室急救药箱（4 分）

为及时处理实验室发生的意外创伤、烫伤、酸碱灼伤等情况，每 5 个实验室，须有一个实验室急救药箱。少一个扣 1 分，扣完 4 分为止。

4. 实验室的清洁卫生（8 分）

实验室常用仪器设备、家俱应保持整洁，门窗以及地面也需相应保持清洁，每发现 1 处明显不清洁的扣 1 分，直至扣完 8 分。

（四）实验室教学工作完成质量情况（满分 20 分）

实验教学与设备管理中心按各学院上报的实验教学计划对实验课程开出情况进行抽查，根据调查反映，情况差的每次扣 2 分，直至扣完 20 分。

（五）综合管理（满分 10 分）

由考核小组根据实验室项目建设完成情况、实验教学的改革、人员培训、按时上交统计报表、实验室室内改造以及仪器设备的自修率综合情况打分。

二、考核程序

1. 各学院实验室每学年考核一次。考核时间为每年的 6 月中旬至 7 月上旬。参评的最小单位为校、院级实验教学中心的各实验室和专业实验室。考核采用由各学院组织自评和互评，校考核小组进行复查的方式。

2. 考核采用记分制，满分为 170 分。考核等级分 A、B、C、D

四类，得分在 130 分以上的单位为 A 级，130 分至 110 分的为 B 级，110 至 90 分的为 C 级，90 分以下为 D 级。在考评工作结束后，报学校批准，公布考评结果。

3. 各学院成立由分管副院长为组长的院考核小组，负责做好本单位实验室的自评工作，并将考核组名单报实验教学与设备管理中心备案。

4. 校考核小组在复查过程中一经查实发现有弄虚作假行为者，将取消该单位三年评 A 资格，并向全校通报批评。

三、奖励

1. 奖励学院

对所辖实验室经学校考核均达到 A 级的学院，给予一定额度的奖励，并在实验室建设和人员培训等方面给予政策性优先支持。

2. 奖励实验室

每两年评一次先进实验室，连续两年学校考核等级为 A 级的实验室有资格参加先进评比，按比例评出一、二、三等奖，并给予不同额度的奖励。

四、异议和申诉

学校设立异议期制度，异议由校考核小组受理。自奖励名单公布之日起十日内，任何对此有异议的部门或个人都可以提出申诉，申诉报告必须以正式的书面形式提交，由异议人签名。校考核小组受理后对异议进行调查，并提出处理意见。

五、校考核小组

组长由分管校长担任，副组长及其成员由相关部门人员和专家

组成。

六、其他

本办法由实验室与设备管理处负责解释，自公布之日起施行。

附件：曲阜师范大学本科教学实验室管理考核指标体系表

附件

曲阜师范大学本科教学实验室管理考核指标体系表

序号	检查项目	检查内容	满分	评分标准	得分	备注
1	实验准备	实验准备的具体情况	5	无准备全扣、检查出一次不良情况扣1分		
2	实验计划	实验课程安排表情况	5	无安排表全扣、少一个扣1分		
3	实验档案	教材、实验报告、实验大纲、实验室工作日志	5	无档案全扣、其余少一种扣1分		
4	实验完成	实际开出实验个数	10	按少开实验占应开实验的百分比扣		
5	实验开设	有无非验证性实验、开放性实验	10	有非验证性实验得5分，有开放性实验得5分，没有的得0分		
6	实验研究	有无实验研究和成果，获国家级、省级、校级奖情况	5+20	有研究和成果得5分、获国家奖加20分、省部级奖加10分、校级奖加5分		
7	每组人数	每组人数能否达到实验要求的最低人数	5	基础课1人1组、专业基础课2人一组、专业课4人一组、某些实验以达到实验要求的最低人数为准		
8	项目管理	有记载有实验名称、面向专业、组数、主要设备名称、规格型号、数量以及材料消耗的实验项目书	5	每少一项扣1分		
9	低值耐用品	帐物相符、完好率	10	每抽到一件帐物不符扣1分、每抽到一件损坏扣1分、无帐册者全扣并取消当年评A级资格		

10	一般仪器	帐物相符、完好率	20	每抽到一件帐物不符扣 1 分、每抽到一件损坏扣 1 分、无帐册者全扣并取消当年评 A 级资格		
11	精密仪器	有无操作规程和使用记录、完好率、利用率	15	操作规程和使用记录缺一种扣 1 分、每抽到一件帐物不符扣 1 分、每抽到一件年利用率低于 400 小时/年的扣 1 分		
12	实验室布局	是否整齐、整洁、实用、安全	5	酌情扣分		
13	实验室安全	有无房间责任制、防火、防盗措施	8	酌情扣分、发生事故者全扣并取消当年评 A 级资格		
14	清洁卫生	仪器设备、家具、门窗、地面	8	发现一处不清洁的扣 1 分		
15	实验室急救药箱	每 5 个实验室有一个实验室急救药箱	4	少一个扣 1 分，扣完 4 分为止		
16	工作完成情况	根据调查教学工作情况考核	20	根据调查反映，情况差的每次扣 2 分		
17	综合管理	项目建设完成情况、实验开放、实验改革、人员培训、按时上交统计报表、仪器设备自修率	10	酌情扣分		

曲阜师范大学校长办公室

2014年4月9日印发

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2014〕89 号

曲阜师范大学关于印发 《实验室建设项目实施与管理办法（试行）》 的通知

各学院，各部门、各单位：

《实验室建设项目实施与管理办法（试行）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



曲阜师范大学实验室建设项目实施与管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强实验室的规划、建设、管理及经费使用效率的跟踪评价，制定本办法。

第二条 实验室建设应根据学校发展规划，结合学院专业设置和学科建设及实验室评估标准合理定位，应有重点、有步骤、分阶段、分年度进行。

第三条 实验室建设应按照统一领导、分级管理的原则进行规划、建设与管理。实验室与设备管理处要发挥统筹规划、全面协调、组织建设和效益评价等职能，资产管理处负责资产的管理和设备采购，各学院具体组织和实施本单位的实验室规划及项目建设。

第四条 为保障实验室建设顺利进行，对实验室建设项目实行立项申请制度，新建实验室和升级实验室须填写《曲阜师范大学实验室建设项目申请书》。实验室与设备管理处负责实验室建设立项申请书的审定，学院明确责任主管领导和项目负责人，以保证按建设目标和要求进行实验室建设。

第二章 审批程序

第五条 实验室建设项目分为新建实验室和整合、升级实验室建设项目。

新建实验室建设项目主要是针对按专业发展需要新组建的实验室，每个专业根据实际需要可按一个实验室整体申报，也可根据专业大类由若干个专业组合申报。填报的内容和数据仅限于该实验室，每个新建实验室必须有专人管理和承担相应的实验教学任务。整合、升级实验室是指已建成投入使用的实验室进一步重组、改造。

第六条 实验室建设项目的整体规划方案应以学院为单位，由单位主要行政领导牵头，对实验室的建设方向、建设水准和建设规模合理定位，确定阶段性建设目标和建设进度。

实验室阶段性年度建设方案由项目负责人牵头制定。由建设单位的教学分委员会组织前期论证并予以审核。论证包括必要性、可行性、规划建设定位、职能任务、设备选型，人员配备及建成后的运行管理等方面。

第七条 学院审核通过后的方案以立项申请书的形式报实验教学与设备管理中心。实验室与设备管理处组织专家组评审后，提出本年度的建设方案交学校审批。

第八条 计算机基础实验教学中心、语言训练中心、日照校区实验中心、大型设备共享平台和多媒体教室的建设与更新项目由实验室与设备管理处根据教学需求提出计划，交学校审批。

第九条 审批通过的项目须在实验室与设备管理处备案。项目所在单位要严格按照项目申报书方案进行实验室建设工作。

第十条 实验室的阶段性建设计划（包括设备需求计划）应符合实验室整体建设规划的要求，每期建设功能应相对完整，有明确的阶段性建设目标和建设内容。学院提交的设备需求计划必须在广泛的调研基础上，根据分配的经费指标提出，必须反映以下信息：设备名称、型号、生产厂家、台套数、当前市场价格等；升级实验室项目还必须提供现有仪器设备状况以及相应的实验教学情况。若反映的信息不全面或有虚假，实验室与设备管理处不予受理。

第三章 组织实施

第十一条 经批准立项的实验室建设项目按项目管理方式由项目组负责组织实施，项目负责人是直接责任人，负责项目实施的全面工作；项目所在学院分管实验室领导对项目实施负有领导和组织进行中期检查的责任。建设期内一般不得更换负责人，确因工作需要更换项目负责人，须报学校批准。

第十二条 实验室建设项目一经批准，应严格按照项目申报书的建设方案执行，不能随意改变实施方案。确实需要对项目的计划和实施方案加以修改时，需要由项目所在学院进行认真深入的论证，然后向实验室与设备管理处提交新的建设方案论证报告。论证报告的内容包括计划变更原因、建设目标、预期效益、实施方案和学院意见。由实验室与设备管理处组织专家审议通过后方可实施。

第十三条 设备采购由资产管理处办理。每批设备必须由资产管理处和实验室与设备管理处联合组织验收，并填写验收报告。

第四章 验 收

第十四条 实验室建设项目完成后，须进行项目验收。

第十五条 按照立项申请书，由学院在建设截至日期之前提出验收申请，并填写《曲阜师范大学实验室建设项目结项报告》，将有关材料一同报实验室与设备管理处进行审查。对经费投入较大的实验室建设项目，实验室与设备管理处按立项申请书要求组织有关专家进行验收，并做出书面验收结论。

第十六条 项目建设到期而未完成建设任务，且在截至日期之前不提出书面解释的，学校视为无法完成的项目，对项目给予调整或取消的处理，追究项目承担单位和项目负责人的责任，并延缓或冻结对该单位后期建设经费的投入。

第五章 经费管理

第十七条 批准立项的建设项目要列入学校实验室建设投资计划，由实验教学与设备管理中心监督实施。

第十八条 项目经费只能用于设备的采购、实验室环境改造以及经费预算表中所明确说明的科目，不得挪作它用。

第六章 附 则

第十九条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。

附件：1. 《曲阜师范大学实验室建设项目申报书》
2. 《曲阜师范大学实验室建设项目结项报告》

附件 1

曲阜师范大学 实验室建设项目 申报书

项目名称_____

申报单位_____

项目负责人_____

联系方式_____

填表日期_____

实验室与设备管理处 制

项目名称				预算金额（万元）	
项目负责人				联系电话	
项目实施地点				项目排序	
项目属性		1. 延续项目 <input type="checkbox"/> 2. 新增项目 <input type="checkbox"/>			
项目类型		1. 新建实验室 <input type="checkbox"/> 2. 实验室整合 <input type="checkbox"/> 3. 仪器设备购置 <input type="checkbox"/>			
项目 组成 员	姓名	职称	电话	项目分工	
一、项目建设目标和任务					
1、项目建设目标					
2、本申请项目承担的实验教学任务(栏目不够可附页)					
实验课程		实验项目个数	课程学时数	上课学生数	

备注：若为新开实验课程请在实验课程后注明“（新开）”，课程学时数要和实验教学大纲（实验教学与设备管理中心 2014 修订版）一致。

二、申报项目建设情况

1、现状分析（本实验室或新建实验室或购置仪器承担多少实验课程、多少个实验项目及上课学生数，出于何种需要而建设）

2、建设计划

3、项目建设所需场地设施及落实情况（包含房屋面积、水电用量要求、楼板负载要求等），建成后专职管理人员情况。

三、项目完成后达到目标

- 1、达到开出实验项目____个，其中，新增实验项目____个，改进实验项目____个。
- 2、本项目每年承担实验教学任务____学时，受益的实验教学任务达_____人时数。
- 3、本项目建成后的实验室利用率达____%。

实验室利用率= 实验室一学年承担实验教学学时数

36*7*12

四、经费预算

其中，购置仪器费_____万元（仪器清单附后），其他用途_____万元，用途为_____

_____，
_____，

申请经费_____万元，自筹经费_____万元。

仪器设备清单

仪器设备名称	型号规格	国别	参考厂家	数量	单价	总价	对应实验项目	所属实验课程
合计	万元							

备注：单台件 10 万以上设备在备注下说明用途及购置必要性，栏内填写不下的，可另加附页。

评审专家组意见：

专家组组长签字：年 月 日

学校主管部门意见：

负责人签字：主管部门盖章

年 月 日

学校意见：

学校主管领导签字：年 月 日

附件 2

曲阜师范大学 实验室建设项目 结项报告

项目名称_____

申报单位_____

项目负责人_____

联系方式_____

填表日期_____

实验室与设备管理处 制

一、项目概况												
项目名称									新建/整合			
项目负责人					职称/职务							
成员姓名		职称	承担任务									
项目开始时间							项目截止时间					
二、仪器设备的购置完成情况（本表可另附）												
计划购置（按任务书顺序）						实际购置						仪器放置 实验室地 址
序 号	仪 器 名 称	规 格 型 号	单 价	台 套	总 额	仪 器 名 称	规 格 型 号	单 价	台 套	总 额	管 理 人	
合计						合计						
三、项目经费使用完成情况（单位：万元）												
经费使用方向		计划经费		实用经费		经费结余/超支		备注				
设备费												
实验室整合费												
其他（必要说明）												
合 计												

四、实验教学情况：									
1、项目完成后能开出的实验情况（本表可另附）									
实验项目名称	所属课程	面向年 级、专业	时 数	人数	实验 类型	实验状态			人时数
						原 有	改 造	新 增	
注：实验类型指演示、验证、综合、设计、研究实验，实验状态下面相对应的画√ 2、实验开出率及综合、设计型实验项目比例： 3、实验室开放情况：									
五、基础设施及配套条件的完成情况									
实验室地点（楼、房间 号）	使用面积	水、电、防盗、消防、卫生等设施改造 情况						备注	
六、本项目的特色与成效									

七、问题与建议

项目负责人签字：

年 月 日

学院验收情况：

主管领导（签字）：

年 月 日（院公章）

专家组验收情况：

专家组组长（签字）：

年 月 日

学校主管部门验收情况：

主管领导（签字）：

年 月 日（公章）

曲阜师范大学校长办公室

2014年7月2日印发

曲阜师范大学实验室开放管理规定

为了更加有效发挥实验室在人才创新意识和实践能力培养中的重要作用，充分利用实验室资源，进一步规范、有序地做好我校实验室的开放管理工作，特制定本规定。

一、实验室开放要求

实验室面向学生开放是高等学校培养创新人才、实现素质教育目标的客观要求。全校实验室在完成正常教学、科研任务的前提下，要充分创造条件对本科生开放，提高实验室的利用率、最大限度地发挥实验室效益。

二、实验室开放实行注册制

学校实验室开放实行注册机制，实验室申请开放需具备的条件是：开放管理办法、实验内容和条件支撑。符合开放条件的实验室在学校实验教学与设备管理中心登记、注册，成为学校的开放实验室。

三、开放实验室安全教育

学生进入开放实验室前必须接受安全教育，学习实验室各项规章制度，在得到实验室老师的许可后才能进入实验室。学生进入实验室后，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的按照学校有关规定予以赔偿。对不遵守有关实验规定的学生，实验指导教师可责令其停止实验。

四、实验室开放工作量补贴

为鼓励教师积极参与实验室开放工作，对在非工作时间内参加实验室开放工作的教师给予工作量补贴。具体补贴业绩点，由院参

照实验教学工作量计算方法进行计算、审核，并报实验室与设备处核准发放。

五、各级实验室开放管理职责

（一）实验室与设备管理处管理职责

- 1、登记、注册学院的开放实验室，核实实验室的开放条件。
- 2、编制学校开放实验室一览，发布开放实验室信息，促进开放共享、提高开放效果。
- 3、考核实验室开放运行情况，组织院进行实验室开放成果总结，经验交流，汇编学校实验室开放成果。
- 4、对开放成果显著的实验室给予表彰、奖励；评选实验室开放工作中共享突出的优秀个人，给予表彰、奖励。

（二）院（系）管理职责

1、制定实验室开放实施细则

实验室开放要贯彻“因材施教，讲求实效”的原则，根据不同层次学生的需求和本实验室特点制定实验室开放实施细则，内容包括：

（1）实验室开放管理：实验室开放要有规范的管理制度，包括实验教师、学生、实验仪器设备以及实验室环境及安全管理等；实验室开放要进行网络化管理，建立网络信息管理平台，用以向全校师生发布实验室开放的有关信息，包括实验室开放的时间、开放内容、供开放使用的设备。

(2) 实验室开放内容：要有精心设计的实验项目（综合性、设计性、研究性实验等）；设计各类实验竞赛，促进活跃开放气氛；允许学生自拟实验课题，实验室提供实验条件支撑。

(3) 实验室开放形式、手段：开放要有方便的准入机制、要有合理的引导办法。开放时间可以是全天候开放、定时开放和预约开放等。

2、实验室开放信息公布

每学期开学初和放假前，各实验室应将实验室开放的时间地点、开放的实验项目（包括科研项目中开放的研究课题）、开放的实验条件等向学生公布。学生可进行预约登记，并可将自选的实验课题，结合实验室的方向和条件，联系相应的实验室和指导老师。

3、实验室开放准备

各开放实验室应根据实验内容、学生参与人数，配备实验指导教师和技术人员，做好仪器设备、材料等开放实验准备工作。学生在进入实验室前，指导教师要做好指导工作。教师要指导学生阅读与实验内容有关的参考资料、制定实验实施方案，保证实验正常进行和效果。

实验室开放时，要有指导教师或实验技术人员值班，必要时可以聘请研究生做助理，负责做好教学秩序、器材供应、实验室安全等管理工作，并做好学生到开放实验室的记录工作（包括学生姓名、实验日期、实验内容等），保证学生全部完成自己的实验内容。

4、集合各种资源，促进开放共享

学院必须统筹利用各种资源，包括本科教学仪器设备、科学研究仪器设备等各类创新基地实验设施，构建创新的实验室开放新体系，提高仪器设备利用率、提高实验室开放效果。

5、实验室开放成果总结

学生实验项目完成后，应向指导教师提交实验报告或论文等实验成果。指导教师引导学生进行讨论、交流，并做好成果收集工作。学院每学期汇编实验室开放成果，包括实验报告、典型案例分析、实验室开放经验总结、学生实验论文、发明专利等。每学年结束前三周，各院将本学期开放实验室实施情况按规定格式、要求，写出书面总结，并提供相应的支撑材料，报实验教学与设备管理中心，作为实验室开放效果评价依据。

六、附则

本规定自发布之日起实施，本规定由实验室与设备管理处负责解释。



曲阜师范大学实验室档案管理制度

为加强我校实验室建设、规范实验室管理，使实验室更好地为教学、科研工作服务，根据国家教委有关曲阜师范大学实验室评估标准和档案管理工作规范的要求，特制定本制度。

一、实验室档案的内容

1. 实验室管理和建设部分：上级有关实验室建设和管理的文件；实验室设置及主任任免文件；实验室人员基本情况表；实验室建设计划申报材料；实验室评比、总结材料及证书；实验室各类规章制度；岗位责任制；实验室专职人员工作日记；实验室工作计划；活动记录；人员考核记录；培训计划及实施情况；研究论文、成果鉴定证书；实验技术开发及自制实验仪器设备图纸和验收报告；实验室安全记录等材料。

2. 实验教学部分：课程教学计划；实验教学大纲；实验项目卡片；实验教材（实验指导书）；实验教学考核办法及试卷。典型的实验报告；学生实验成绩登记表；开出实验记录；有关实验教学的记录报表等；实验教学方法研究（论文）、文字材料等。承担有纵向及横向课题的相关实验室，对研究成果、实验数据要妥善保管，定期存档。

3. 实验室仪器设备部分：仪器设备管理的各项规章制度；仪器设备的固定资产帐(卡)技术资料；维修使用记录；借用登记记录；消耗材料领用记录；仪器设备的购置报告；仪器设备报废调拨单；大型仪器设备的论证报告；大型仪器设备使用记录；订货合同；安装验收报告；使用、检修、标定、故障记录等。

二. 实验室档案的管理

1. 实验室档案管理工作是实验工作的一项重要内容。本制度适用于我校各类实验室。新建实验室要及时建立工作档案。

2. 根据实验室工作档案的内容，有关的实验室专职工作人员、教师和管理、研究人员，有责任和义务作好有关材料的收集和事项记录，并提供给档案管理人员。

3. 各单位要有专人(或兼职)负责工作档案的管理工作。

4. 各单位对工作档案的内容进行编目整理、归档保存。如需借阅应办理手续，并及时归还。

5. 撤并的实验室及时做好工作档案的移交，保存工作。

6. 关于设备档案的归档要求和管理按设备处有关规定执行。



曲阜师范大学实验室基本信息收集整理上报制度

为了规范实验室的管理，加强实验教学与各项管理信息的互通，实现实验系统的动态管理。特制定本制度。

一、基本信息的范围和内容

1、实验室的基本情况

实验室名称、批准建制文件、面积、检查评比及评估情况等

2、实验室的沿革、特色方面：

实验室创建历史、人才培养方向、教学科研特色及取得的成果、目前国内同类院校中的水平；实验教材的建设、实验教学改革进程与改革方向；实验室资产利用率等。

3、实验教学基本信息

实验教学管理文件、实验教学大纲、实验指导书、实验卡片、实验考勤、实验教学任务、实验教学进度计划、典型实验报告和其它执行情况等。

4、仪器设备信息：

各类仪器设备的技术资料。使用记录、功能开发及效益、维修记录、更新情况，利用率和完好率。

5、实验人员基本信息

实验室主任、副主任及实验室专职人员情况、人数统计、组成、结构及变动情况。

6、各类其它信息

与实验室建设规划、管理制度、工作计划、有关论文、鉴定资料，会议交流资料、奖惩材料等。

二、基本信息的收集和整理

1、基本信息的收集和整理工作，是实验室的一项日常工作的一项重要内容。在实验室工作的专兼职人员都有义务向信息管理员提供信息资料。

2、实验室工作人员在实验室日常工作中，应及时填写各类记录、各项管理表格，收集各种信息。

3、实验室人员应做好工作日志记录，以利于人员考核材料的积累，尤其是实验室活动记录，为基本信息收集提供原始依据。

三、基本信息的上报及管理

1、学校实验室有关基本信息分为二级管理，学校由实验室与设备管理处归口管理，专人负责，定期整理统计。

2、实验室必须于每学期末对基本信息进行整理统计，填报有关报表，及时上报。

3、实验室基本信息收集整理后，按有关要求，分类汇总，妥善保管，按档案管理要求分别报学校档案室和教务处。

四、本制度自下发之日起执行。

实验室与设备管理处

2014年4月8日

实验室与设备管理处

曲阜师范大学实验室主任职责

曲阜师范大学各实验中心、中心实验室及专业实验室的主任是实验室工作的领导者和组织者，全面负责实验室的各项工作，主要职责是：

1、根据学校教学、科研工作的总体目标和本实验室所承担的教学、科研任务，负责制定本实验室的长远建设规划和近期建设计划，努力将实验室建设与学科建设、专业建设和课程建设结合起来。

2、负责实验室各项规章制度的完善与执行，做好实验室内部的统筹和协调工作，努力实现对实验室的规范、科学和高效管理。

3、认真探索实验室开放运作和管理的新模式，努力提高实验室的开放时间，开放项目的数量和质量，以及开放对象的覆盖面。

4、根据学校和学院的安排，制定每学期实验室教学和科研工作的实施方案，负责实验室各类人员（包括在实验室工作的教师）的工作任务分配，并对工作情况进行检查监督。

5、按照教学要求，会同相关教学人员，认真审定本实验中心、中心实验室或专业实验室所开设的每一门实验课程的教学大纲，完善实验指导书、实验教材（讲义）等教学文件和资料。

6、实验室主任应对本实验室开设的每一门实验课程的教学质量负责。应当引导实验室注重吸收教学和科研的新成果，更新实验内容，改革教学方法，不断提高综合性、设计性实验的开设比例，努力培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和发现问题、分析问题、解决问题的能力。

7、作为实验室工作的第一责任人，对整个实验室的国有资产管理和安全工作负责，组织编制实验室设备、仪器、材料、工具等的购置与维修计划，使仪器、设备处于完好状态。

8、在校和学院的指导下，负责制定实验室工作人员的培养计划，组织安排实验室各类人员（包括在实验室工作的教师）的业务提高与培训工作。

9、在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术的交流活动。

10、实验室副主任协助实验室主任完成以上职责，并可分管若干项具体的工作。

实验室与设备管理处

2014年4月8日

实验室与设备管理处

曲阜师范大学教学实验用房使用管理规定

为了加强学校教学实验室用房管理，规范学校教学实验室用房的使用，保证实验教学用房需要，特制定本办法。

一、教学实验用房的构成

教学实验室包括：基础课、专业基础课和专业课教学实验室及教学计算机机房；实验附属用房包括：准备室、天平室、仪器室、标本室、模型室、陈列室及实验人员办公室等。

二、教学实验用房的使用与管理

1、院在对学校分配的用房总量进行二次分配时，根据实验教学任务、实验教学特点及实验室的性质，参考《普通高等学校本科教学工作水平评估方案（试行）》，优先保证实验教学用房面积；

2、院对各教学实验室用房进行统筹规划、合理分配后，绘制各实验室平面布置图，标明：实验室的具体位置、实验室平面布局、主要仪器设备及功能等。该图纸一式两份，一份交实验室与设备管理处，一份留院备案。实验室房屋结构和房间编号不得随意改变；

3、院各教学实验室在入口处必须有显著的张贴标志，标志内容包括实验室名称、主要实验项目等信息；

4、院各实验室在进行实验用房功能规划时，必须充分考虑房间面积的利用率，要精心设计、合理布局，使实验室场地、实验教学内容 and 仪器设备等的布置在空间上衔接有序，在使用上科学、合理，有效提高实验场地的利用率；

5、院各实验室用房的使用必须符合国家相关的实验室安全规范，不允许随意摆放和混放易燃易爆、有毒有害等危险品。实验室

要保持环境整洁，仪器设备存放符合标准。室内和走廊上不准堆放与实验无关的物品；

6、院教学实验用房需要增加、调整及装修改造时，必须提供详细的使用依据及实施计划，报实验室与设备管理处批准后，方可执行。如学院用房面积超过本学院定额规定的面积，依据学校公用房使用相关办法处理；

7、教学实验用房是学校为了满足院实验教学任务配置的房屋资源，任何单位不得随意改变教学实验用房的使用性质（如改作科研、办公、培训或经营等）。

三、教学实验用房的使用效益评价

1、院各实验室要根据实验教学计划、实验大纲及实验课程进度要求，做好实验准备，保证完成实验教学任务；

2、院各实验室要积极创造条件，开放实验室，提高实验室的利用率；

3、实验室与设备管理处会同资产处对院实验用房落实情况及使用效益进行调查、统计，并对各院实验用房的使用效益进行评价；

4、对侵占、挪用教学实验用房的情况学校将追究有关人员责任。

四、附则

本规定自发布之日起实施，由实验室与设备管理处负责解释。

实验室与设备管理处

2014年4月8日

实验室与设备管理处

实验中心大楼管理规定

第一章 总则

为了维护实验中心大楼的良好秩序，使师生员工有一个井然有序和舒适的工作、学习环境，保证楼内各项财产的完好和安全，营造一个整洁、舒适、优美的环境，特制订本规定。

第二章 出入管理

第一条 凡在实验中心大楼工作、学习的人员，出入均要服从管理规定，都有责任维护实验中心大楼的安全，在发生事故时，都应服从救灾和救助指挥。

第二条 运出大楼的物品须凭相关部门签发的物品出门证明并经物业管理公司门卫验证后放行。凡到实验中心大楼联系工作的外来人员，门卫为第一接待人，登记并指引客人到所拜访的实验室。

第三条 进出实验中心大楼的人员应穿戴整齐，注重仪表，并不得将宠物、自行车、电动车等带进实验中心大楼。

第四条 要自觉执行作息時間，因工作需要加班的师生请到门卫处登记。

第三章 安全管理

第五条 未经许可，不准将易燃、易爆及其它危险物品带入大楼，不准在楼内焚烧文件、纸张等，不准随意架设各种电器，不准随意乱拉、乱接电源。

第六条 要提高自我保护意识，室内不放贵重物品和现金，发现可疑人员要及时向门卫通报，临时离开实验室及重要场所时要注意关门。

第七条 要勤俭节约、爱护设备。所有人员在使用水电等设施时，要注意节约，使用后及时关闭，空调冬季设定的温度不得高于20度，夏季设定的温度不得低于26度。特别是在各实验室内，下班离开时，应及时关闭所有电源开关和空调设施以及门窗。

第八条 各区域的安全（含水、电、门窗等）实行部门负责制，部门负责人为第一责任人。

第四章 环境管理

第九条 各位师生员工要尊重保洁人员的劳动，协助保洁人员搞好室内外卫生，保持室内外卫生整洁。

第十条 进入大楼的所有人员应自觉维护公共场所的卫生，禁止随地吐痰，乱抛纸屑等杂物。严禁在室内和楼道内乱贴、乱写、乱刻、乱挂、乱钉，严禁在楼道和公共场所堆放器材、箱柜及其他杂物等。

第十一条 大楼内各种公用、专用设施，全体人员应自觉爱护，定期清扫、保养、检查，保持良好的性能。实验室及实验室应保持整洁，桌椅统一放置，不准随意搬动，办公用品做到放置有序，不得随意改动电源、电话线路。

第十二条 养成良好的卫生习惯，不准从窗户向楼外乱扔瓜皮果壳等杂物。楼梯间、消防通道、走廊、门厅等公共场所要保持清洁和畅通，不准堆放杂物，不得在实验大楼内喝酒、抽烟、打闹。

第五章 附则

第十三条 本规定自2013年10月10日起执行。

第十四条 以上各项管理规定执行情况，实验室与设备管理处将不定期进行督查并予以情况通报。

第十五条 本规定由实验室与设备管理处负责解释。



机房管理人员岗位职责

机房是教师、实验技术人员进行教学、科研的场所，是培养学生计算机操作技能与软件设计的实验重地。为更好地为教学、科研服务，特制定机房工作人员工作条例。

第一条 根据教学计划及课表的安排，机房管理人员必须认真做好机房安排计划，按课程要求做好实验课各个环节的准备工作（如硬件、软件的安装、调试），确保实验教学的正常进行。

第二条 计算机机房的硬件设备和软件必须定置摆放，对服务器、计算机系统进行系统备份制度。交换机和服务器以及通信设备是网络的关键设备，不得自行配置或更换，更不能挪作它用，责任到人。

第三条 机房工作人员对管辖范围内任何设备及配件只有保管、维护的权力和义务，没有处置权。机房财产设备任何人不得私自挪用，一律不得私自外借。

第四条 要求负责机房的管理人员须在课前 10 分钟开门，做好与指导教师的交接及各个环节的实验准备工作。实验课结束后及时交接、检查、整理机房设备，锁好门。机房管理人员实行坐班制度，不迟到、早退、脱岗，有事先请假，安排好代岗人员后方可离去。

第五条 对管辖机房内的卫生、安全负责。要增强防火、防盗意识。实验结束或下班前必须认真检查设备是否完好无缺，做好安全检查。应按序关机，同时放好鼠标和键盘，并做好卫生整理工作。

应仔细检查所管辖机房的窗户、窗帘、灯光、空调、电源等，彻底清场，锁好门。因管理不力造成损失的，应承担相应的责任。

第六条 遇有雷电、大风、大雨等灾害性天气，实验室工作人员应主动检查所管辖范围内的机房，采取相应措施，确保设备安全。

第七条 机房工作人员必须做好对管辖机房的日常维护管理工作。确保仪器设备处于良好的工作状态，保证所管辖机房和设备的干净、清洁、整齐，做到每日清扫，每周进行一次大扫除。机器运行中如发现有异常情况，应及时报告、处理。

第八条 负责机房上机人员的行为督导，及时制止不良行为，保证机房安静、文明、整洁的工作学习环境。

第九条 机房工作人员保管的机房钥匙，禁止随意交给他人。未经批准，禁止将机房相关的密码透露给其他人员，同时有责任对信息保密。

第十条 若违反以上岗位职责规矩，将进行追责。

实验室与设备管理处

2013年10月8日

实验室与设备管理处

语言实验室守则

- 一、使用语言实验室的师生必须经过技术训练后方可上机操作。
- 二、学生上课时要按座位表对号入座，未经许可，不得随便更换，一切操作按任课教师的指令进行。
- 三、保持语音室安静、整洁。严禁在室内大声喧哗、吸烟、吃东西；不准在桌面、电脑显示器上乱写乱画；严禁随地吐痰、乱丢杂物。
- 四、学生要爱护语音设备，严格按照使用说明书的要求操作。设备发生故障时要立即停止使用，并报告指导教师或管理人员。
- 五、下课后要把使用的设备全部恢复到原位，把凳子和耳机摆放整齐，并做好座位周围的清洁工作方可离开。

实验教学与设备管理中心

2019年4月20日



语音室管理员岗位职责

一、严格按照课表规定的时间使用语音室，如有变动需经请示批准后执行。

二、管理员应于课前 10 分钟开门，课后 10 分钟内锁门，无课语音室不得长时间处于开门状态； 正常开课 5 分钟后方可离去。

三、管理人员应经常与使用语音室教师沟通了解设备运行情况并听取意见，及时发现并处理设备故障，重大问题迅速联系专业维修人员。

四、课后管理人员要认真检查各语音室设备是否出现故障，耳机等配件是否放在规定的位置上，以及学生座位有无缺损、涂写等现象，如有上述情况出现，追究最后一位使用者的责任。

五、管理人员实行坐班制度，不迟到、早退、脱岗，有事先请假，安排好代岗人员后方可离去。

六、负责语音室的安全及卫生，保证所管辖语音室和设备的干净、清洁、整齐，做到每日清扫，每周进行一次大扫除。

七、 若违反以上岗位职责规矩，将进行追责。

实验教学与设备管理中心

2017 年 12 月 1 日

学生上机守则

第一条 保持机房安静、整洁。机房内不准大声喧哗、聊天、嬉戏、打闹，雨具、书包等物品放到储物柜里。

第二条 机房内严禁吸烟，不随地吐痰，不能吃东西，不乱丢垃圾，不准在计算机设备及桌、椅、墙壁上乱涂乱画。

第三条 不可野蛮操作计算机，如用力敲击键盘、鼠标等。

第四条 不许利用网络进行违法活动，上不健康的网站。

第五条 如遇计算机和其它设备发生故障损坏时，应立即停止使用，向机房管理员报告。

第六条 上机结束后，放好键盘、鼠标，把凳子摆放整齐，做好机位周围的清洁工作。

实验室与设备管理处

2013 年 10 月 8 日

实验室与设备管理处

曲阜师范大学本科实验教学管理办法

为建立规范的实验教学秩序，实现实验教学管理科学化、规范化，不断提高实验教学质量和管理水平，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 实验教学是指独立设课的实验课和理论课中的实验环节，是学校教学工作的重要组成部分。实验教学的基本任务是对学生进行实验技能的基本训练，使学生了解科学实验的主要过程和基本方法，培养学生的观察力、动手能力和创造力以及严肃认真的工作态度、积极主动的探索精神，并使学生初步学会科学研究的方法。实验教学工作必须遵循自身的客观规律，要与理论课教学相辅相成，贯彻科学性与思想性相统一，理论联系实际等教学原则。

实验教学计划是指导实验教学工作的基本文件，是培养专门人才和组织教学过程的主要依据，它体现了学校培养人才的模式和基本要求。实验教学大纲是指导实验教学工作的纲领性文件，必须根据教学计划和课程的基本要求制定。实验教学工作必须严格按照实验教学大纲进行，以保证实验教学秩序的稳定，保证实验教学任务高质量的完成。

第三条 实验教师在实验教学过程中起主导作用，必须认真对待实验教学工作，精心设计实验教学过程，启发和调动学生的积极性和创造性。

第四条 加强实验教学工作的管理是提高实验教学质量的根本保证。各级管理人员都要认真学习教育科学理论和管理理论，借鉴国内外实验教学的管理经验，深入教学第一线，注重调查研究，勇

于探索 and 改革，努力提高实验教学管理水平。

第二章 实验教学的计划管理

第五条 实验教学大纲是以纲要形式编写的有关学科实验教学内容的指导性文件。实验教师必须根据实验教学大纲的内容和要求进行实验教学活动。实验教学大纲也是组织和检查教学活动、编写实验指导书(或实验教材)、考核学生实验课成绩的依据。各门实验课都应有实验教学大纲，没有大纲不能开课。

第六条 实验教学大纲须由教研室或实验室集体讨论编写，经所在学院审查后报实验教学与设备管理中心，再由实验教学与设备管理中心负责组织专家评议后报分管校长批准。既经批准的实验教学大纲为法定文件，任何部门或个人均不得擅自变动，以维护实验教学大纲的严肃性。各有关单位必须认真组织实施，保证实验教学的顺利进行。实验教学大纲的修订工作由学校统一组织。

第七条 每学期学校根据教学计划制定《实验课程表》，实验教师执行实验教学计划必须按照《实验课程表》进行。

第八条 《实验课程表》一经制定，任何部门、任何人未经实验教学与设备管理中心批准，不得随意改动。实验教学与设备管理中心、教学评估研究中心、相关学院将按《实验课程表》进度检查计划执行情况和实验教学质量。如有特殊原因要求调课，须由实验教师提出申请，经所在学院同意后，到实验教学与设备管理中心办理调课手续。

第九条 实验教学要严格按分组进行，实验课根据实验条件安排分组人数，要按照小班上课原则，确保每位学生能独立实验操作，

每组人数不能超过实验教学大纲规定人数。

第三章 实验教学过程与质量管理

第十条 实验教学以实验项目形式开展，实验项目类型分为验证性实验、综合性实验和设计性实验；实验教学要严格按照实验教学大纲的规定进行，不得随意改变学时、减少或变更实验项目。

第十一条 各教学单位应根据教学计划和实验教学大纲的要求制定实验教材或实验指导书。指导书应包括实验目的、要求、实验原理、实验所用仪器、实验步骤和方法、实验注意事项、思考题、实验预习要求、实验报告要求等。对于综合性或设计性的实验应包括由学生拟定实验方案、选择所用实验装置、确定实验方法、整理数据、分析实验结果等要求，实验指导书应随教学计划和实验教学大纲的变化随时作相应修订。

第十二条 实验教师要按照实验教学大纲和实验指导书认真备课，进行预备实验，并写出指导实验讲稿和标准实验报告。每次实验课之前，实验教师和实验技术人员要做好一切准备工作，包括检查仪器、设备运转情况，检查安全设施，备齐实验用材料和工具，对实验目的、要求、原理、步骤、实验装置等做到心中有数。新上岗或首开实验的实验教师必须试讲、试做实验。试讲、试做完成后要提供讲稿、试做记录和实验报告等材料，经学院有关领导、实验室负责人组织审查并认可后，方可独立指导实验。试讲记录要存档。

第十三条 实验教师或实验技术人员应提前将实验安排通知学生，并布置预习任务。学生在做实验前，实验教师要检查学生预习情况，预习不合格者不得参加实验。

第十四条 学生第一次上实验课，由实验教师或实验技术人员负责宣讲学生实验守则及实验室有关规章制度。对破坏规章制度、违反操作规程或不服从指导的学生，实验教师或实验技术人员有权暂停其实验。

第十五条 实验教师在实验前应对实验的有关理论、方法做系统讲解，实验中，实验教师不能包办代替，要让学生独立操作，培养学生动手能力，独立分析、解决问题的能力。实验教师每次只能在一个实验室进行授课指导，不允许研究生代替实验教师上课，实验进行中，实验教师不得离开实验室，要经常巡视检查，进行规范指导。

第十六条 实验教师必须让学生独立操作实验，并检查每组学生的实验情况，对于实验不认真的学生，实验教师有权责令其重做。凡因故未完成必做实验项目的学生，必须在考试前进行补做，否则不得参加考试。

第十七条 上实验课时，实验教师和实验技术人员要严格要求学生遵守实验纪律，保持肃静和实验室清洁，不准动用与实验内容无关的仪器设备。实验中要注意人身安全和设备安全，严格遵守相关操作规程。

第十八条 实验结束后，实验教师和实验技术人员要认真检查、整理仪器设备，如有损坏、丢失，要立即组织有关人员调查，了解仪器设备丢失、损坏原因，根据有关规定提出处理意见，及时上报主管部门。

第十九条 实验教师要认真批改实验报告，对不合格的要根据

具体情况要求学生重做实验或重写实验报告。

第二十条 实验教学质量检查是学校实验教学管理的经常性和重要性工作，提高实验教学质量是实验教学检查的根本目的。实验教学检查主要是针对实验教学过程的各个阶段和各个环节的组织实施情况、实验教学管理规章制度的执行情况以及实验课教学和学生的学习情况进行检查。

第二十一条 学校各级领导和相关管理人员都应该重视实验教学检查，校领导、主管部门领导及工作人员、各院系领导及教学管理人员、教研室、实验室主任都要经常深入实验教学第一线，通过听课、检查、抽测学生操作能力、检查学生实验报告完成情况、广泛听取意见等方式，了解和检查各门实验课的教学质量，及时反映和解决实验教学中出现的问题，并做好文字记载。

第二十二条 实验教学与设备管理中心负责组织有关人员对实验教学进行检查；要广泛听取教师和学生的意见、建议，会同学校有关人员及时做出实验教学检查的总结，肯定成绩，推广好的经验和典型，找出实验教学和实验教学管理中存在的问题和薄弱环节，并提出改进措施，以保证实验教学质量和实验教学管理水平不断提高。

第二十三条 实验教师及实验技术人员在实验教学实施、管理过程中出现教学事故，实验教学与设备管理中心进行通报，并根据学校相关文件进行处理。

第四章 实验课成绩考核管理

第二十四条 所有实验课都必须进行考核，可根据专业要求，采取灵活的考核方式，考核合格后，才能获得该课程学分。考核成绩应从学生平时实验预习、实验操作、数据采集和处理、实验报告撰写及实验考试、考查等方面综合评定。课内实验成绩不及格者，不能参加该门课程考试，独立开课的实验总评成绩不合格者必须重修。

第二十五条 相关学院可根据实验教学大纲结合实验课的具体情况，制定出各门实验课的成绩评定细则。课内实验成绩应按一定比例计入该课程的总成绩，相关学院可参考实验课的学时在该课程的总学时中所占比例来确定。

第二十六条 实验课考核成绩由实验教师评出、登记。

第五章 实验课程建设和研究

第二十七条 实验课程的建设应立足于实验课程内容体系的改革与创新，构建学生合理的知识能力结构，在掌握科学实验方法和技能的基础上，突出综合运用知识分析、解决问题的能力 and 创新思维的培养，达到人才培养总目标的要求。

第二十八条 实验课程建设应包含以下内容：

1. 实验课程结构体系的改革与创新；
2. 实验教学大纲的制定；
3. 实验项目的设立与更新；
4. 实验教材或实验指导书的编写；
5. 实验教学方法与手段的改革与创新；

6. 实验课程教学质量的监控与考核；

7. 实验仪器设备等硬件设施的建设。

第二十九条 学校相关部门或学院要组织实验教师和实验技术人员开展实验教学研究工作的，对实验课程内容体系与实验教学模式、实验教学方法、实验室管理及运行机制、教学实验仪器设备的研制与开发等进行研究探索。

第六章 实验教学人员管理

第三十条 实验教师的基本任务是根据实验教学大纲的要求开好实验课，要认真遵守学校有关实验教学管理的各项规章制度，切实保证实验教学质量。

第三十一条 实验教师必须熟练掌握本专业或本门课程的基本课论、基本技能。新到实验室工作的实验教师必须经过试讲、试做，考核合格后方准上岗、独立指导实验。

第三十二条 实验教师（含实验技术人员）有通过学习、培训提高实验教学水平的责任和义务，应努力掌握新的实验技能及仪器维修保养的基本知识，不断提高业务素养和实验教学水平。

第三十三条 学校鼓励、支持实验教师（含实验技术人员）根据工作需要参加校内外培训和进修。实验教师（含实验技术人员）外出学习、进修、须提前报告学院和学校人事部门，由学校统筹安排。

第三十四条 实验教师及实验技术人员要热爱本职工作，认真履行岗位职责，教书育人，保质保量地完成本人所承担的各项工作。对不服从安排和不认真执行学校有关实验教学管理规章制度而造

成事故者，依据学校相关文件要求进行处理。

第七章 实验教学领导与管理

第三十五条 实验教学实行校、院二级管理。实验教学工作的学校主管部门和相关学院分管院长领导下，由学院负责组织实施。

第三十六条 实验教学与设备管理中心负责制定实验教学管理和实验室工作人员管理的有关规章制度，并组织、协调、督促、检查、服务实验教学工作。

第八章 实验教师岗位职责

第三十七条 认真备课，首次开设的实验，实验教师要进行试做，并做好试做记录；保证实验教学质量；严格执行实验教学计划，严禁私自串课、停课，保持实验教学秩序稳定。

第三十八条 认真研究教学内容、教学方法和手段，充分掌握和了解所任实验课程在国内外的的发展状况，及时补充和更新实验内容，将科学技术发展的新成果及时应用到实验教学之中。

第三十九条 负责制定实验方案、设计实验方法，编写实验大纲、实验讲义或指导书，开展实验课题的研究，努力提高综合性、应用性、设计性实验的比例，提高学生的动手能力和创新能力，提高实验教学质量。

第四十条 参加仪器设备的验收、安装、调试与功能开发工作，熟悉仪器设备的使用、注意事项、基本维护和所涉及的相关知识、技术。

第四十一条 每次实验课，实验教师必须提前到达实验室，做好准备工作，在实验教学过程中应着重抓好以下几个方面：

(1) 严肃实验课教学纪律，按学生实验守则要求学生，检查、记录学生的出勤情况；

(2) 加强对学生进行实验操作的安全教育，并采取必要的防护措施；

(3) 通过提问、讨论等方式，检查学生的预习情况和报告；

(4) 讲解实验原理、操作步骤和重点仪器设备的操作规程及注意事项；

(5) 随时检查学生的实验进程，及时矫正不符合要求的实验步骤和操作方法等，对涉及人身和仪器设备安全的事项应做出示范并检查巡视；维护实验室的正常秩序；

(6) 审查实验记录，实事求是地填好实验室工作日志；

第四十二条 实验结束后负责督促学生归还、赔偿仪器设备、材料和试剂等实验用品。

第四十三条 及时认真批改实验报告，组织学生进行实验课成绩考核；汇总并上报学生的实验课成绩。

第四十四条 保持实验仪器设备正常运转，实验中损坏的仪器设备要及时报修，替换，不能影响实验的正常开出。

第四十五条 负责本实验室的安全。按规定处理“三废”，认真检查实验室的水、电、火源、门窗、气瓶是否关闭，检查值日生的清洁工作情况；定期检查和按时更新灭火器和消防器材，杜绝隐患。

第四十六条 完成实领导交办的其他工作。

第九章 学生实验守则

第四十七条 学生必须按实验课程表及实验室开放规定的时间到实验室进行实验，不得无故迟到、早退或中途退出。迟到十分钟以上者，不得参加本次实验。无故不参加实验者，以旷课论处。多次缺课按学校相关制度处理。

第四十八条 学生实验前应认真预习或提交实验方案，经实验指导教师批准后方可准许实验。未经预习、提交实验方案或无故迟到者，实验指导教师有权停止其实验。

第四十九条 学生进入开放实验室，应提前预约，并报告实验主试、被试情况以及所需仪器、材料和其他配套设施，经实验指导教师允许，在实验室管理人员安排的时间内进行实验。

第五十条 进入实验室或实验场地，学生要根据实验要求做好必要防护措施，严禁带食物进入实验室。实验过程中保持安静，严禁做与实验无关的事，保持室内整洁，不得随意串室。

第五十一条 学生在实验准备就绪后，须经实验指导教师同意，方可进行实验。实验时必须按规定和步骤进行，认真观察和分析实验现象，尊重实验事实，如实记录实验数据，不得抄袭他人或任意更改实验数据和结果。

第五十二条 学生实验时要注意安全，防止触电、失火、中毒等事件发生，若发生异常现象或意外事故时，应及时向实验指导教师报告，妥善处理。

第五十三条 学生如果因未严格遵守实验室安全操作规程、违反实验操作步骤或不遵从实验教师指导而造成他人或自身的伤害，

由本人承担责任后果。

第五十四条 学生必须严格遵守仪器设备的操作规程，禁止在实验室取电充电，爱护仪器设备及其它公共财产，节约实验材料。未经指导教师允许，不能动用本实验之外的仪器。损坏仪器，须及时按制度赔偿。

第五十五条 学生实验产生的废弃物品，应放入指定地点或器具内。

第五十六条 实验室内的任何物品（包含实验废弃物品），不经实验指导教师同意，学生不允许随意带出实验室。

第五十七条 学生须认书写实验报告，实验步骤、实验数据或实验结论错误者，实验指导老师有权令其重做或补做实验。

第五十八条 实验完毕后，学生应主动整理实验仪器设备、工具，打扫卫生，关闭气、电、水源，经实验指导教师检查后，方可离开。

第十章 附则

第五十九条 本办法由实验教学与设备管理中心负责解释。

第六十条 本办法自公布之日起施行。其他有关规定，凡与本办法不一致的，按照本办法执行。

实验教学与设备管理中心

2018年11月8日



曲阜师范大学本科实验教学评价指标体系

指 标	指标内涵说明与选等要求	等级与分值区间				
		A	B	C	D	E
		优 秀	良 好	中 等	及 格	不 及 格
实验准备	实验室管理规范，仪器、设备摆放整齐，环境整洁卫生，上课有实验教案，能按教学计划开设实验项目。	14 	12 	10 	9 	0
	没有实验教案，不得给 B 级以上中得分，不按计划开出实验项目，不得给 A 级中得分。	15	13	11	10	8
教学内容	教师对实验内容、实验安全、实验要求和注意事项讲授清楚、准确；重点突出，难点处理得当；讲授与实际操作时间分配合理。	22 	19 	18 	15 	0
	讲授的内容有错误，或内容讲授不完整者，不得给 A 级中得分。	25	22	19	18	15
教学方法	善于启发学生思维，注重培养学生理论联系实际能力、动手能力、创新能力、独立操作能力。注意巡视和有针对性的个性化指导。	22 	19 	18 	15 	0
	讲授照本宣科，缺乏联系实际，不得给 A 级中得分。	25	22	19	18	15

教学效果	带教认真，精神饱满，基础扎实，指导学生和及时处理实验中常见问题的能力较强。	18	17	14	13	0
	上课不积极巡视，不及时解决学生实验过程中出现的问题者，不得给 B 级以上中得分。	20	18	17	14	13
教学管理	认真执行实验室管理制度，坚守岗位，对学生要求严格；实验报告批改认真、返还及时；遵守作息時間，无迟到、提前下课现象，课堂纪律良好。	14	13	10	8	0
	上课过程中不在实验室者，评分为不及格。	15	14	13	9	8
各等级分值总计区间		90	80	70	60	0
		100	89	79	69	59

实验教学与设备管理中心 2018 年 3 月修订

实验教师岗位职责

一、认真备课，首次开设的实验，实验教师要进行试做，并做好试做记录；保证实验教学质量；严格执行实验教学计划，严禁私自串课、停课，保持实验教学秩序稳定。

二、认真研究教学内容、教学方法和手段，充分掌握和了解所任实验课程在国内外的的发展状况，及时补充和更新实验内容，将科学技术发展的新成果及时应用到实验教学之中。

三、负责制定实验方案、设计实验方法，编写实验大纲、实验讲义或指导书，开展实验课题的研究，努力提高综合性、应用性、设计性实验的比例，提高学生的动手能力和创新能力，提高实验教学质量。

四、参加仪器设备的验收、安装、调试与功能开发工作，熟悉仪器设备的使用、注意事项、基本维护和所涉及的相关知识、技术。

五、每次实验课，实验教师必须提前到达实验室，做好准备工作，在实验教学过程中应着重抓好以下几个方面：

（1）严肃实验课教学纪律，按学生实验守则要求学生，检查、记录学生的出勤情况；

（2）加强对学生进行实验操作的安全教育，并采取必要的防护措施；

（3）通过提问、讨论等方式，检查学生的预习情况和报告；

（4）讲解实验原理、操作步骤和重点仪器设备的操作规程及注意事项；

（5）随时检查学生的实验进程，及时矫正不符合要求的实验

步骤和操作方法等，对涉及人身和仪器设备安全的事项应做出示范并检查巡视；维护实验室的正常秩序；

（6）审查实验记录，实事求是地填好实验室工作日志；

六、实验结束后负责督促学生归还、赔偿仪器设备、材料和试剂等实验用品。

七、及时认真批改实验报告，组织学生进行实验课成绩考核；汇总并上报学生的实验课成绩。

八、保持实验仪器设备正常运转，实验中损坏的仪器设备要及时报修，替换，不能影响实验的正常开出。

九、负责本实验室的安全。按规定处理“三废”，认真检查实验室的水、电、火源、门窗、气瓶是否关闭，检查值日生的清洁工作情况；定期检查和按时更新灭火器和消防器材，杜绝隐患。

十、完成领导交办的其他工作。

实验室与设备管理处

2014 年 10 月 8 日

实验室与设备管理处

学生实验守则

一、学生必须按实验课程表及实验室开放规定的时间到实验室进行实验，不得无故迟到、早退或中途退出。迟到十分钟以上者，不得参加本次实验。无故不参加实验者，以旷课论处。多次缺课按学校相关制度处理。

二、学生实验前应认真预习或提交实验方案，经实验指导教师批准后方可准许实验。未经预习、提交实验方案或无故迟到者，实验指导教师有权停止其实验。

三、学生进入开放实验室，应提前预约，并报告实验主试、被试情况以及所需仪器、材料和其他配套设施，经实验指导教师允许，在实验室管理人员安排的时间内进行实验。

四、进入实验室或实验场地，学生要根据实验要求做好必要防护措施，严禁带食物进入实验室。实验过程中保持安静，严禁做与实验无关的事，保持室内整洁，不得随意串室。

五、学生在实验准备就绪后，须经实验指导教师同意，方可进行实验。实验时必须按规定和步骤进行，认真观察和分析实验现象，尊重实验事实，如实记录实验数据，不得抄袭他人或任意更改实验数据和结果。

六、学生实验时要注意安全，防止触电、失火、中毒等事件发生，若发生异常现象或意外事故时，应及时向实验指导教师报告，妥善处理。

七、学生如果因未严格遵守实验室安全操作规程、违反实验操作步骤或不遵从实验教师指导而造成他人或自身的伤害，由本人承

担责任后果。

八、学生必须严格遵守仪器设备的操作规程，禁止在实验室取电充电，爱护仪器设备及其它公共财产，节约实验材料。未经指导教师允许，不能动用本实验之外的仪器。损坏仪器，须及时按制度赔偿。

九、学生实验产生的废弃物品，应放入指定地点或器具内。

十、实验室内的任何物品（包含实验废弃物品），不经实验指导教师同意，学生不允许随意带出实验室。

十一、学生须认真书写实验报告，实验步骤、实验数据或实验结论错误者，实验指导老师有权令其重做或补做实验。

十二、实验完毕后，学生应主动整理实验仪器设备、工具，打扫卫生，关闭气、电、水源，经实验指导教师检查后，方可离开。



实验教学事故认定及处理办法(修订)

高等学校的中心任务是教学，在教学过程中起主导作用的是教师，教师应严守职业道德，做到教书育人，为人师表，提高教学水平；各级教学管理人员应忠于职守，不断提高管理质量。为避免或减少并及时处理教学与教学管理事故，特制定本办法。

一、总则

（一）本办法所说的教学和教学管理事故是指在学校实验管理和实验教学活动（课堂教学、考试等）各个环节中发生的，因责任心不强、工作失误等人为因素所引起的，导致教学秩序混乱和影响教学质量的事件和行为。

（二）实验教学和实验教学管理事故分为一般教学与教学管理事故及严重教学与教学管理事故两种。

（三）我校从事实验教学工作及实验教学管理人员均适用本办法。

二、下列违反教学规定或教学管理规定的行为或事件，造成影响较小的，认定为一般教学事故：

- （一）未有讲义或教案进入课堂执教的；
- （二）在知识讲授上出现原则性、科学性错误的；
- （三）任课教师上课迟到或提前下课、上课期间擅离岗位时间在 10 分钟以内的；
- （四）按教学大纲应有实验报告的课程不按规定布置，或批改实验报告未达到规定数量，或不批改实验报告的；
- （五）未经教学单位批准自行调课、变更上课时间、地点或委

托他人代课的；

（六）变更上课时间、地点或委托他人代课未在教务系统记录备案的；

（七）教师在上课或教学活动中衣冠不整或未按实验要求穿戴防护装备（教师不准穿拖鞋、短裤进入实验教学场所）或使用手机，影响教学活动正常进行的；

（八）教师请假已经批准，但未通知学生的；

（九）不按时填写实验室工作日志的；

（十）实验室卫生不整洁的；

（十一）在放假或全校性活动期间未能做好实验教学安排影响实验教学活动正常进行的。

（十二）因排课不当造成实验课程冲突、课程遗漏、上课时间、地点错误、考试冲突的；

（十三）实验室管理人员未按时打开实验室，影响正常教学秩序的；

（十四）未经实验教学管理部门书面同意，擅自出借实验室的；

三、下列违反教学规定或教学管理规定的行为或事件，认定为严重教学事故：

（一）不按实验课表授课或改变实验教学内容的；

（二）实验教师无故缺课或未办理停课手续擅自停课，上课迟到、提前下课或上课期间擅离岗位 10 分钟以上的；

（三）提前结束课程，超过 6 学时（包含 6 学时）的；

（四）按实验教学大纲应有考试不按规定执行的；

（五）实验技术人员未按要求做好实验准备，导致实验教学活动无法进行的；

（六）实验室无人值班，致使无法使用，严重影响实验教学正常进行的；

（七）关于放假或全校性活动的教学调度通知内容不当造成实验教学秩序混乱；或通知未及时发放，造成局部未予执行的；

四、下列违反教学规定或教学管理规定的行为或事件， 认定为重大教学事故。

（一）实验教学过程中，严重违背党和国家的教育方针政策或出现违背教师基本职业道德规范等方面的言论和行为，直接影响教学活动的正常进行或在学生中造成恶劣影响的；

（二）因指导教师责任造成学生在实验中受到严重伤害或造成重大财产损失的；

（三）统计计算学生考试成绩出现重大失误或擅自更改学生考试成绩的。



曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2014〕54 号

曲阜师范大学关于印发 《大型仪器设备管理办法》和《大型仪器设备开 放基金实施办法》的通知

各学院，各部门、各单位：

《大型仪器设备管理办法》和《大型仪器设备开放基金实施办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



曲阜师范大学大型仪器设备管理办法

大型仪器设备在我校教学、科研中发挥着重大作用，为进一步提高大型仪器设备使用效益，更好地为教学、科研工作服务，按照教育部教高[2000]9号文件精神，制定本办法。

一、 范 围

第一条 大型仪器设备是指单价为 10 万元人民币以上（含 10 万元）的仪器设备或软件，以及单价为 20 万元人民币以上（含 20 万元）的各种电子产品。

二、 申购和论证

第二条 学校根据事业和学科的发展规划，按照教学与科研工作的需要，制定大型仪器设备的配备方案及申购计划。

第三条 申请及审批程序：

（一）申请单位需认真填写《曲阜师范大学大型仪器设备申请购置单》和《曲阜师范大学大型仪器设备可行性论证报告》，经所在单位主要负责人审核签字盖章后，报实验室与设备管理处预审；

（二）实验室与设备管理处组织有关专家对可行性论证报告进行论证，论证合理后报学校批准后，报资产管理处组织采购。

三、 验收和使用

第四条 仪器设备的安装、调试和验收工作是保证大型仪器设备正常使用的关键。设备到校后，由实验室与设备管理处与使用单位组织人员先进行常规验收，在规格、型号、数量确认无误后，填写《曲阜师范大学大型仪器设备开箱记录》。

第五条 技术验收应在大型仪器设备正常使用后，由实验室与设备管理处与设备购置单位组织有关专家进行，验收完毕后，填写《曲阜师范大学大型仪器设备技术验收报告》，送实验教学与设备管理中心，方可办理入账报销手续。

第六条 如果验收中发现问题，应以书面报告形式送交资产管理处采购中心，由其与有关供应商或厂家联系解决，必要时可通过商检局办理索赔手续。

第七条 学校大型仪器设备实行专管共用、校内建立大型仪器设备共享平台，并积极参加校际和地区间的协作共享网，实现资源共享。在完成本校教学、科研任务的同时，努力开展对外咨询、分析测试、培训等技术服务工作，为社会经济发展服务。

第八条 大型仪器设备使用收费标准应按照校内、外服务对象的不同有所区别。校内由学校安排的教学用机不收费，科研用机收费为对校外单位测试收费的一半。对校外单位的测试收

费，原则上略低于社会上同类仪器设备的收费标准，包括原材料消耗费、水电费、适量的仪器折旧费、人工费等。

第九条 新购进的大型仪器设备，必须及时建立技术档案、设备履历书及各种记录（安装调试记录、使用记录、保养检修记录、故障事故记录等）。制定操作规程，并挂在醒目之处。

第十条 设备使用单位应对使用人员进行基本操作培训，建立相应的岗位责任制和使用管理办法，每台大型仪器设备必须设专（兼）职管理人员（测试员）1-2名。未经培训人员不得上机操作。其他人员必须经技术考核合格后，方可使用。学校依据大型仪器设备使用效益评估成绩，每年给予兼职测试员一定的管理劳务费，由学校大型设备开放基金专项经费支付。

第十一条 必须做好大型仪器设备的日常使用记录，按时、客观、认真填报大型仪器设备使用记录册。主管部门定期进行检查、评估，对连续二年评估使用效率低的，学校有权调拨给校内其他急需使用的单位，以充分发挥仪器设备的使用效益。

第十二条 严格执行操作规程，切实注意安全操作，建立安全制度，定期检查，防止事故发生。

第十三条 大型仪器设备一般不得拆改和解体使用。确有需要（如功能开发、改造设备、研制新产品等），必须提出技术、经济效益合理性可行性报告，经过实验室与设备管理处和专家审核、批准同意后，方可进行。

四、 日常管理

第十四条 对大型仪器设备的管理，要做到“三防四定”，即防尘、防潮、防震；定人保管、定室存放、定期保养、定期校验，保证仪器设备经常处于良好运行状态。

第十五条 如果发生重大故障，应及时报告实验教学与设备管理中心，积极组织校内外力量进行检修,做好检修记录，并将维修情况详细记录在使用记录册与履历书中。

第十六条 要避免仪器设备的重复购置和闲置，对长期不投入使用的仪器设备，要查明原因，采取措施；对确系人为原因造成重复购置和闲置的，应追查责任，进行处理。

第十七条 大型仪器设备如因人为因素受到损坏，应及时报告实验教学与设备管理中心，并及时追查原因，做出记录，按有关规定严肃处理。

本管理办法由实验室与设备管理处负责解释，自发布之日起施行。

曲阜师范大学大型仪器设备开放基金实施办法

一、开放基金设立的目的

为了充分发挥现有大型仪器设备的作用，提高使用效率，促进跨院系、跨学科的教学、科研合作，实现资源共享，提高办学效益和水平，特设立大型仪器设备开放基金项目（简称“开放基金项目”）。开放基金主要用于资助具有实际应用价值或理论意义的教学、科研项目研究，以支付使用机时费用，保证教学、科研项目的顺利进行，进而调动课题组和机组的积极性，更好地为全校教学和科研服务。

二、开放基金项目的申请及资助范围

凡我校教师和工程实验技术人员均可提出开放基金项目申报，研究生和高年级本科生须通过导师提出申请。其主要资助范围是：项目应具有一定的科学研究价值和实际意义，技术指标、研究方向和步骤可行，研究目标明确，近期可取得一定成果；项目组具有一定的教学和科研工作基础，并且具备深入研究的能力。

三、开放基金项目的审定

（一）开放基金项目申报者应登陆曲阜师范大学大型仪器设备共享平台填写《曲阜师范大学大型仪器设备开放基金项目申报表》并打印出纸质表格。

(二) 开放基金的申请必须由主持研究的项目负责人填写，经所在单位主要负责人就其研究内容、目标及可行性等提出意见并盖公章，报实验教学与设备管理中心。

(三) 开放基金项目申请表由实验教学与设备管理中心统一受理，并负责开放基金项目的日常管理。每年按季度采取集中和分散相结合的评审方式审核，组织有关专家论证，初步确定出受资助项目及机时数。

(四) 学校根据专家意见，确定资助项目和资助金额。

四、仪器设备开放范围

凡是为教学、科研服务的，一般单价在 10 万元人民币以上并加入学校共享服务平台的大型仪器设备，经过学校审定，均可列入开放服务范围，并且上网公布。

五、开放基金项目的管理

(一) 实验教学与设备管理中心将批准的申请项目通知所在单位，被批准的项目组在接到申请批准后，可登陆曲阜师范大学大型仪器设备共享平台查询基金金额。

(二) 被批准的项目可通过曲阜师范大学大型仪器设备共享平台预约到指定的实验室使用仪器设备。设备管理员和项目经费所有人通过共享平台进行测试费用的结算。开放基金当年有效，只限本项目组使用，不得转让或冒用。若项目当年无法结束，

经实验教学与设备管理中心批准后可适当延长，延长期最多 6 个月。

(三) 机组人员不得申请基金使用本机组的仪器设备。

(四) 被批准的项目应于每年 12 月底把本年度基金使用总结上报实验教学与设备管理中心。学校根据上年度的完成情况，进行新的基金项目申请评审。

六、开放基金的财务管理

(一) 开放基金由实验室与设备处负责管理和监督使用。实行收支两条线，统一由财务处办理。

(二) 开放的大型仪器设备使用机时收费标准可根据仪器设备的折旧费、人工费、材料费等，参照国内同类仪器设备使用收费情况等制定收费标准。

(三) 项目完成后，若开放基金未用完，余额则回归校开放基金。

七、奖惩办法

(一) 设立大型仪器设备使用效益奖。为全校开放服务的大型仪器设备机组要认真总结经验，积极参加每年使用效益奖的评审工作。

(二) 对使用开放基金做科研试验取得显著成果，或在国际著名刊物上发表论文的教师和工程技术人员给予支持。经过专家组评审确认后，可优先获得开放基金资助。

(三) 对于未按规定使用开放基金的项目组和机组，给予批评教育，情节严重者终止其开放基金的使用。

(四) 每年对大型仪器设备进行使用效益跟踪评估，对使用效率低、长期闲置的仪器设备进行校内调剂，以发挥仪器设备的作用。

本办法由实验教学与设备管理中心负责解释，自发布之日起施行。

附件：曲阜师范大学大型仪器设备开放基金申请表

附件

曲阜师范大学大型仪器设备开放基金申请表

填表时间： 年 月 日

测试项目名称						
申请人		职 称		所在 单位		电话
项目来源	1.国家级课题 2.省、部级课题 3.厅、校级课题 4.博士论文 5. 硕士论文 6.学士论文 7. 教学 8.其它					
申请资助测试费 (元)				基金申请 使用期限		
申请人拟使用大型仪器设备						
设备名称及 设备编号	测试内容	收费标准 (元/小时) (元/样)	预计实验时 长、试样数(小 时、个)	预计支出 金额 (元)	仪器所在单位	
			合计：			

<p>研究内容及必要性分析：</p>
<p>单位意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> <p>负责人签字 公章</p> <p>年 月 日</p> </div>
<p>评审组意见：</p> <div style="margin-top: 40px;"> <p>建议资助： （元）</p> <p>批准使用期限：</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> <p>组长(签字)</p> <p>年 月 日</p> </div>
<p>主管部门审核意见：</p> <div style="margin-top: 40px;"> <p>同意资助： （元）</p> <p>批准使用期限：</p> <p>项目资助编号：</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> <p>负责人签字 公章</p> <p>年 月 日</p> </div>

注：本表 A4 纸正反面打印

曲阜师范大学校长办公室

2014年5月21日印

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2015〕26 号

曲阜师范大学关于印发 《大型仪器设备使用效益考核办法》的通知

各学院，各部门、各单位：

《曲阜师范大学大型仪器设备使用效益考核办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



曲阜师范大学大型仪器设备使用效益考核办法

为进一步加强大型仪器设备管理，促进资源共享，提高使用效益，实现大型仪器设备的“专管共用”，根据教育部《关于印发高等学校贵重仪器设备年度效益评价表的通知》和《曲阜师范大学大型仪器设备管理办法》要求，结合学校实际，制定本办法。

一、考核目的

1. 建立大型仪器设备共享平台，促进跨学科的教学、科研合作，培养高层次创新人才，提升科研水平。

2. 强化管理，促进大型仪器设备的专管共用，实现开放运行、资源共享。

3. 提高操作人员的业务水平，积极进行大型仪器设备功能的开发，在保证教学、科研任务的同时，开展社会服务，为用户提供先进的测试分析技术和优质服务。

二、考核范围

本评价体系适用于 03 类（仪器仪表）、04 类（机电设备）单价在 10 万元以上（含 10 万元）的通用和专用仪器设备的评价；对特殊用途的设备可进行单项或选项评价。

三、考核项目

以国家教育部制定的“高等学校大型贵重仪器效益考核评价指标体系”为依据，根据学校实际，分为日常管理、机时利用、人才培养、科研成果与科研项目、服务收入、功能利用与开发等六项：

1. 日常管理

仪器处于良好的管理状态和运行状态，遵守学校各项大型仪器

设备管理制度，完成仪器管理人员岗位职责规定的管理任务。

2. 机时利用

直接用于教学、科研和社会服务的有效机时和测样数是仪器效益的重要指标。考核设备在一年来的有效使用时间和效率情况。

3. 人才培养

努力培养人才，面向教学，面向学生，使学生接触到各类具有先进水平的大型仪器设备，要充分利用大型仪器设备改进原有的实验项目，开设新的实验项目，不断提高教学、科研水平。

4. 教学科研成果

为科研工作服务，积极利用仪器开展科学研究，在各类科研项目中发挥重要作用。

5. 服务收入

按学校规定积极开展校内外测试服务，不断提高服务质量和水平。

6. 功能利用和开发

充分合理地利用仪器设备原有功能，并能不断开发新的功能和新的测试方法。

四、考评方式

1. 学校将不定期对大型仪器设备运行使用情况进行现场考查。

2. 学校每年定期组织一次大型仪器设备评价考核。仪器设备管理单位根据“填表说明”的要求，填报《曲阜师范大学大型仪器设备年度效益评价表》及实验教学项目、科研成果统计表，并备齐相关原始资料，按评价表的评分标准，核定每台仪器的分数，形成

自评报告、自评分数及等级，并由学院、实验教学中心主管领导审核签字后报实验室与设备管理处。

3. 学校组织相关专家对每台(套)仪器设备使用情况及效益进行综合考评，并将考评结果在全校公布。

五、考核结果

在考核中成绩优秀的学院、实验教学中心和个人学校予以表彰和奖励，在以后的设备更新方面给与优先考虑；不合格者学校提出警告并限期整改，同时减少其教学设备费的投入。

六、其他

本办法由实验室与设备管理处负责解释，自公布之日起施行。

附件：曲阜师范大学大型仪器设备年度效益评价表及填表说明

附件

曲阜师范大学大型仪器设备年度效益评价表

() 年度

学院名称(盖章): _____

设备名称: _____

规格型号: _____

仪器编号: _____

单价(人民币万元): _____

购置日期: _____

序号	项目	权重	内容	数量	满分	评分标准		分项得分	小计	加权得分
1	日常管理	20%	管理制度健全		100	10				
			档案资料齐全			10				
			操作规程配套			10				
			使用记录详细			20				
			维修记录完整			20				
			卫生保养			10				
			安全情况			10				
			设有专人管理			10				
2	机时利用	30%	有效机时		100	有效机时 / 定额机时×100				
			定额机时							
3	人才培养	10%	获得独立操作资格人员数		100	10分/人				
			在指导下能独立完成部分测试的人员数			3分/人				
			进行教学演示实验人员数			1分/人				
4	教学科研成果	25%	国家级奖		100	80分/项				
			省部级奖			60分/项				
			校级奖			20分/项				
			核心论文			10分/项				
			实验教学项目			10分/项				
			国家级项目			80分/项				
			省部级项目			60分/项				
			校级项目			20分/项				
5	服务收入	10%	校内服务收入		100	5分/千元				
			校外服务收入							
6	功能利用与功能开发	5%	原有功能利用数		100	功能利用数 / 原有功数 × 100%	100%60分 ≥80%48分			
			原有功能数				≥60%36分 ≥40%24分 ≥20%12分			
			本年度新增加功能数			10分 / 项				
合计										

学院负责人:

实验教学中心(实验室)主任:

填表人:

填表日期:

填 表 说 明

一、范围

此评价体系适用于学校人民币10万元(含10万元)以上通用或专用的教学仪器设备,对具有特殊用途的贵重仪器设备可进行单项或选项评价。

二、用途

此评价体系可分为优秀、良好、合格、不合格四类档次的仪器设备效益标准。共分六大项,21个数据项。仪器设备工作人员负责填写21个准确的数据(空项填零),交实验教学与设备管理中心核对数据。核对无误后,计算得分。根据得分确定:

优秀: 总分 ≥ 90 分以上;

良好: $75 \text{分} \leq \text{总分} < 90 \text{分}$;

合格: $60 \text{分} \leq \text{总分} < 75 \text{分}$;

不合格: 总分 $< 60 \text{分}$ 。

三、数据填写

(一)日常管理

1、仪器设备管理:有大型精密仪器设备使用管理办法;有完整的仪器设备说明书档案;有仪器设备的操作规程;有完善的仪器设备使用记录。

2、安全:实验室有安全制度和安全设施,实验室环境卫生整洁,有定期的安全检查记录;本年度没有发生重大的安全事故。

数量不必填写。

管理制度健全:8—10分,基本健全5—7分;不合格不计分

档案资料齐全：8—10 分，基本健全 5—7 分；不合格不计分

操作规程配套：8—10 分，基本健全 5—7 分；不合格不计分

使用记录详细：16—20 分，基本详细 10—15 分；不合格不计分

维修记录完整：16—20 分，基本完整 10—15 分；不合格不计分

卫生保养：8—10 分，基本健全 5—7 分；不合格不计分

安全情况：8—10 分，基本健全 5—7 分；不合格不计分

设有专人管理：10 分；不合格不计分

(二) 机时利用

1、定额机时：

03类仪器仪表：

通用设备：1400小时 / 年

公式=7小时× 5天× 40周=1400小时

专用设备：800小时 / 年

公式=4小时×5天× 40周=800小时

04类机电类：800小时 / 年

公式=4小时× 5天× 40周=800小时

具体定额机时可由学校确定的定额测样数代替。

2、有效机时：

必要的开机准备时间+测试时间+必须的后处理时间，可由实际测样数代替。

(三) 人才培养

1、获得独立操作资格人员数系指通过各种培训取得独立操作证书并经主管部门承认具有独立操作资格的人员数。

2、在指导下能完成部分测试的人员数系指在仪器设备工作人员指导下能独立完成部分测试实验的人员数。

(四) 科研成果与科研项目

系指使用该仪器所获得的各级科研项目、各类获奖及开设实验项目。

(五) 服务收入

服务收入系指对校内外服务的测试费，不包括本机组的科研费收入。

(六) 功能利用与功能开发

1、原功能数系指仪器设备本身原有的功能数。

2、新增加功能系指自行研制开发，包括档次升级、技术改造及引进先进的软件功能等。

3、功能利用数包括新增加功能利用数，即：功能利用数=原功能利用数+新增加功能利用数。

(七) 注意事项

1、此表按学年度填写。

2、表中各项(日常管理、机时利用、人才培养、科研成果与科研项目、服务收入、功能利用开发)“小计”分为“分项得分”之和，最高分不得超过100分。“分项得分”中凡超过100分的，“小计”均按100分填写，未达到100分的按实际计算分数填写。

3、加权后得分

日常管理分最高：20分

机时分最高：30分

人才培养分最高：10分

科研成果与科研项目最高：25分

服务收入分最高：10分

功能利用开发分最高：5分

各项未能达到满分的按照实际加权计算得分(小计分乘以权重系数)

填写

四、数据审核办法

项 目	检 查 方 法
管理制度健全	查管理制度
档案资料齐全	现场查看档案资料
操作规程配套	现场查看操作规程
使用记录详细	查大型仪器设备记录册
维修记录完整	查大型仪器设备记录册
卫生保养	查看现场
安全情况	查看现场及日常掌握情况
设有专人管理	查大型仪器设备共享平台预约审核
有效机时数	查使用记录和大型设备共享平台使用
定额机时数	查本说明的第三条第(二)款第1项
获得独立操作资格人员数	查有关证件或考核审批记录
在指导下能独立完成部分测试人员数	查使用记录操作人员名单
教学演示实验人员数	查演示实验记录
国家、国际奖	查本年度获奖证书
省、部级奖	查本年度获奖证书
校级奖	查本年度获奖证书
核心论文	查本年度发表论文

实验教学项目	查本年度开出实验报告
国家级科研项目	审核科研项目使用设备及标注
省部级科研项目	审核科研项目使用设备及标注
校级科研项目	审核科研项目使用设备及标注
校外服务收入	查大仪平台资金及本年度财务收入帐证明
校内服务收入	查大仪平台资金及本年度财务收入帐证明
原有功能利用数	查实验内容记录
原有功能数	查仪器设备说明书
本年度新增加功能数	看本年度新增加功能演示

曲阜师范大学校长办公室

2015年1月25日印

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2020〕2号

校长办公室

关于印发《教学、科研仪器设备购置论证 实施细则》的通知

各学院（部），各部门、各单位：

经学校研究决定，现将《曲阜师范大学教学、科研仪器设备购置论证实施细则》印发给你们，请遵照执行。



曲阜师范大学教学、科研仪器设备购置论证实施细则

为加强我校教学、科研仪器设备购前技术论证（以下简称“技术论证”）工作的管理，规范论证工作程序，细化和完善设备采购指标与建设方案，提高实验室建设科学性和使用效益，根据《高等学校仪器设备管理办法》、《曲阜师范大学仪器设备管理办法》、《曲阜师范大型仪器设备管理办法》等相关规定，制订本实施细则。

第一条 技术论证范围

（一）实验室项目建设方案及整体设备购置计划制定后，需进行设备购置合理性技术论证。

（二）设备计划中单价10万元及以上的教学、科研用仪器设备购置前必须进行大型仪器设备购置必要性和可行性技术论证。

第二条 技术论证管理职责

实验教学与设备管理中心、经费管理单位、设备建设所在学院等二级单位（以下简称“设备建设单位”）是技术论证工作的主要管理和实施单位，各单位主要职责为：

（一）实验教学与设备管理中心主要职责

1. 制定学校的技术论证管理制度；
2. 组织专家开展校级技术论证会；
3. 从设备建设与管理的角度审核技术论证报告质量；
4. 汇总论证意见，形成设备计划执行方案，报学校审批后执行；
5. 配合建设单位进行设备调研，配合学校采购管理办公室进行招标前

的设备参数论证；

6. 建立和维护校级技术论证专家库；
7. 档案管理技术论证资料。

（二）经费管理单位主要职责

1. 参与校级技术论证会；
2. 从设备建设计划所属项目的需求角度审核技术论证报告质量。

（三）设备建设单位主要职责

1. 制定本单位技术论证工作细则；
2. 组织开展本单位技术论证工作，并审查技术论证报告；
3. 组织召开本单位技术论证会；
4. 配合学校召开本单位的校级技术论证会；
5. 档案管理本单位技术论证资料。

（四）设备涉及安全、健康、环保等风险的技术论证需相关管理部门参与，并视情况聘请校外专家论证。

第三条 技术论证主要内容

（一）必要性

1. 教学实验平台建设：拟购置的仪器设备应为公共教学实验室、基础教学实验室和专业教学实验室更新补充，新增专业实验室建设，满足年度教学急需；是否为专业评估、专业认证、实验教学示范中心建设，满足专业建设需要。

2. 专业能力实践平台建设：拟购置的仪器设备应为专业工程化实践平台建设、公共实训平台建设，满足培养学生综合实践能力和创新能力需要。

3. 学科平台建设：拟购置的仪器设备应为支持优势特色重点学科平台条件建设。

4. 科研平台建设：拟购置的仪器设备应为校级科研平台、重点实验室的基础条件建设。

5. 公共管理与服务平台建设：拟购置的仪器设备应为学校教学科研管理平台、共享平台建设需要，满足资源整合、开放共享、建立现代化的高效运行的管理机制。

（二）可行性

1. 拟购仪器设备选型，包括仪器设备适用学科范围，所选品牌、规格、性能及技术指标是否适应教学、科研工作需要。

2. 拟购仪器设备是否存在重复购置、重复建设或政策性规定要求等。

3. 拟购仪器设备性价比高低及国产与进口选择依据。

4. 拟购仪器设备附件、零配件、软件配套经费及运行维修的落实情况。

5. 拟购仪器设备操作人员和管理人员的配备情况。

6. 拟购仪器设备安装场地的落实情况。

7. 拟购仪器设备使用环境及各项辅助设施的安全、环保的完备程度。

8. 拟购大型仪器设备校内外开放共享方案。

9. 有无搭车购置非教学或科研用途设备，例如办公用电脑、打印机、摄像机和照相机等。

（三）效益预测

拟购置仪器设备的工作量预测分析，包括仪器设备投入使用后可服务的课程或实践环节、开出实验项目类别、名称、数量、学生的受益面或预期的科研效益。

第四条 技术论证工作流程

（一）设备建设单位根据实验室建设项目方案，在进行充分的需求分析和市场调研基础上，填写《曲阜师范大学教学、科研仪器设备申请购置单》。申请购置单价 10 万（含）以上仪器设备时，拟购设备申请人对设备建设的必要性、可行性充分调研后，提交《曲阜师范大学10万元以上设备申请购置表》和《曲阜师范大学申购大型精密贵重仪器设备可行性论证报告》。

（二）根据实验室项目建设方案计划购置的全部设备计划都需进行购前论证，由学院等二级单位组织召开。学院根据学校安排，成立本项目的项目论证专家组，专家组至少由5人专业相关人员单数组成，至少3人为院学术委员会成员，也可邀请院外或校外专业相关人员参加。实验教学与设备管理中心、计划管理单位人员列席技术论证会，现场可提出购置建议和意见。根据技术论证专家意见，设备建设单位对设备计划进行调整和完善，并由论证专家组成员签字、学院负责人审核签字，经学院公示后报计划管理单位、实验教学与设备管理中心审批。设备计划中包含的大型仪器设备需单独进行技术论证。

（三）大型仪器设备的技术论证：

设备计划中包含的10万元及以上的大型仪器设备都需单独进行技术论

证。

1. 单价或成套40万元以下大型仪器设备由设备建设单位组织专家组召开院级技术论证会，可与项目整体建设方案技术论证会同时进行，专家小组至少由5人专业相关人员单数组成，至少3人为院学术委员会成员，也可邀请院外或校外专业相关人员参加。实验教学与设备管理中心、计划管理单位人员列席技术论证会。

2. 单价或成套40万元及以上大型仪器设备由实验教学与设备管理中心组织专家组召开校级技术论证会。根据仪器设备类别“分类、分批”组织相关专业技术人员组成专家组对仪器设备配置的科学性和合理性进行可行性论证。校级论证专家组由7人以上单数组成，其中专业相关人员不少于2/3，其中单价100万元以上（含）的，可聘请1~2位校外专家参与论证。学校分管领导、实验教学与设备管理中心和经费管理单位负责人要参与论证。

3. 论证专家组组长主持、申购单位做大型仪器设备可行性汇报、专家问询、现场考察、专家讨论、专家组形成论证意见，论证通过后，专家现场签字。

4. 技术论证报告经专家论证通过、实验教学与设备管理中心与计划管理单位签署审批意见后，由实验教学与设备管理中心组织对大型仪器设备可行性论证报告网上公示。

（四）仪器设备购置计划报学校审批通过后，提交学校采购部门进入招标采购流程。

第五条 技术论证专家职责及选拔要求

（一）专家职责

专家从设备购置必要性、选型和参数、厂家和用户调研、建设方案、开放共享、运行维护、预期效益等方面评审技术论证报告，形成书面评审结论，并提出意见和建议。

（二）专家选拔要求

1. 专家须与拟购设备的购置、操作、管理无关。
2. 专家应认真负责，并尽量兼顾不同学科方向。同时具有较丰富的管理和使用类似设备经验；或从事拟购设备相关研究领域，对设备有较多使用需求。
3. 专家原则上应具有副高级及以上专业技术职务，对设备选型、购置及管理具有较强专业判断者可适当放宽条件。

第六条 附则

（一）本办法由实验教学与设备管理中心负责解释。

（二）本办法自公布之日起施行。其他有关规定，凡与本办法不一致的，按照本办法执行。

曲阜师范大学校长办公室

2020年3月25日印

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2020〕9 号

曲阜师范大学 关于印发《仪器设备管理办法》的通知

各学院（部），各部门、各单位：

经学校研究决定，现将《曲阜师范大学仪器设备管理办法》印发给你们，请结合实际，请遵照执行。



曲阜师范大学仪器设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对教学、科研仪器设备（以下简称“仪器设备”）的管理，提高其使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、山东省教育厅《山东省高等学校国有资产管理暂行办法》（鲁教财字〔2011〕65号）、曲阜师范大学《固定资产管理办法》（曲师大校字〔2018〕45号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 仪器设备管理工作的主要任务：根据学校教学、科研工作的需要，购置性价比最高的仪器设备；保证仪器设备的正常运行，提高仪器的完好率和使用率；不断研究制定措施，提高投资效益；对所购仪器设备进行固定资产管理。

第二章 管理体制及职责

第三条 仪器设备管理工作坚持“统一领导、归口管理、分级负责、管用结合”的原则，实行校、院（部门）二级管理体制。学校由一名副校长分管全校仪器设备管理工作。实验教学与设备管理中心为学校的教学、科研仪器设备归口管理部门，在分管校长的领导下，负责教学、科研仪器设备管理工作。各学院、部门由一位副院长（副主任）分管仪器设备管理工作。各学院、部门应配备与仪器设备管理工作相适应的专职或兼职设备管理员。

第四条 实验教学与设备管理中心的主要职责：

1. 贯彻执行国家有关仪器设备工作的方针、政策和规定，制定学校仪器设备管理制度，并组织实施。

2. 负责审核仪器设备配置计划，组织大型仪器设备购置论证、验收工作。

3. 负责仪器设备的购置、登记建账、清产核查、使用调剂、维修维护、报废处理和日常监督检查等管理工作，做好仪器设备统计报表工作。

4. 负责组织大型仪器设备资源共享、共用和公共平台建设工作，推动仪器设备资源合理利用。

5. 负责组织检查大型仪器设备使用情况，做好仪器设备年度使用效益评价工作。

第五条 各学院、部门分管领导的主要职责：

1. 负责组织实施学校有关仪器设备管理制度，并制定本单位仪器设备管理实施细则。

2. 负责审查本单位仪器设备的配置方案的申请、论证及仪器设备的维修维护、调剂、报损、报废等。

3. 负责组织本单位仪器设备开放共享工作，促进仪器设备资源整合与共享共用，提高仪器设备利用率和使用效益。

4. 定期组织检查本单位大型仪器设备使用及管理情况，及时解决存在的有关问题。

第六条 各学院、部门设备管理员的主要职责：

1. 严格执行学校和本单位有关仪器设备管理的各项规定，确保仪器设备的安全、完整。

2. 负责汇总单位仪器设备购置计划，参与本单位仪器设备购置可行性论证。负责办理本单位仪器设备验收、登记、固定资产管

理系统信息录入与更新、维护保养、调剂、报损、报废等申报工作。

3. 负责本单位仪器设备账目的管理，建立本单位仪器设备流水账，随时与实验教学与设备管理中心对账，做到账物卡相符。

4. 负责本单位借用仪器设备的管理，建立仪器设备借用登记账，严格借用、归还手续及日常管理工作。

5. 加强本单位仪器设备动态管理，经常清点本单位的仪器设备，掌握仪器设备使用状况，保证仪器设备标签完整，做到账物卡相符。

6. 配合实验教学与设备管理中心对本单位的仪器设备使用及管理情况进行核查与评估，及时向本单位主管负责人和实验教学与设备管理中心报告工作。

第三章 仪器设备管理范围与计价标准

第七条 学校管理的仪器设备范围

1. 使用期限超过一年，单价在人民币 1000 元及以上（其中：专用设备单位价值在 1500 元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的仪器设备为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。其中单价在人民币 10 万元及以上，或单台（件）价格不足人民币 10 万元，但购置专用配套设备(附件)后，整套价格达到或超过人民币 10 万元的为大型仪器设备。

2. 单价在人民币 100-1000 元之间，能独立使用且耐用时间在一年以上的为低值耐用品。

3. 自制或国内外（境外）捐赠、校外调拨的仪器设备及各种

计算机软件，凡符合上述规定的，都应办理入账手续。

第八条 教育部所管的贵重仪器设备范围：

1. 单价在人民币 40 万元及以上的仪器设备。
2. 单台（件）价格不足人民币 40 万元，但属于成套购置和需要配套使用的人民币 40 万元及以上的成套仪器设备。
3. 单价不足人民币 40 万元，但属于国外引进、教育部根据国家有关部门明确为贵重、稀缺的仪器设备。

第九条 仪器设备计价标准：

1. 购入的仪器设备(含附件)按照实际支付的买价验收入账。
2. 自行研制和外协加工的仪器设备，验收合格后按照研制过程中实际发生的费用（依据加工明细、财务付款凭证等）验收入账。
3. 对原有仪器设备进行技术改造，扩充新功能，验收合格后按照改造过程中实际发生的费用，建附件增记其原值。
4. 接受捐赠的仪器设备，按照同类仪器的市场价格或者有关凭证验收入账（接受捐赠时发生的相关费用计入设备价值）。
5. 无偿调入的仪器设备，按照原值入账，不能查明原值的，按照同类仪器的市场价格或者估计价入账。
6. 免税进口的仪器设备，按照仪器设备价值当时的汇率折合成人民币金额入账（办理免税进口时发生的相关费用计入设备价值）。
7. 计算机类仪器设备零配件的“以旧换新”应办理审验手续，不增减仪器设备原值。
8. 仪器设备维修、保养所支付的费用不增加仪器设备原值。

第四章 仪器设备的申购与审批

第十条 仪器设备的申购实行立项申报制度，各学院、部门要根据本单位实验室建设规划、专业设置、教学、科研发展方向及生产、工作任务的实际需要，综合现有设备、经费条件、轻重缓急、市场供应状况等因素，填报《曲阜师范大学实验室建设项目申报书》，在规定时间内报实验教学与设备管理中心，由实验教学与设备管理中心组织专家进行评审。具体要求按《曲阜师范大学实验室项目实施与管理办法》执行。

第十一条 学校正式下达教学设备经费指标后，实验教学与设备管理中心根据实际经费和各学院、部门的实际情况，同时依据实验室建设项目专家评审意见，提出分配方案，报分管校长批准。

第十二条 单价在 10 万元（含）以上的大型仪器设备，需填写《曲阜师范大学大型精密仪器设备购置论证报告》和《曲阜师范大学 10 万元以上设备申请表》，经专家论证，实验教学与设备管理中心审核后，报分管校长审批。

第十三条 仪器设备的申购须填写“曲阜师范大学仪器设备申请购置单”。

第五章 仪器设备的购置

第十四条 仪器设备的购置，必须按规定程序办理审批手续，方可落实采购。

第十五条 各学院、部门根据学校下达经费预算指标，编制仪器设备采购计划，由经费所属职能部门审核，实验教学与设备管理中心审批后，按学校有关采购规定实施采购。

第十六条 仪器设备的采购必须按已批准的采购计划执行。

第十七条 所有进口（包括捐赠）设备和控购物资，均由学校采购中心负责完成一系列相关的申报手续。

第六章 仪器设备的验收

第十八条 严格按照《曲阜师范大学资产验收管理办法》执行，凡学校采购的设备不论金额大小都需经验收合格后方能办理财务支付手续。

第十九条 仪器设备到货后由供应单位填写《曲阜师范大学仪器设备验收申请表》，经使用单位同意后，由实验教学与设备管理中心组织验收。

第二十条 学校成立校级设备技术验收小组进行现场验收。凡由政府采购的教学、科研设备，都要经学校验收小组的验收，并由验收小组在《曲阜师范大学仪器设备验收单》上签署意见，单台件10万元及以上的填写《曲阜师范大学大型精密仪器设备技术验收报告》。

第二十一条 单台件10万元以内、批量50万元以内的验收，一般安排3~5位专家；单台件10万元及以上、批量50万元及以上的验收，一般安排5~7位专家。

第二十二条 验收组成员构成：

1. 设备技术验收小组成员由实验教学与设备管理中心拟定，包括校内和校外专家，验收组成员由资产管理处、实验教学与设备管理中心、各相关学科的专家、专业技术人员、使用单位设备操作人员与资产管理员等组成，同时学校审计部门负责验收现场监督；

验收小组分别设组长 1 人，小组成员由相关专家担任；参与招投标的人员不得担任该项目验收小组组长。

2. 在验收过程中，如果需要供应商现场演示、测试技术参数或作出说明的，供应商应派技术人员到场演示。

3. 对于通用性较强的设备，原则上由外学院(部门)的专家参与验收；专业性较强的设备，外学院(部门)没有相应专家的，考虑在本学院(部门)聘请验收专家。

4. 特大型项目或技术要求很高的仪器设备，可从校外特聘专家、技术人员或临时增加验收组成员。对此类设备验收，验收组要做好各项准备工作，设计周密的验收方案，提前阅读消化各类技术资料，做好有关人员培训工作，准备好试验题目、检测仪器、试样样品等。

第二十三条 在验收过程中，如发现仪器设备有破损、短缺和质量问题的，应在验收报告中详细作好记录，并提出具体处理意见，以便设备采购部门在有效期内向厂方或经销单位办理退、换、补、赔等手续。批量同类仪器设备作抽样验收，一般抽样数量为 3~10 台件。

第二十四条 设备验收合格并经网上公示 3 天无异议后，方可办理建帐、签字、汇款工作；验收不合格的或需要整改的，由学校采购中心通知供应商整改，整改完成，经专家再次验收合格后，才能办理建帐、签字、汇款。第二次验收仍不合格的，由学校采购中心对供应商作出处罚或办理退货手续。

第七章 仪器设备的帐务管理

第二十五条 仪器设备验收合格后，方可办理仪器设备入帐和报销手续。

第二十六条 仪器设备，不论是使用何种经费，来自何种渠道，必须纳入学校固定资产管理范围，并在设备管理科建帐后，财务处方可办理付款报销手续。

第二十七条 设备验收合格后，使用部门资产管理员将设备信息录入固定资产管理系统，设备管理科作为归口审核部门对设备信息进行审核、打印固定资产验收单及条形码、办理财务支付并对资产进行信息化管理，各学院、部门的设备管理人员应及时将条形码粘贴到该设备的明显位置，以便清查核对。

第二十八条 各学院、部门设备管理人员必须定期对本单位的仪器设备帐、物进行核查，以保证帐帐相符、帐物相符。实验教学与设备管理中心每年进行一次仪器设备清查核对工作。

第八章 仪器设备的使用、保管与维修

第二十九条 各学院、部门对仪器设备的使用与保管必须有一套严格的规章制度，要制定操作规程，实行岗位责任制，明确使用人和保管人的责任与义务；要加强仪器设备网络资源建设，实行各类数据网上查询和管理，充分利用现代化手段对仪器设备实施科学化管理。

第三十条 各单位要注意仪器设备的安全、保养及维护，发现有损坏的，应及时修复，使仪器设备处于良好的运行状态。

第三十一条 凡仪器设备的保管使用人员都有职责做好仪器

设备的维护、检修、校验工作，保证仪器设备处于完好状态；平时要认真着眼维修技术，不断提高技术水平，争取做到小修不出院（部门）、中修不出校。

第三十二条 大型仪器设备的使用和管理，实行“依托学科、相对集中、专管共用、开放共享”的原则，通用性、共享性强的设备要及时纳入学校大型仪器设备开放共享平台。必须选派业务能力较强的技术人员负责管理和指导使用，上机操作人员必须经过技术培训，考核合格后方可使用。同时对大型精密仪器要定期进行性能指标测试，做好维护保养工作，并应建立技术档案，准确记录使用、借用、损坏、检查维护等工作。

第三十三条 保修期内的仪器设备，任何人不得擅自拆卸修理。对保修期外确需进行技术改造的仪器设备，要经批准后方可拆改。各学院、部门须指定专人填报维修申请，学院、部门分管领导批准，经实验教学与设备管理中心审核通过后，方可联系维修厂家进行维修。

第三十四条 要充分发挥仪器设备的资源作用，在保证完成教学、科研任务的前提下，鼓励校内各单位相互借用，开展校外有偿技术服务。在设备借用和对外服务中，应遵守有关管理制度，履行必要的手续。

第三十五条 实验教学与设备管理中心有权对校内的仪器设备进行合理的调配。学院、部门有权对本单位内的仪器设备进行合理的调配。

第三十六条 仪器设备领用或保管人在办理出国、调动、退休

等离岗手续前，必须在本单位办理好仪器设备的清点移交工作，方可办理相应手续。

第九章 仪器设备的损坏、丢失与赔偿

第三十七条 仪器设备要妥善保管，合理使用，严防被盗、损坏或丢失。凡发现属责任事故造成仪器设备损坏、丢失的，应责令当事人赔偿经济损失，并视情况轻重给予当事人批评教育，直至必要的行政处分。情节严重者，按学校相关规定给予必要的处分。

第三十八条 在处理仪器设备损坏、丢失赔偿时，要根据具体情况、不同对象、设备性质和当事人一贯表现、事后认识态度及其损坏、丢失实物价值的大小，具体分析，区别对待。

第三十九条 由于以下原因，造成仪器设备损失、丢失者，属责任事故，应照章赔偿：

1. 因不按技术操作规程操作；
2. 不熟悉仪器设备、材料技术性能和工作原理而盲目操作；
3. 擅自拆卸或改装仪器设备；
4. 擅自将仪器设备、材料挪作私用；
5. 保管人员不负责任，领、发、借等不按规定手续办理；
6. 实验指导教师工作失职、擅离职守或实验人员不听从指导教师安排；
7. 其他责任事故。

第四十条 对损坏、丢失仪器设备，按《曲阜师范大学固定资产管理办法》要求按各类设备具体使用年限折旧进行赔偿。

第四十一条 发生仪器设备损坏、丢失事故，由实验室主任组

织有关人员查明原因，学院作出结论，明确提出赔偿意见，交实验教学与设备管理中心和资产管理处。重大事故，应及时报告实验教学与设备管理中心、保卫处，并做好应急处理、现场保护等工作。对隐瞒真相或知情不报的，视情节轻重，加重处罚。

第十章 仪器设备的出借、调配及报废

第四十二条 仪器设备出借须填写《曲阜师范大学仪器设备出借单》，并经有关领导审核批准后方可借用。未履行借用手续的，任何人不得擅自出借仪器设备。

第四十三条 学院(部门)内部借用的，由实验室负责人审批；校内学院(部门)间借用的，由学院(部门)主管领导审批；校外借用的，由实验教学与设备管理中心审批；大型精密仪器设备原则上不向校外出借，特殊情况须经分管校长批准。

第四十四条 借方必须按期归还借用的仪器设备，如发现损坏或超期借用，出借方可按照有关规定向借用方提出赔偿。

第四十五条 各单位对闲置、多余的仪器设备应及时进行校内调配处理。调出单位提出申请报实验教学与设备管理中心、资产管理处审批，批准后落实调入单位，调出、调入单位办理资产交接，填写固定资产内部调配单，由实验教学与设备管理中心、资产管理处登记相关帐目。

第四十六条 仪器设备的报废必须符合下列条件：

1. 已超过使用年限，不能达到最低使用要求，且无法修复者；
2. 严重损坏无法修复者；
3. 缺少主要部件，无法再配，无法使用者；

4. 机型已淘汰，性能低劣且不能降级使用者；
5. 技术严重落后，耗能过高，效率甚低，经济效益很差者；
6. 设计不合理，工艺不过关，质量极差又无法改装利用者；
7. 严重污染环境或不能安全运转，可能危及人身安全与健康者；
8. 修理费昂贵，无修理价值者；
9. 上级主管部门明文规定，属于必须淘汰或不能再用者。

第四十七条 仪器设备报废的审批：

符合报废条件的设备必须帐物相符，设备条形码完整。单价在10万元（含）以上的大型仪器设备，填写《大型贵重仪器设备报废申请表》。报废程序按《曲阜师范大学资产处置管理办法》执行。

第十一章 附 则

第四十八条 本办法自发布之日起实施，由实验教学与设备管理中心负责解释。

曲阜师范大学校长办公室

2020年3月25日印

曲阜师范大学文件

曲师大校办字〔2021〕1 号

校长办公室

关于印发《大型仪器设备共享平台建设与管理办 法》和《仪器设备维修管理办法》的通知

各学院（部），各部门、各单位：

经学校研究决定，现将《曲阜师范大学大型仪器设备共享平台建设与管理办法》和《曲阜师范大学仪器设备维修管理办法》印发给你们，请结合实际，请遵照执行。



曲阜师范大学

大型仪器设备共享平台建设与管理办法

大型仪器设备共享平台是学校教学、科研和学科建设必不可少的公共服务平台的重要组成部分，对提高教学与科研水平、促进学科交叉与融合、加强高层次创新人才的培养起着至关重要的作用。

一、建设目标

建立健全大型仪器设备共享平台，为学校“双一流”建设、人才培养、科学研究提供强有力的条件支撑，为教学、科研提供高质量的服务。

二、建设原则

大型仪器设备的开放共享坚持“依托学科，相对集中，统一管理，开放共享”的建设原则。

三、建设思路

以学校发展规划为指导，以学校发展需要为导向，实行“专管共享和统管共享相结合”，建立一级（校级）共享平台——分析测试中心，配置专用场地，专人负责，集中管理，实现“专管共享”；重点依托省级重点实验室或校科研实验室，兼顾其他部门的大型仪器设备建立二级共享平台，实现“统管共享”。对两级共享平台，采取统一的管理制度和政策，建立统一的开放运行机制，优化资源配置，提高仪器设备的共享范围与使用效益。

四、保障措施

（一）加强领导

成立校级大型仪器设备共享领导小组和专家组，领导小组由分

管校长担任组长，由管理实验室工作的职能部门负责人担任副组长，办公室设在实验教学与设备管理中心。负责部署和协调大型仪器设备共享平台的建设，推进和监督大型仪器设备共享平台具体方案的实施；专家组由二级共享平台推荐的有关专家以及学校相关管理部门的负责人组成，负责对各级共享平台的建设规划、大型仪器设备的计划、开放运行费的使用、共享相关政策的论证，以及对各级共享平台使用效益进行评价。

（二）加强计划管理，整合优化资源

加强仪器设备的计划管理工作，充分发挥实验教学与设备管理中心的职能，凡属教学、科研仪器设备，无论经费来源如何，在计划上都要进行统一管理，由实验教学与设备管理中心组织统一论证。学校在制定设备计划和分配设备经费时，在保证专业与学科、教学与科研基本建设的基础上，应以通用性强的大型仪器设备优先为原则，统筹分配。凡属大型仪器设备，都必须经过专家组的统一论证，经领导小组批准后才能列入购置计划。

（三）加大经费投入

加大投资力度，不断更新实验设备，改善实验条件，开发大型仪器设备新功能。根据学校学科建设、科学研究与教学工作的需要，按照分析测试中心建设规划，以学校投入为主，多方筹集资金，建设完备与先进的校级共享平台。

1. 投入专项开放运行经费

开放运行经费是大型仪器设备共享平台建立和运行的必要保障，主要用于共享平台内的大型仪器设备功能开发、改造和升级等，以

及校内的实验产生的机时费用的补贴。开放运行经费按项目管理的方式进行审批与管理，其中论证工作由专家组负责，审批工作由领导小组负责，管理工作由实验教学与设备管理中心负责。

2. 设立开放共享基金项目

学校设立“大型仪器设备开放共享基金”，用于鼓励和资助大型仪器设备开放共享。共享基金资助范围：无经费资助的纵向科研项目 and 教学研究项目；青年教师开展科学研究和教学研究的前期探索工作；在校研究生、本科生开展的研究和创新性实验项目。每人每期限申报1个项目，且每个项目限资助1次。在校研究生、本科生须通过导师申请共享基金。实验教学与设备管理中心组织专家进行评审，并提出建议基金资助额度，报分管校领导批准。基金使用有效期为一年。共享基金使用期满或使用完成后，基金使用者向实验教学与设备管理中心提交基金使用情况报告。

3. 投入专项维护与维修经费

设立大型仪器设备共享平台维护与维修专项经费，保证大型仪器设备能够正常运转，凡加入大型仪器设备共享平台的大型仪器设备以及经过专家组确认的配套设备其维护与维修，根据开放范围、使用效益给予相应补助。应加入而不加入共享平台的大型仪器设备，学校不承担该设备的维修维护费。

（四）建立大型仪器设备开放共享网络信息和服务平台

学校建立大型仪器设备开放共享网络信息和服务平台网站，实现大型仪器设备开放管理、服务、监督、评价的有机衔接。列入开放共享范围的仪器设备将在学校大型仪器设备共享平台登记，上网

公布共享设备名称、功能、收费标准及预约使用情况等服务信息。测试用户通过平台系统即可完成信息查询、网上预约、经费管理、费用核定，网上缴费等流程。

（五）建立激励机制

1. 建立统一的收费与分配制度

提供开放共享服务的大型仪器设备，可以按照成本补偿和非盈利性原则收取材料消耗费和水、电等运行费，还可以根据人力成本收取服务费。做到合理定价、统一收费，逐步实现“以机养机”。在两级共享平台上，建立统一的收费与分配制度，对校外按照标准统一收取测试费，对校内成本补偿的方式收取测试费，不足部分由开放运行经费补贴，对主动加入共享平台的单位使用本单位现有设备减免部分或全部测试费，测试费的不足部分由开放运行经费补贴。对于所收取的测试费按一定比例进行分配。

2. 制定成果奖励办法

制定实验和测试成果奖励办法，由专家组根据奖励办法进行评审，根据取得绩效考核结果和成果的质量对测试机组进行奖励。

（六）建立约束机制

建立健全大型仪器设备使用效益评价体系，通过“使用机时、开放程度、人才培养、科研成果、功能利用与开发、设备管理”等指标对使用效益进行评价，公示开放共享的效益。汲取其它学校的先进经验，结合本校实际情况，建设网络信息平台，对大型仪器设备的状态和使用情况进行监控，发布共享信息，使两级共享平台都能高效的运转。

（七）建设高水平的分析测试队伍

1. 按照国家有关规定并结合学校具体情况，配齐配全大型仪器设备操作和管理人员。采取有力措施，鼓励和吸引一批专业水平高、业务能力强的人才到共享平台上来，制定相应政策，努力建设一支稳定的专、兼结合的实验技术队伍，不断提高实验技术水平，开发仪器设备使用功能，保证实验的科学性和准确性，为教学和科研提供优质的服务。

2. 鼓励长期从事仪器设备管理技术人员积极专研设备使用和新功能开发，培养“操作技能专家型人才”。

五、纳入共享平台仪器的方式与范围

（一）大型仪器设备所属部门主动申请，专家组论证，领导小组批准后加入共享平台，加入共享平台的设备享有相关政策。

（二）用于教学、科研的单台或成套价值 10 万元及以上的有一定共性需求的仪器设备，以及国家规定统管的其他大型仪器设备，原则上都应纳入大型仪器设备共享平台，单价在 40 万元（含）以上的大型仪器设备，必须纳入学校开放共享管理范围，其中，共享性强的大型精密分析仪器设备实行学校专管共享。

六、附则

（一）本方案由实验教学与设备管理中心负责解释。

（二）本方案自公布之日起施行。其他有关规定，凡与本方案不一致的，按照本方案执行。

曲阜师范大学仪器设备维修管理办法

第一章 总则

第一条 仪器设备维护与维修工作是仪器设备管理工作的重要内容。为了提高仪器设备完好率，充分发挥仪器设备使用效益，按照《曲阜师范大学仪器设备管理办法》（曲师大校字〔2020〕9号）有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指仪器设备是列入学校固定资产管理，用于学校教学、科研、行政办公等的仪器设备。

第二章 维修原则

第三条 仪器设备维修工作实行统一管理、归口负责、大型仪器设备（10万元以上）两级分担机制。以教学为主的仪器设备属正常损坏的，原则上学校负责维修；以科研为主的仪器设备原则上采取成本分摊维修，学校为共享度高的大型仪器设备提供支持；行政办公设备，由学校负责维修。

第四条 使用单位要健全和落实仪器设备使用规程，保证或尽量延长仪器设备使用寿命。仪器设备出现故障后，应及时申报。鼓励自行维修，或者通过学校仪器设备主管部门及时联系厂家维修，保证教学、科研工作的正常运行。

第五条 人为或违反操作规程等非正常损坏的仪器设备，按学校仪器设备赔偿的有关规定执行。

第三章 维修程序

第六条 对在质保期内的仪器设备，应立即联系供货厂商进行维修。对超过质保期的仪器设备，维修实施前应多方咨询，进行全面评估并选定合理的维修方案。

第七条 设备出现故障后应及时申请维修，设备管理人员填写《曲阜师范大学仪器设备维修申请表》，提出申请及建议维修方案，设备所在单位负责人审批，报实验教学与设备管理中心，经负责人审批后，由设备管理科协调安排专业人员维修，处理前期预付款项事宜，设备维修完成后，及时做好仪器设备维修验收工作，并履行报账手续。

第八条 预计维修费用 3 万元以上的大型仪器设备，使用单位需提交维修申请，实验教学与设备管理中心组织专家论证，提出维修意见方案、组织维修；预计维修费用超过 5 万元的，专家论证通过后，实验教学与设备管理中心报学校招标办公室组织招标、组织验收小组对设备进行验收。使用单位做好仪器设备验收记录工作。

第九条 单次维修费支出在 1 万元以上的维修项目，要签订维修合同。

第十条 维修设备验收后，使用单位均需及时做好相关资料的整理存档、结账报销、维修信息上报等工作。

第四章 维修经费

第十一条 学校设立教学、科研仪器设备维修专项经费，由学校专项拨款，专款专用。维修经费的使用与管理遵循有效、重点、合理、公开、公正的原则。实验教学与设备管理中心负责维修经费的审批、使用管理和监督工作。

第十二条 行政办公设备和教学为主的仪器设备（含大型仪器设备），维修费用由学校承担。

第十三条 大型仪器设备维修经费由学校设备维修专项经费、大型仪器设备开放共享收入和设备使用单位自筹经费组成。

1. 已纳入学校大型仪器设备共享平台，以科研为主的大型仪器设备但承担本科生教学任务，维修费依据使用总机时数、教学使用机时数、共享业绩及机时数、使用效益等因素综合考虑，学校分担比例不超过 90%，其余部分由设备使用单位自筹解决；

2. 已纳入学校大型仪器设备共享平台，科研为主的大型仪器设备，维修费依据使用总机时数、共享业绩及机时数、使用效益等因素综合考虑，学校分担比例不超过 70%，其余部分由设备使用单位自筹解决；

3. 因专业性强未纳入大型仪器设备共享平台，以科研为主的大型仪器设备，维修费依据使用总机时数、使用效益等因素综合考虑，学校分担比例不超过 50%，其余部分由设备使用单位自筹解决；

4. 适合开放共享但不加入开放共享平台的大型仪器设备，不予资助。

5. 大型仪器设备使用方向和开放共享情况认定以大型仪器设备共享平台和设备记录册记录为准。实际维修费用超过预算时，超出部分由仪器设备管理单位承担。

第五章 其他

第十四条 本办法由实验教学与设备管理中心负责解释。

第十五条 本办法自2021年1月1日起施行。其他有关规定，凡与本办法不一致的，按照本办法执行。

曲阜师范大学校长办公室

2021年1月15日印发

曲阜师范大学仪器设备损坏、丢失赔偿办法

为了加强仪器设备管理工作，增强师生员工爱护国家财产的责任心，确保教学和科研任务的顺利进行，根据《曲阜师范大学固定资产损坏、丢失赔偿办法》，特制定本办法。

一、学校各单位、各部门应经常对师生员工进行爱护国家财产的思想教育，加强对仪器设备管理工作的领导，建立科学的保管和使用制度，做好仪器设备的检验和维护工作，切实防止仪器设备的损坏、丢失。损坏、丢失仪器设备要进行赔偿。

二、赔偿界限与处理原则

（一）因责任事故造成仪器设备丢失的，应予以赔偿：

- 1、属个人责任丢失稀缺珍贵设备的，按原价的3倍以上（含3倍）赔偿。原价低于评估价的，按评估价的3倍以上（含3倍）赔偿。
- 2、属个人责任丢失的公、民两用性较强的仪器设备，如：计算机、相机、摄相机、录相机、电视机、冰箱等，一律按同规格型号资产的现行市场价赔偿；属隐匿者或经查实擅自处置的加倍赔偿。
- 3、属个人责任丢失公、民两用性不强的仪器设备的，应根据事故性质、设备新旧程度、造成后果、认识态度等，区别对待。一般按原价的50%以上（含50%）赔偿；对态度恶劣、情节严重、影响很坏者，应加重处理。

（二）因责任事故造成仪器设备损坏的，应予以赔偿。

- 1、属下列原因，发生责任事故，造成仪器设备损坏且无法修复的，应按折旧价的30%以上（含30%）赔偿。

（1）不遵守操作规程或不按规定进行工作，造成资产损坏的；

- (2) 未经批准，擅自动用、拆卸、改装、组装造成资产损坏的；
- (3) 在操作过程中，指导老师指导错误或纠正不及时，造成资产损坏的；
- (4) 管理人员工作不负责任，因工作失职造成损坏的；
- (5) 由于其他不遵守规章制度等原因造成损坏的。

2、属下列情况，在确定赔偿金额时，可按折旧价的 10~30%赔偿或免于赔偿。

- (1) 按照指导或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术不熟练，初次造成损坏的；
- (2) 资产维修、洗刷、搬运过程中，由于主观原因，造成损失的；
- (3) 发生事故后，能积极设法挽救损失，且主动如实汇报、认识较好的。

(三) 资产局部损坏，应尽快修复，其赔偿问题酌情处理。

(四) 损坏、丢失零部件的，只计算零部件的价值。

(五) 损坏、丢失仪器设备的责任事故，属几个人共同负责的，应根据每个人责任大小和表现认识，区别处理，分担赔偿。

(六) 由于下列客观原因造成仪器设备损失，经过技术鉴定或有关负责人证实，可不赔偿。

1、虽采取预防措施，但由于资产本身的特殊性，而难以避免造成损坏的；

2、因资产本身的缺陷或使用年限长久，接近报废程度，在正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗；

- 3、经过批准，试用稀有的仪器设备，试行新的操作或检修时，虽采取预防措施，仍未能避免损坏的；
- 4、加强了安全防范措施，仍未避免失盗，经公安部门鉴定属于外盗的；
- 5、由于自然灾害或其他不可抗拒的客观原因造成损坏的。

（七）损坏、丢失仪器设备的损失价值，应根据具体情况实事求是地计算。

1、对单价 1000 元以下民用性强的低值仪器，如照相机、收录机、电风扇、万用表、计算器等设备器材，损坏丢失要严格计价赔偿。使用一年内按原价赔偿，一年后按扣除折旧后的价值赔偿。凡属隐匿者，除照原价赔偿外，还要视情节轻重给予处分。

2、单价 1000 元以上仪器设备的损坏丢失计价应遵照以下原则：

- （1）损坏丢失零配件的，只计算零配件的损坏、丢失价值；
- （2）局部损坏可以修复的，只计算修理费；
- （3）损坏后质量显著下降，但尚能使用的，应按其质量变化程度酌情计算损失价值。

3、对于贵重仪器设备，除按损失部分的实际情况进行经济赔偿外，还要给予行政处分。

4、损坏、丢失的仪器设备或零配件，应按新旧程度合理折旧的残值计算。2 年以内按原值计算；2～3 年折旧 20%；3～5 年折旧 30%；5～10 年折旧 40%；10 年以上折旧 50%。

5、凡未经批准私自动用仪器设备，造成损坏、丢失者，均按设备原值加倍赔偿，并视情节轻重给予处分。

四、处理办法

（一）一旦发生仪器设备损坏、丢失事故，使用单位或当事人必须立即书面报告设备主管部门、资产管理部门和公安处，填写《曲阜师范大学仪器设备损坏、丢失情况报告表》，迅速查明情况和原因，分清责任，提出处理意见，并及时进行处理。损坏、丢失贵重仪器设备和发生其他重大事故，应注意保护现场，由学校设备主管部门、资产主管部门和公安部门组织严格的审查，立案处理。

（二）赔偿处理权限：损坏、丢失总价值在 1000 元以下的，由使用单位提出意见，归口管理部门审核，报资产管理处审批；损坏、丢失总价值在 1000~150000 元的，由使用单位提出意见，归口管理部门和资产管理处审核，学校领导审批；损坏、丢失总价值在 15 万元以上的，由学校领导审核，报山东省教育厅审批；损坏、丢失单价在 20 万元以上的，由学校提出意见，山东省教育厅审核，报山东省财政厅审批。

（三）损坏的仪器设备，应由资产管理处会同有关归口管理部门，组织专家进行论证和技术鉴定；外盗的仪器设备，应由公安部门进行鉴定。

（四）赔偿金额确定后，赔偿人应及时到财务处缴纳赔偿金。赔偿金额在 5 万元以下的，赔偿人在接到通知之日起七天内，应一次缴清；在 5 万元以上（含 5 万元）的，赔偿人可分期缴纳，但应在接到通知之日起 6 个月内缴清。

（五）确定赔偿金额和缴纳期限后，由赔偿人所在单位负责催缴，学校每学期清理通报一次。

（六）凡属损坏报废、丢失仪器设备，资产管理部门应及时根据批复按规定调整相应帐目。

附件：曲阜师范大学仪器设备损坏、丢失情况报告表

实验教学与设备管理中心

2019年1月10日



曲阜师范大学仪器设备损坏、丢失情况报告表

填报单位（盖章）：

设备名称		资产编号	
型 号		设备原值	
生产厂家		购置日期	
经费来源		使 用 人	
<p>损坏或丢失情况及原因：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">签 名：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>			
<p>责任人意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">签 名：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>			
<p>单位负责人审查及处理意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">签 名：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>			
<p>实验教学与设备管理中心审核意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">签 名：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>		<p>资产管理处审核意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">签 名：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>	
<p>分管校长审批意见：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">签 名：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日</p>			

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2016〕62 号

曲阜师范大学关于印发 《实验室安全管理办法》等文件的通知

各学院（部），各部门、各单位：

《曲阜师范大学实验室安全管理管理办法》等文件已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



曲阜师范大学实验室安全管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为保障师生员工人身与财产安全，维护教学、科研等工作的正常秩序，根据《高等学校实验室工作规程》的相关规定及国家有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校贯彻“安全第一、预防为主”的方针，全面落实实验室安全管理责任制，建立健全安全管理长效机制，努力实现实验室安全、高效运行的目标。

第三条 本办法适用于学校范围内各级各类教学实验室、科研实验室、实训实验室或场所。

第四条 实验室安全工作是各单位和教职工年度考核、评优评奖的重要指标之一，并且实行实验室安全事故“一票否决制”。对在实验室安全管理工作中措施不力，造成实验室安全事故的单位和实验室，根据情节轻重和后果严肃处理。违反法律、法规的依法给予处罚，并追究有关当事人法律责任。

第二章 管理职责

第五条 实验室与设备管理处是学校实验室管理工作的主要职能部门，按国家有关法律法规和学校要求，在学校实验室安全工作领导小组的指导下开展实验室安全管理工作，主要职责为：全面落实学校实验室安全规章制度；传达上级部门的有关文件、精神；定期、不定期组织或者参与实验室安全检查，检查各单位（含学院，下同）实验室安全管理制度、安全责任制、安全事故防范措施以及

安全教育与准入的落实等情况，并督促实验室安全问题与隐患的整改。

第六条 根据学校实验室工作规程，实验室实行校院二级管理。各单位负责实验室的日常运行和管理。主要职责为：

（一）建立健全本单位实验室安全责任体系，签订实验室安全责任书，制定本单位实验室安全工作计划并组织实施。

（二）根据本单位专业、学科特点，制定实验室安全管理制度及实施细则、技术规范、操作规程、安全事故应急预案、安全教育培训计划等。

（三）对本单位的实验室进行安全风险评估，根据风险类别和等级，配备必要的安全防护用品与设施。

（四）定期组织本单位的实验室安全宣传，培育实验室安全文化，落实实验室安全准入制度。

（五）定期组织本单位的实验室安全检查，对发现的实验室安全问题与安全隐患进行整改。

第七条 根据学校实验室工作规程，各单位实验室分为教学实验室和科研实验室。教学实验室是指由学院直接管理的，从事本科或研究生实验教学或实训的实验室。科研实验室是指从事科研、科技开发和研究生培养等工作的实验室。

各单位“安全责任人”是所在单位实验室安全第一责任人，全面负责本单位实验室安全工作。各单位应根据各自特点，明确各教学实验室、科研实验室的安全负责人与实验室各房间的安全卫生责

任人。在实验室学习、工作的人员均须遵循实验室安全管理制度，履行工作场所和工作岗位规定的安全职责。

第八条 各单位教学实验室负责人一般应为其安全负责人，主要任务是：

（一）落实每房间实验室的安全卫生责任人。落实本实验室教师、实验员的安全培训工作，落实本实验室主要涉及化学、生物等材料危害的防止与事故应急处置方法。

（二）负责本实验室规章制度、安全警示、安全标识、安全措施、个人防护制度的落实。安排并督促本实验室特种设备、压力容器的正确使用和定期校验。

（三）督促并落实本实验室的一般化学品、剧毒化学品、易制毒化学品、易制爆化学品等规范储存和使用，规范处置实验室废弃物。

（四）督促实验课程教师在实验开始前对本课程可能涉及的安全知识的讲解，对学生的规范操作和一般事故的预防处理办法的演示，并密切关注学生实验情况。督促并落实实验指导教师具备在实验过程中发现安全问题并快速、妥善处置的能力。

（五）组织、督促各实验室安全卫生责任人定期对本实验室安全问题进行自查与整改。

第九条 科研实验室是指负责研究生培养、科学研究、科技开发的研究室、研究所、研究中心、院管分析测试平台、省（部）级及以上重点实验室、工程中心等。一般情况下其研究室主任、所长、

中心主任（或常务）等负责人应为其安全负责人，督促并落实所使用房间、场所的安全卫生责任人。主要任务是：

（一）负责在本实验室工作的学生、教师、实验员和外访人员的安全培训工作。

（二）督促实验室安全责任人落实实验室安全标识、安全警示、规章制度、安全措施、个人防护的落实。督促实验室安全责任人落实实验室特种设备、压力容器的正确使用和定期校验。

（三）督促实验室安全责任人落实对本实验室的一般化学品、剧毒化学品、易制毒化学品、易制爆化学品等规范储存和使用，规范处置实验室废弃物。制定本实验室主要涉及的化学、生物等材料危害的防止与事故应急处置方法。

（四）定期组织本实验室安全自查与整改，并按要求定期填写上报《实验室安全导师填报单》。

第三章 安全管理

第十条 实验室安全知识宣传。在实验室工作的教师、实验技术人员都有开展安全教育、进行安全管理责任。各单位应积极宣传、普及实验室安全知识和一般急救知识（如烧伤、创伤、中毒、感染、触电等急救处理方法）。

第十一条 实验室危险化学品安全。各单位在使用危险化学品时，须严格按照国家法律法规以及学校的相关规定执行，要加强所有涉及危险化学品的教学、实验、科研及其活动环节的安全监督与管理，包括购买、运输、存贮、使用、生产、销毁等过程。特别要

加强剧毒品、易燃易爆、易制毒品的使用和管理，采取可靠的防范措施，做好详细记录。实验室危险化学品管理工作的具体细则详见《曲阜师范大学危险化学品、易制毒化学品管理办法》。

第十二条 实验室生物安全。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。各单位要按照《病原微生物实验室生物安全管理条例》(中华人民共和国国务院令第 424 号)、国家质量技术监督检验检疫总局《实验室生物安全通用要求》(GB19489—2004)和《山东省实验动物管理办法》(省政府 45 号令)、《曲阜师范大学实验动物管理办法》要求执行。生物废弃物处理按照《曲阜师范大学实验废弃物处置管理办法》要求执行。

生物实验室的新建、改建、扩建、撤销应由各单位向实验教学与设备管理中心提交申请，内容包括实验目的、拟从事的实验活动和所用到的微生物或动物种类、与之配套的实验室结构与设施、师资队伍情况、人员安全防护措施、废物处理办法等，学校审核批准后，根据国家针对不同级别生物实验室的要求，必要的须报上级主管部门备案或审批。

第十三条 实验室与环境安全。实验室应有必须的安全警示标识、良好的通风、除尘及空气调节设施，确保实验场所符合实验的安全要求。实验室内的仪器设备、材料、工具等物品应分类摆放整齐，及时清理废旧物品，不堆放与实验室工作无关的物品。

加强环境保护。应选用环境无害的或减量环境危害的实验方案，尽可能减少实验室废弃物的排放。学校定期收集和处理有毒有害废液和废物，处理工作实施“分类收集、定点存放、专人管理、集中

处理”的原则。各单位不得随意倾倒有毒、有害化学废液，不得随意掩埋、丢弃固体化学废物、实验动物尸体和器官。实验室废弃物管理工作的具体细则详见《曲阜师范大学实验废弃物处置管理办法》。

第十四条 仪器设备安全管理。要加强仪器设备操作人员的业务与安全培训，制定和严格执行仪器设备特别是高精仪器设备、高速运转设备、高温高压设备、超低温及其它特种实验设备的操作规程，落实相应的防护措施。对有故障的仪器设备要及时检修，仪器设备的维护保养和检修等要有记录。对精密仪器、大功率仪器设备、使用强电的仪器设备要定期检查线路，采取必要的安全防范措施。

对服役时间较长以及具有潜在安全隐患的仪器设备应及时报废，消除隐患。实验室仪器设备报废工作的具体细则详见《曲阜师范大学仪器设备报废管理办法》。

特种设备应按规定办理登记手续，保持完好状态并做好定期检验，操作人员应按有关规定持证上岗。特种设备管理工作的具体细则详见《曲阜师范大学实验室特种设备、设施管理办法》。

第十五条 实验室水电安全。应定期检查实验室上下水管路、化学冷却冷凝系统的橡胶管等，避免发生因管路老化、堵塞等情况造成的安全事故。

实验室内固定电源的安装、拆除、改线必须由专业人员实施，水、电安装应符合规范；接线板不得串联使用；电气设备应配备足够的用电功率和电线，不得超负荷用电。

第十六条 实验室消防安全。实验室必须配备适用足量的消防器材，放置于易取用处，指定专人负责，妥善保管，定期检查，及时更新，保持良好状态。

实验室人员须了解本实验室中各类易燃易爆物品的特性及相关消防知识，熟练掌握各类消防器材的使用方法，了解实验室内水、电、气阀门和消防器材、安全出口的位置。实验室内应保持消防通道的畅通。

实验室内无特殊需要不得使用明火电炉。确因工作需要且无法用其它加热设备替代时，必须按规定取得《明火电炉使用许可证》后方可使用。

第十七条 安全防护。对压力容器、电气、焊接、细菌疫苗等操作，以及存在振动、噪声、高温、辐射放射性物质、强光闪烁等场所，要制定严格的操作规程，落实相应的安全防护措施。

各实验室应根据潜在危险因素配备烟雾报警、监控系统、通风系统、防护罩、紧急喷淋、危险气体报警等安全设施和防护用品，并做好设施和用品的维护、保养、检修、更新等工作。各种安全设施不准借用或挪用。

第十八条 对以上条款未涵盖的实验室安全管理工作按国家有关实验室安全法律法规和规章制度执行。

第四章 实验室安全培训与准入

第十九条 实验室安全培训是各类各级人员掌握实验室安全知识的有效途径。各单位应当有年度培训计划，定期或不定期组织本单位相关人员进行实验室安全培训，培训档案完整。

安全培训可以采用多种形式，如利用“实验室安全培训与考试系统”培训、聘请校内外专家讲座、外出学习考察、参加专门的校外培训、安全知识竞赛、安全知识宣传海报、安全预案的演练等。鼓励各单位制定具有本单位特色的安全培训办法、开展各类安全培训活动。

凡在本单位进行实验活动的所有人员都应参加安全培训，各单位特别要加强对新生、新入职人员、实验室管理人员等的安全培训，新入职的实验室管理人员或实验教学工作人员须参加学校始业教育培训。各单位从事特种设备、设施操作的人员还应按照规定参加专业从业资格培训，并取得相应作业资格，严禁无证操作。

第二十条 各单位可根据专业特点，要求实验、实践指导教师和实验工作人员在课前专门讲解本课程或实践环节中有可能存在的安全风险点和安全事故应急措施等，加强对学生实践过程中实验室安全的指导。

第二十一条 学校的所有实验室均实行实验室安全准入制度。各单位应参加学校的实验室安全培训和考试，也可根据自身专业特点建立符合本单位特点的实验室安全准入制（准入标准不能低于学校的标准）。参加并通过学校和所在单位组织的实验室安全准入考试后，方可进入实验室工作。

第二十二条 将实验室安全培训与考试纳入相关学科、专业的新生入学、新教工培训项目，是新生入学、新教工入职的必经程序。学校的实验室准入考试办法与通过标准由实验教学与设备管理中心负责监督执行。相关学科、专业的本科生和研究生未通过者不得进入实验室开展实验、实训活动，新教工要在规定时间内通过实验室安全培训。

第五章 实验室安全检查与隐患整改

第二十三条 实验室与设备管理处应根据学校安全工作整体要求，制定全校实验室年度安全检查计划并组织实施，还应根据具体情况组织临时性的实验室安全专项或全面的实验室安全检查。各单位应根据自身情况建立实验室安全检查制度，组织定期或不定期的实验室安全检查。各单位应建立实验室安全管理检查台账，记录每次检查情况以及隐患的整治情况。

第二十四条 实验室建设与安全督导员有督促指导我校实验室安全管理、实验室安全责任体系、实验室安全隐患整改的权利，可以依照《曲阜师范大学实验室建设与安全督导工作管理办法》对整改不力或存在较大安全隐患的实验室行使封门权。实验室安全学生督察员应积极参与我校的实验室安全工作，反馈发现的安全隐患，提出整改建议，协助督导员进行不定期的巡查、暗访，及时查找实验室安全隐患，必要时上报实验教学与设备管理中心。

第二十五条 被检查单位应积极主动配合学校组织的实验室安全检查。对实验室安全检查中发现的安全隐患能整改的要立整立改，

对短期内无法整改的要有事故防范办法，并制定后续整改办法。在检查中发现的较重大的安全隐患，检查组要下发《实验室安全隐患整改通知书》，要求限期整改，并对整改结果进行跟踪和复查。各实验室应有实验室安全日常巡查制度，及时发现本实验室中存在的隐患，及时整改。

第二十六条 对于存在安全隐患拒不整改的、超出整改时间未整改到位的、实验室建设与安全督导员认为达不到实验室安全条件的实验室，一经认定，责成实验室负责人将暂停该实验室所有科研项目的申报，已有科研项目暂停经费的使用，直至整改完成。必要时可退回所承担的科研项目。

第六章 实验室安全预案与事故处理

第二十七条 各单位应根据《曲阜师范大学实验室安全事故应急预案》的整体要求和本单位实际情况，制定适合本单位的实验室安全事故应急预案，并定期进行演练。

第二十八条 实验室发生安全事故时，应立即启动应急预案，采取积极有效的应急措施，防止危害扩大蔓延，同时保护好现场，及时上报学校及有关部门。对事故瞒报、不报的单位和个人，将追究相关人员责任。

第二十九条 实验室在承担校外教学、科研实验任务时，应加强安全教育，明确安全事故责任。

第七章 附则

第三十条 各单位应根据本办法，结合实际情况制定相应管理规定或实施细则。

第三十一条 本办法自公布之日起施行。

第三十二条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

曲阜师范大学危险化学品、易制毒化学品管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我校危险化学品、易制毒化学品的安全管理，严防事故发生，保障学校师生员工生命财产安全，保证学校正常的教学、科研秩序，保护环境，根据《中华人民共和国安全生产法》《危险化学品安全管理条例》《易制毒化学品管理条例》以及公安部门的相关规定，结合我校实际，制定本办法。

本办法适用于曲阜师范大学校内涉及危险化学品的教学、实验、科研及其安全监督管理活动。

第二条 危险化学品是根据《危险化学品目录》公布的具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境等具有危害的化学品和剧毒化学品。

剧毒化学品是根据《剧毒化学品目录》公布的具有剧烈毒害的危险化学品。

根据国务院《易制毒化学品管理条例》的规定易制毒化学品分为三类：第一类是可以用于制毒的主要原料，第二类、第三类是可以用于制毒的化学配剂。

第三条 凡购买、储存、生产、使用、运输和销毁危险化学品、易制毒化学品的单位和个人必须严格遵守本办法。违反本办法规定的有关人员，学校根据事故性质、情节轻重严肃追究责任，构成犯罪的移至司法机关依法追究刑事责任。

剧毒化学品严格遵守“五双”制度，即双人保管、双人双锁、双人收发、双人领退、双人使用。做到“四无一保”，即无被盗、无事故、无丢失、无违章、保安全。

第二章 管理机构及职责

第四条 危险化学品、易制毒化学品的安全管理工作由校实验室安全工作领导小组统一领导，实行校、院两级管理。学校实验教学与设备管理中心负责督促执行；保卫处负责突发事件的处理；各院（所、中心）分管领导负责本单位危险化学品的安全管理工作，并指定专人负责危险化学品的日常安全管理工作。

第五条 实验室与设备管理处负责废弃危险化学品、易制毒化学品包装物以及使用危险化学品所产生的危险废物的集中处置。

第六条 各单位的安全责任人是本单位危险化学品、易制毒化学品安全管理工作的责任人，其职责是：

（一）指定专人负责本单位危险化学品、易制毒化学品日常管理工作。建立健全本单位危险化学品、易制毒化学品的安全管理制度、安全防范设施、安全操作规程，并对执行情况定期进行检查。

（二）根据学校和国家相关管理部门的要求，有计划有步骤地采取防范措施，消除事故隐患，防止事故发生。

（三）经常开展危险化学品、易制毒化学品安全教育，组织必要的安全管理和技术培训，提高本单位相关人员的安全管理意识和安全使用水平。

（四）发生危险化学品、易制毒化学品事故时，根据预案及时采取措施，认真做好善后工作。迅速查清事故原因，上报学校主管部门。

第三章 采购与运输

第七条 危险化学品、易制毒化学品采购人员应持有安全生产管理部门核发的“危险化学品采购员证”，不得转借或为外单位代购。危险化学品、易制毒化学品必须向有销售资质的供应商购买，并委托有资质的运输企业按需定量供货，随用随送。购入的危险化学品、易制毒化学品应及时登记入库。

第八条 压缩气体类采购和运输遵照《曲阜师范大学实验室特种设备、设施安全管理办法》执行。

第九条 易制毒化学品由实验教学与设备管理中心负责到公安机关办理《易制毒化学品购买备案证明》。

第一类易制毒化学品在必须使用又确无替代品时，应按购买剧毒化学品的申请程序办理。第一类易制毒化学品参照剧毒化学品“五双”制度进行管理。

第十条 危险化学品应按需采购，凡需使用危险化学品的单位，应提交危险化学品使用情况报告，经审批同意后方可采购，各单位主管领导要从严控制。因教学科研工作确实需要购买剧毒化学品时，必须填写《曲阜师范大学剧毒化学品购买审批表》，经单位主要负责人批准后报实验室与设备管理处审批，由实验教学与设备管理中

心统一向公安机关申办《剧毒化学品准购证》，并统一安排采购，任何单位和个人不准私自采购和转让。

第四章 保 管

第十一条 各相关单位应建立集中的危险化学品存放室，并指定专人负责。危险化学品的存放区域应设置醒目的安全标志。存放室应当符合安全规定，根据物品的种类、性质，存放场所应采取相应的通风、防爆、泄压、防火、报警、防晒、调湿、消除静电等安全措施。

危险化学品应当分类分项存放，堆垛之间的主要通道应达到规定的安全距离，不得超量储存。

遇火、遇潮容易燃烧、爆炸或产生有毒气体的危险化学品，不得在露天、潮湿、漏雨和低洼容易积水地点存放。化学性质或防火、灭火方法相互抵触的危险化学品，不得在同一存放室或同一储存地点存放。

第十二条 易制毒化学品、易制爆化学品应存放在专用存放室内，不得与其它化学试剂混放。

第十三条 剧毒化学品应存放在学校剧毒化学品专用存放室内。剧毒化学品存放室严格按公安部门要求进行管理，配备专用储存设备和防盗报警装置。

使用单位应设剧毒化学品临时储存保险柜，用于存放当天领取的剧毒化学品，剧毒化学品不得在实验室过夜。任何人不得携带剧毒化学品擅自离开存放地点或使用场所。

第五章 领用与发放

第十四条 危险化学品、易制毒化学品的领取应遵循“即领即用”和“用多少领多少”的原则，如出现实验剩余，领用单位应建立药品回收、流转机制，严禁在实验室超量储存。

第十五条 领取易制毒化学品应填写《曲阜师范大学易制毒化学品领取申请表》，实行双人领取，两名学生领取时必须经指导老师批准。

易制毒化学品发放必须进行登记，如实记录发放日期、数量、领取单位、领取人等信息。

第十六条 领取剧毒化学品应填写《曲阜师范大学剧毒化学品领取申请表》，经单位负责人批准后，提交实验教学与设备管理中心审批；实行双人领取（至少有一名教工）。剧毒化学品只准领取本次或本工作日内实验的使用量，严禁超量领取。

剧毒化学品实行双人发放制度。剧毒化学品存放室管理人员必须如实记录发放日期、品名、数量、领取单位、领取人等信息，登记表应随同领料单等原始资料一起妥善保存备查。

第六章 使用

第十七条 危险化学品的使用部门，要建立领导审批制和岗位责任制，建立危险化学品使用档案，并进行明细登记，全面记载领取、使用、结存情况，做到制度管理、安全第一。

第十八条 使用危险化学品时，应按量购买或领取，领取量不得超过当日工作的需要量。如有特殊情况需要临时存放的，要选择安全可靠的地方单独存放，并指定专人负责。

第十九条 实验室的实验项目、使用条件必须符合危险化学品的安全规定，操作人员必须了解危险化学品的性能、熟悉操作规程和条例，并且要认真做好使用记录。

第二十条 在教学实验中应尽量采用无毒物质来代替有毒物，如确实需要，必须有实验室专职人员负责领取、保管和分发给学生。学生实验操作时，指导教师需亲临现场指导，并对整个实验过程中的安全事项负责。

第二十一条 使用易制毒化学品应及时、如实填写“易制毒化学品电子台账”，对用途、用量等信息进行登记。

第二十二条 剧毒化学品严格执行双人使用制度，操作时必须两人同时进行，严格遵守操作规程。学生使用剧毒化学品时，指导教师必须在场。

第二十三条 使用剧毒化学品应填写《曲阜师范大学剧毒化学品使用记录表》，使用记录表交回实验物资存放室统一保存备查。

第二十四条 剧毒化学品当天未用完的，应交回剧毒化学品库代为保管，实行双方双人交接，使用方须有一人为教工。代为保管的剧毒化学品再次领取时，只需办理领取登记手续。

第二十五条 代为保管的剧毒化学品，保管期限一般为2年，超过保管期的，由学校统一处置。

第二十六条 危险、剧毒化学品的使用单位，要经常性地对其进行账账、账物的核对，发现危险化学品丢失、被盗，应及时向学校保卫处和主管部门报告。

第二十七条 使用单位应将安全教育纳入岗前培训内容。建立有效的事故预警方案和应急处置方案，配备安全事故报警装置，一旦发生安全事故，积极采取有效的应急措施，及时处理突发事件，防止事态的扩大和蔓延，减少损失。

第二十八条 发生重特大事故，要保护好现场，同时立即向学校和有关部门报告。事故发生后应及时书面上报事故情况，不得隐瞒真相，做好事故原因分析和事故处理工作。

第七章 报废处置

第二十九条 各单位应按照教育部、国家环境保护总局《关于加强高等学校实验室排污管理的通知》（教技[2005]3号）规定，加强对有毒、有害废液、废旧化学品及废固的管理。

第三十条 使用单位应指定专（兼）职人员负责有毒、有害废液、废旧化学品及废固的回收处置工作。设置相应的回收容器，妥善选择存放地点，分级、分类的收集有毒、有害废液、废固。严格按照国家相关规定进行处置。

第三十一条 严禁任何单位和个人随意抛弃废固、倾倒废液。

第三十二条 处置有毒、有害废液、废旧化学品、废固的费用应纳入各单位实验项目预算中。

第八章 附 则

第三十三条 本办法如与国家有关法律、法规相抵触，按国家的规定执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。

第三十五条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

曲阜师范大学实验室危险废物处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强我校实验室危险废物处置管理工作，防止实验室危险废物污染危害环境，维护公共安全，保障我校师生员工身体健康，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《中华人民共和国水污染防治法》等相关法律、法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于列入《国家危险废物名录》的具有腐蚀性、毒性、易燃性、感染性等一种或几种危险特性的，或者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固体废物和液态废物（以下统称危险废物）的处置管理。

第三条 学校设立实验室危险废物处置工作领导小组，统一领导、协调学校实验室危险废物处置管理工作；各相关学院、单位应明确一各单位负责人分管实验室危险废物处置管理工作；实验室与设备管理处负责实验室危险废物处置管理工作。

第四条 凡可能产生污染环境的危险废物的实验室和单位，都应遵守本规定。

第二章 危险废物源的控制和管理

第五条 为减少对环境的污染，实验室应当遵循减少危险废物产生、充分合理利用危险废物和无害化处置危险废物的原则，应采

用无污染或少污染的新工艺、新设备，尽可能采用无毒无害或低毒低害的实验材料，最大限度地减少实验室危险废物的产生。

第六条 教师必须对进入实验室做实验的学生进行安全 and 环境保护的教育，使学生了解实验室的规章制度，了解各种药品、试剂的特性，掌握取用方法，并做出示范，提出具体要求，减少由于操作不当而产生的实验室危险废物。

第七条 用量较小的危险化学品试剂，应按实际用量购买，尽可能减少因危险化学品试剂剩余或久置失效所产生的危险废物。

第三章 实验室危险废物的处置

第八条 各学院、单位要重视和加强对有关教学、科研人员的环保教育和培训，科学有效地开展实验室危险废物的处置管理工作。应安排专人负责实验室危险废物处置工作。

第九条 对列入《国家危险废物名录》的危险废物或根据国家规定的危险废物鉴别方法认定的具有危险特性的新化学废物，应严格按照国家相关要求进行处置。

第十条 使用化学药品、试剂的实验室，必须配备回收装置，将实验过程中产生的化学废液、固体废物分类收集，倒入校内实验室危险废物收集点容器中。

第十一条 严禁将实验产生的可能污染环境的废液、废渣随意倒入水池或堆放填埋。不得将危险废物（含沾染危险废物的实验用具）混入生活垃圾和其他非危险废物中贮存。

第十二条 收集、运输、贮存危险废物，必须按危险物品特性选择安全的包装材料进行分类包装，包装容器和包装物必须有表明废物形态、性质的识别标志。化学性质相抵触或灭火方法相抵触的物品不得混装。

第十三条 接触危险废物的实验器皿、包装物等，必须完全消除危害后，才能改为他用或废弃。

第十四条 实验室危险废物的集中处置工作应委托由国家有关部门认可的具有实验室危险废物处置许可证的单位处置，禁止将实验室危险废物提供或委托给无许可证的单位处置。

第四章 危险废物污染事故处理

第十五条 危险废物产生频繁的实验室，要建立环境污染事故预防和应急体系及报告机制，防止环境污染事故发生。

第十六条 发生突发性事件造成危险废物污染环境的单位，必须立即通报可能受到污染危害的单位和个人，采取措施消除或减轻对环境的污染危害，同时报告学校，学校在 24 小时内向环保部门汇报，接受调查处理。

第十七条 发生污染事故的单位，应及时总结事故发生原因和教训，其他单位引以为鉴。

第十八条 本规定未尽事宜，按国家相关法律、法规执行。

第十九条 本规定自公布之日起施行。

第二十条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

附件：《国家危险废物名录》（环境保护部、国家发展和改革委员会令 第 1 号）

国家危险废物名录

第一条 根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》的有关规定，制定本名录。

第二条 具有下列情形之一的固体废物和液态废物，列入本名录：

（一）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；

（二）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。

第三条 医疗废物属于危险废物。《医疗废物分类目录》根据《医疗废物管理条例》另行制定和公布。

第四条 未列入本名录和《医疗废物分类目录》的固体废物和液态废物，由国务院环境保护行政主管部门组织专家，根据国家危险废物鉴别标准和鉴别方法认定具有危险特性的，属于危险废物，适时增补进本名录。

第五条 危险废物和非危险废物混合物的性质判定，按照国家危险废物鉴别标准执行。

第六条 家庭日常生活中产生的废药品及其包装物、废杀虫剂和消毒剂及其包装物、废油漆和溶剂及其包装物、废矿物油及其包装物、废胶片及废像纸、废荧光灯管、废温度计、废血压计、废镍

镉电池和氧化汞电池以及电子类危险废物等，可以不按照危险废物进行管理。

将前款所列废弃物从生活垃圾中分类收集后，其运输、贮存、利用或者处置，按照危险废物进行管理。

第七条 国务院环境保护行政主管部门将根据危险废物环境管理的需要，对本名录进行适时调整并公布。

第八条 本名录中有关术语的含义如下：

（一）“废物类别”是按照《控制危险废物越境转移及其处置巴塞尔公约》划定的类别进行的归类。

（二）“行业来源”是某种危险废物的产生源。

（三）“废物代码”是危险废物的唯一代码，为 8 位数字。其中，第 1—3 位为危险废物产生行业代码，第 4—6 位为废物顺序代码，第 7—8 位为废物类别代码。

（四）“危险特性”是指腐蚀性（Corrosivity, C）、毒性（Toxicity, T）、易燃性（Ignitability, I）、反应性（Reactivity, R）和感染性（Infectivity, In）。

第九条 本名录自 2008 年 8 月 1 日起施行。1998 年 1 月 4 日原国家环境保护局、国家经济贸易委员会、对外贸易经济合作部、公安部发布的《国家危险废物名录》（环发〔1998〕89 号）同时废止。

曲阜师范大学实验动物管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验动物管理，保证实验动物和动物实验的质量及生物安全，根据《实验动物管理条例》（中华人民共和国国家科学技术委员会令第2号）、《实验动物质量管理办法》（国科发财字〔1997〕593号）、《山东省实验动物管理办法》等法律、法规和标准，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校从事与实验动物有关工作的各单位和在校内进行的动物实验。

第三条 本办法所称实验动物，是指经人工饲养、繁育，对其携带的微生物及寄生虫实行控制，遗传背景明确或来源清楚，应用于科学研究、教学、生产和检定，以及其他科学实验的动物。

第四条 我校执行国家实验动物使用许可证制度，实验动物的质量监控执行国家标准；国家尚未制定标准的，执行行业标准；国家、行业均未制定标准的，执行地方标准。

第五条 我校实验动物的管理工作，应加强规划，统一管理，合理分工，资源共享。从事动物实验工作的单位和个人，应维护动物福利，保障生物安全，防止环境污染。

第六条 学校设立实验动物管理与动物福利伦理委员会（以下简称动管会），由分管校领导、有关职能部门、实验单位负责人和专家组成，负责统一管理学校的实验动物工作，具体包括监督管理实验动物及其相关产品的质量，组织相关从业人员的岗位培训，维

护动物福利，保障生物安全，防止环境污染，对动物实验进行伦理审查等。动管会办公室设在实验教学与设备管理中心。

第二章 实验动物的使用

第七条 使用实验动物从事教学、科研工作的单位，需提前向动管会办公室提交使用计划，并按照使用许可证准许的范围，使用合格的实验动物。实验动物应来源于学校实验动物中心或国家认可的实验动物生产单位，并具备实验动物合格证。

第八条 动物实验设计要按照替代、减少和优化的原则进行，并使用正确的方法处理实验动物。

第九条 动物实验环境设施要符合相应实验动物的等级标准，使用合格的饲料、笼具、垫料等用品；涉及放射性和感染性等有特殊要求的实验，应按照规定执行。

第十条 我校所有的实验动物必须在学校实验动物中心内进行集中饲养，相关动物实验也必须在实验动物中心内进行，其它任何实验室均不得饲养实验动物或进行动物实验。

第十一条 进行动物实验应根据实验目的，使用相应等级标准的实验动物及饲料、用品、用具。不同品种、不同等级或互有干扰的动物实验，不得在同一实验间进行。

第十二条 不同品种、品系、性别和等级的实验动物，不得在同一笼具内混合装运。

第十三条 应按照国家实验动物生产许可证和实验动物使用许可证的许可范围进行相关产品保种、繁育、生产。

第十四条 实验动物的进口与出口，以及使用野生动物，必须按照国家有关规定办理相应手续。

第三章 实验动物生物安全管理

第十五条 开展实验动物相关工作，实行许可证制度，许可证包括实验动物生产许可证、实验动物使用许可证、实验动物从业人员上岗证、动物实验技术人员资格认可证等。

第十六条 从事实验动物饲育和动物实验的单位必须建立相关的管理制度及操作规程，加强安全管理，防止发生实验动物安全事故。

第十七条 实验动物必须来源于具有《实验动物生产许可证》的单位，并附有动物质量合格证明书。不得向无《实验动物生产许可证》的单位或个人购买实验动物。

第十八条 从国内其他单位引入的实验动物，必须附有饲养单位签发的质量合格证书和当地政府相关部门出具的运输检疫报告，经隔离检疫合格后，方可接收；从国外进口实验动物，必须按照《中华人民共和国进境动植物检疫审批管理办法》相关规定进行；不得从疫区引进动物。

需要引进野生动物时，应当遵守《中华人民共和国野生动物保护法》，由引进单位在原地进行检疫，确认无人畜共患病，并取得当地卫生防疫部门的证明后方可引进。

第十九条 动物实验必须在具有《实验动物使用许可证》的设施中进行。原则上不允许在无《实验动物使用许可证》的设施内擅

自饲养动物或进行动物实验，确有教学和科研工作特殊要求的，必须向动管会提出申请，经审批许可后，方可在规定地点、规定时限内进行饲养和实验。

第二十条 禁止进行高致病性病原微生物的动物实验。欲从事涉及低致病性病原微生物动物实验的，须通过实验教学与设备管理中心向农业主管部门备案。

第二十一条 凡用于病原体感染、化学有毒物质或放射性实验的实验动物，必须在特殊的设施内进行饲养，并按照生物安全等级和相关规定分类管理。

第二十二条 对必须进行预防接种的实验动物，应当根据实验要求或《家畜家禽防疫条例》有关规定，进行预防接种。

第二十三条 落实实验室设施及环境的清洁卫生和消毒灭菌制度，控制设施内的物品、空气等，使其达到洁净或无菌程度。防止昆虫、野鼠等动物进入实验室或实验室动物外逃，严防疾病传入动物饲养设施，杜绝人畜共患病的发生。

第二十四条 实验动物饲育部门必须根据遗传学、微生物学、营养学，以及饲育环境方面的国家标准和要求，定期对实验动物进行质量检测，各项操作和监控过程的数据应有完整、准确的记录，并建立统计汇报制度。

第二十五条 从事实验动物工作的人员必须树立疾病预防及控制意识，定期进行健康检查，平时不得与家养动物接触。对患有传染性疾病或其它不适宜从事实验动物工作的人员，应及时调换其工作岗位。

第二十六条 实验动物设施内产生的废弃物需经无害化处理后方可排出，任何单位和个人不得随意丢弃实验后或正常死亡的动物尸体。实验动物尸体必须先就地进行无害化处理（如高温高压灭菌），再包装好贴上标签后自行送至实验动物中心暂存，随后送有资质的公司进行处理。

第二十七条 从事基因修饰实验动物研究、饲养和应用等工作，必须严格遵照国家《基因工程安全管理办法》等有关规定。

第二十八条 实验动物异常死亡，应及时查明原因，妥善处理，并做好记录。

第二十九条 发生实验动物突发事件时，应按照《曲阜师范大学实验室安全事故应急处理方案》进行处理，将事故危害降到最低水平。

第四章 实验动物的防疫

第三十条 从事动物实验的单位和个人应按照国家 and 山东省的有关规定做好实验动物的防疫免疫工作，防止病情疫情的发生和蔓延。

第三十一条 从事动物实验的单位和个人应在实验动物患病死亡时，应及时查明原因，妥善处理，并记录在案。

第三十二条 从事动物实验的单位和个人必须对实验动物尸体和废弃物进行无害化处理，不得随意丢弃。

第三十三条 实验动物发生疫情时，应当按照国家和山东省有关规定进行处理。

第五章 相关单位的条件和人员管理

第三十四条 我校从事动物实验及相关研究的单位应当具备以下条件：

- （一）完善的实验动物质量管理体系和标准操作规程；
- （二）符合国家标准的实验动物相关设施及实验动物饲料、垫料和饮水等；
- （三）相应的防护措施，保证从业人员的健康与安全，组织从业人员每年进行身体检查，及时调整健康状况不宜从事实验动物工作的人员。

第三十五条 我校从事动物实验及相关研究的工作人员，应遵守实验动物的各项管理规定，须经过实验动物专业培训并取得《山东省实验动物从业人员岗位证书》。未经培训或考核不合格者，不得上岗。

第六章 附 则

第三十六条 对违反国家、省、市相关法规或本办法的行为，依照相关规定追究当事人责任。

第三十七条 本办法自公布之日起施行。

第三十八条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

曲阜师范大学实验室安全事故应急预案

第一章 总 则

第一条 为积极应对可能发生的实验室安全事故，快速、高效、有序地组织开展事故抢险、救援和调查处理，预防和减少突发性灾害事件及其造成的损害，保障师生员工的生命与财产安全，维护学校的正常教学秩序，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国消防法》《危险化学品安全管理条例》等法律法规和《曲阜师范大学实验室安全管理办法》的有关规定，结合我校实际，制定本预案。

第二条 本预案所称实验室安全事故是指全校范围内各级各类教学、科研实验室或实验场所发生的，造成或者可能造成人员伤亡、财产损失、环境破坏和严重社会危害的事故、事件。

第三条 工作原则

（一）以人为本，安全第一。发生实验室安全事故时，要及时采取人员避险措施；实验室安全事故发生后，优先进行人员抢救，同时注意救援人员的自身安全。

（二）把握先机，快速应对。对学校发生的实验室安全事故，各相关部门和单位要第一时间作出反应，迅速到位，防止事故扩大或造成二次伤害，最大限度地减少人员伤亡。

（三）统一领导，分级负责。事故发生后，各相关单位应在学校的统一领导下，立即启动应急预案，分工负责，相互协作。

（四）预防为主，常备不懈。贯彻落实“安全第一，预防为主”的方针，坚持事故应急与预防工作相结合，做好常态下的隐患排查、风险评估、事故预警、风险防范体系建设和预案演练等工作。

第二章 机构与职责

第四条 学校安全工作领导小组是实验室安全事故应急处理的领导机构，全面负责领导、协调实验室安全事故的应急处置工作。

第五条 各单位应成立实验室安全事故应急处理领导小组，负责事故现场指挥、协调和应急处置，其主要职责为：

（一）根据学科特点及实验室类型，负责本单位事故应急预案的制定和落实；

（二）加强安全教育和应急演练，保证各项应急预案有效实施；

（三）安全事故发生后，负责保护现场，并做好现场救援的协调、指挥工作，确保安全事故在第一时间得到有效处理；

（四）及时、准确地上报实验室安全事故。

第三章 事故预防、预警及响应

第六条 各单位应做好预防、预警工作，最大限度地防止事故发生：

（一）对各种可能发生的安全事故，完善预防、预警机制，开展风险评估分析，做到早防范、早发现、早报告、早处置；

（二）加强应急反应机制的日常管理和实验人员的培训教育，经常开展实验室事故演练，完善应急处置预案，提高应对突发事件的实战能力；

（三）各单位应对应急预案定期评估，并根据各单位具体情况不断进行完善和修订；

（四）重视实验人员健康检查，发现与实验室生物安全有关的人员感染或伤害应立即报告、处置。

第七条 实验室安全事故发生后的响应：

（一）事故现场人员是事故报告的责任人，所在单位为事故报告的责任单位；

（二）责任人应在自救、保护现场的同时立即实施事故上报机制，责任报告单位负责人在接到报告后，初步判定事故情况，进行现场处置，必要时执行应急预案，各相关单位应第一时间到达事故现场，协助实验室安全事故的处置；

（三）实验室安全事故上报机制为：报告人→单位安全责任人→实验教学与设备管理中心→校安全工作领导小组；

（四）凡发生实验室安全事故必须逐级上报，不得隐瞒。对迟报、谎报、瞒报和漏报事故及其重要情况的，根据相关规定对有关责任人给予相应处分；构成犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

第四章 部分安全事故应急处置措施

第八条 实验室发生病原微生物、危险化学品事故的一般处置办法：

（一）病原微生物

1. 若病原微生物泼溅在皮肤上，立即用 75%的酒精或碘伏进行消毒，然后用清水冲洗；

2. 若病原微生物泼溅在眼内，立即用生理盐水或洗眼液冲洗，然后用清水冲洗至少 15 分钟，尽快就医；

3. 若病原微生物泼溅在衣物、鞋帽上或实验室桌面、地面，立即选用 75%的酒精、碘伏、0.2-0.5%的过氧乙酸、500-1000mg/L 有效氯消毒液等进行消毒。

（二）危险化学品

1. 若有毒、腐蚀性化学品泼溅在皮肤或衣物上，应迅速解脱衣物，立即用大量自来水冲洗，再根据毒物的性质采取相应的有效处理措施；

2. 若有毒、有害物质泼溅或泄漏在工作台面或地面，应立即穿好专用防护服、隔绝式空气面具等进行必要防护。泄漏量小时，在确保人身安全的条件下可用沙子、吸附材料、中和材料等进行处理，将收集的泄漏物运至废弃物处理场所处置，残余物用大量水冲洗稀释；

3. 若发生易燃、易爆化学品泄漏，则泄漏区域附近应严禁火种，切断电源。事故严重时，应立即设置隔离线，并通知附近人员撤离，同时报告有关部门。

（三）其他

若操作过程中被污染的注射器针刺伤、金属锐器损伤，解剖感染动物时操作不慎被锐器损伤或被动物咬伤或被昆虫叮咬等，应用肥皂和清水冲洗伤口，然后挤出伤口的血液，再用消毒液（如 75% 酒精、2000mg/L 次氯酸钠、0.2%-0.5% 过氧乙酸、0.5% 的碘伏）浸泡或涂抹消毒，并包扎伤口（厌氧微生物感染不包扎伤口）。

第九条 实验室发生化学灼伤事故的一般处置办法：

（一）强酸、强碱及其它一些化学物质，具有强烈的刺激性和腐蚀作用，发生这些化学灼伤时，应用大量流动清水冲洗，再分别用低浓度的（2%-5%）弱碱（强酸引起的）、弱酸（强碱引起的）进行中和。处理后，再依据情况而定，做下一步处理。

（二）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。

第十条 实验室发生中毒事故的一般处置办法：

（一）吸入中毒。若发生有毒气体泄漏，应立即启动排气装置将有毒气体排出，同时打开门窗使新鲜空气进入实验室。若吸入毒气造成中毒，应立即将中毒者移至空气良好处使之能呼吸新鲜空气，实施抢救，同时送入医院就医。

（二）经口中毒。要立即刺激催吐（可视情况采用 0.02%-0.05% 高锰酸钾溶液或 5% 活性炭溶液等催吐），反复漱口，立即送入医院就医。

（三）经皮肤中毒。将患者立即从中毒场所转移，脱去污染衣物，迅速用大量清水洗净皮肤（粘稠毒物用大量肥皂水冲洗）后，及时送入医院就医。

第十一条 实验室发生爆炸事故的一般处置办法：

（一）实验室爆炸发生时，实验室人员确保安全的情况下必需立即切断电源和管道阀门；

（二）所有人员应听从现场指挥，有秩序地通过安全出口或用其它方法迅速撤离爆炸现场；

（三）实验室安全事故应急处理领导小组负责安排抢救工作和人员安置。

第十二条 实验室发生火灾事故的一般处置办法：

（一）若发生局部火情，立即使用灭火器、灭火毯、沙箱等灭火。

（二）若发生大面积火灾，实验人员已无法控制，应立即通知所有人员沿消防通道紧急疏散。同时，向消防部门报警，向学院领导报告，有人员受伤时，立即向医疗部门报告，请求支援。

（三）人员撤离到预定地点后，应立即组织清点人数，对未到人员尽快确认所在的位置。

第十三条 实验室发生触电事故的一般处置办法：

（一）应先切断电源或拔下电源插头，若来不及切断电源，可用绝缘物挑开电线。在未切断电源之前，切不可用手去拉触电者，也不可用金属或潮湿的东西挑电线。

（二）触电者脱离电源后，应就地仰面躺平，禁止摇动伤员头部。

（三）检查触电者的呼吸和心跳情况，呼吸停止或心脏停跳时应立即施行人工呼吸或心脏按摩，并尽快联系医疗部门救治。

第十四条 实验室发生仪器设备故障事故的一般处置办法：

（一）若仪器使用中发生设备电路事故，须立即停止实验，切断电源，并向仪器管理人员和实验室汇报。如发生失火，应选用二氧化碳灭火器扑灭，不得用水扑灭。如火势蔓延，应立即向学校保卫处和消防部门报警。

（二）仪器使用中的容器破碎及污染物质溢出，立刻戴上防护手套，按照仪器的标准作业程序关机，清理污染物及破碎玻璃，再对仪器进行消毒清洗，同时告知其他人员注意。

第五章 事故调查与处理

第十五条 在事故应急响应终止后，由学校安全工作领导小组对事故进行调查。

第十六条 事故单位应在事故调查结束后三日内上交书面报告，主要包括事故发生的时间、地点、伤亡情况、经济损失、发生事故的原因及相关责任人员情况等。

第十七条 根据调查结果，因人为原因造成实验室安全事故的单位，将根据情节轻重和后果严肃处理。违反法律、法规的依法追究有关当事人法律责任。

第十八条 对安全事件反映出的相关问题、存在的安全隐患，应严格进行整改。加强经常性的宣传教育，防止安全事件的发生。

第十九条 根据安全事故的性质及相关人员的责任，认真做好或积极协调有关部门做好受害人员的善后工作。

第六章 附 则

第二十条 本预案自公布之日起施行。

第二十一条 本预案由实验室与设备管理处负责解释。

曲阜师范大学实验室安全学生督查员工作管理办法

第一条 为加强对实验室安全工作的信息反馈，及时了解实验室各类安全隐患，促进实验室安全检查工作的顺利开展，进一步完善我校实验室安全管理体系，经研究决定，设立实验室安全学生督查员。

第二条 实验室安全学生督查员将从我校实验室安全考试成绩优秀的本科生、研究生中选拔、聘任，一般聘期为一年，特殊情况可提前解聘或增补，为规范与指导实验室安全学生督查员的工作，制定本办法。

第三条 实验室安全学生督查员将纳入我校勤工助学体系管理，其聘任与管理工作由实验室与设备管理处负责。

第四条 实验室安全学生督查员的工作范围包括校内各二级单位的教学和科研实验室、实习、实训场地等。

第五条 聘任条件

- （一）团结协作精神强，有参与实验室管理的积极性；
- （二）组织纪律性强，秉公办事，有保密观念；
- （三）善于联系老师和同学，敢于发表意见；
- （四）学习态度端正，成绩优良；有较强的观察、综合、分析和信息处理以及良好的文字表达能力；
- （五）有较强的实验室安全意识和较丰富的安全知识。

第六条 工作职责

- （一）参与实验室与设备管理处组织的实验室安全检查工作，并对此项工作提出意见和建议；

（二）反映本学院师生对学校实验室安全检查、实验室安全隐患等方面的意见和建议；

（三）协助实验室建设与安全督导员，对职责范围内的实验室进行不定期的巡查、暗访，查找实验室安全隐患，并及时上报实验教学与设备管理中心；

（四）汇总各学院的实验室安全隐患，并及时上报至实验教学与设备管理中心。

（五）积极参加学校、学院组织的实验室安全督查员会议及各项活动。

第七条 工作方式

（一）实验室安全学生督查员上岗前，应接受有关信息收集工作和实验室安全知识方面的业务培训；

（二）每月按计划参加学校实验室安全检查，不定期对实验室进行巡查、暗访，并填写安全检查记录或督查员报告；

（三）根据需要，参加学校、学院组织的实验室安全方面的会议及各项活动；

（四）实验室安全督查员根据查找出的各类安全隐患，填写《实验室安全督查员反馈意见表》，报至实验室与设备管理处。

第八条 其他

（一）对表现出色、成绩突出的实验室安全督查员授予“优秀督查员”称号。

（二）本办法自公布之日起施行。

（三）本办法由实验室与设备管理处负责解释。

曲阜师范大学实验室建设与安全督导工作 管理办法

第一条 为进一步推动实验室建设与管理制度化、标准化、规范化，确保实验室安全、平稳运行，根据山东省教育厅转发教育部科技司《关于开展 2016 年度高校科研实验室安全检查的通知》的通知精神，结合学校实际，制定本制度。

第二条 学校成立“实验室建设与安全督导组”，实验室建设与安全督导组成员一般由具有一定实验室管理经验的在职或离退休人员组成。

第三条 督导组办公室设在实验室与设备管理处，主要负责组织实验室建设与安全督导的聘任和督导的日常工作。

第四条 督导的工作范围包括校内各二级单位的教学和科研公共平台实验室、科研实验室、仪器室等。

第五条 督导员由学校聘任，一般聘期为两年，特殊情况可提前解聘或增补。

第六条 督导组发现的问题，应及时汇总并向学校相关职能部门和单位通报，并监督整改情况。

第七条 督导员的主要职能是为我校实验室建设与安全工作展开调研、督察、评估、咨询、指导等，具体内容包括：

（一）参与学校实验室与设备管理评估工作，对各学院实验室建设、实验室安全管理、设备管理等工作进行指导、督察和评估；

（二）指导各单位制定并完善实验室建设与安全管理的制度、规划和工作计划；

（三）督查各单位实验室安全管理工作开展情况，尤其是安全责任体系建立、安全管理制度和安全措施的落实情况；

（四）对各单位进行有计划、有重点的安全检查和随机的巡查、暗访，查找安全漏洞；

（五）督促、指导各单位对安全隐患进行整改，检查整改的落实情况，对整改不力的实验室行使封门权；

（六）对各单位安全教育的效果进行检查，并提出建设意见；

（七）协助各单位对各类安全事故进行调查，提出处理建议。

第八条 督导员的聘任条件

（一）热爱教育事业，热爱学校，坚持原则，作风正派，治学严谨，实事求是，乐于奉献，责任心强；

（二）熟悉国家有关高等教育法律法规及学校的规章制度；

（三）长期从事高校实验教学或实验室管理工作，有丰富的实验室管理经验和较强的管理能力；

（四）一般应具有高级职称，年龄一般不超过 65 周岁。

第九条 督导工作方式

（一）每学期初制定督导工作计划、落实任务，学期末进行工作总结；

（二）每月按计划进行一次安全检查，不定期对实验室进行全面巡视、暗访，并填写安全检查记录或督导报告；

（三）每年度对学院实验室与设备管理工作进行检查和评估，并填写评估报告；

（四）根据需要，召开学生安全督查员会议、教师座谈会，听取师生对实验室建设与安全工作的意见和建议；

（五）受邀开展实验室管理、实验室安全等培训、讲座等。

第十条 本制度自公布之日起施行。

第十一条 本制度由实验室与设备管理处负责解释。

曲阜师范大学实验室明火电炉管理办法

为进一步加强实验室安全管理工作，规范我校明火电炉的安全管理，保障全校师生员工的人身和财产安全，维持正常的教学、科研秩序，根据《高等学校实验室工作规程》相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第一条 学校所有实验室原则上不得使用明火电炉，建议使用密封电炉、电陶炉、电磁炉、加热套等加热设备替代。

第二条 如确实因教学、科研需要使用明火电炉的，实行“实验室明火电炉许可证”制。使用人须填报《曲阜师范大学实验室明火电炉使用申请表》，明确明火电炉的主要用途和使用范围，经学院实验室主任和学院防火安全负责人（院长）审核后，报实验教学与设备管理中心审批。

第三条 所有获得许可证的明火电炉仅限在通过审批的用途、范围和区域内使用。获得许可证的申请人即为明火电炉管理的责任人。责任人需对明火电炉进行有效监管，严禁超用途、超范围、超区域使用明火电炉。明火电炉严禁出借。

第四条 “实验室明火电炉使用许可证”实行年检制，有效期为一年，到期后必须进行年检。年检的主要内容是检查电炉的安全状况和使用情况。年检未通过的将收回使用许可证及明火电炉。

第五条 明火电炉责任人必须对明火电炉进行定期检查，及时检修，确保使用安全。明火电炉使用过程中必须采取有效的防火、防爆、隔热处理等必要措施。在明火电炉使用的2米范围内，严禁

堆放易燃易爆物品、气体钢瓶和易燃杂物，确保明火电炉的使用安全。

第六条 如发现责任人疏于管理，违犯本管理办法的，按照实验室安全责任事故处理。如因管理不善造成重大安全事故的，将依照国家法律、法规追究有关人员的责任。

第七条 实验室与设备管理处负责“曲阜师范大学明火电炉使用许可证”的发放和年检工作。

第八条 本办法自公布之日起施行。

第九条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

曲阜师范大学实验室特种设备、设施管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验室特种设备、设施安全管理工作，预防特种设备、设施发生安全事故，保障师生的人身和财产安全以及教学、科研工作秩序，根据《中华人民共和国特种设备安全法》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 实验室特种设备、设施是指涉及生命安全、危险性较大的锅炉、压力容器（含气瓶，下同）、压力管道、起重机械等。

锅炉，是指利用各种燃料、电或者其他能源，将所盛装的液体加热到一定的参数，并对外输出热能的设备，其范围规定为容积大于或者等于 30L 的承压蒸汽锅炉；出口水压大于或者等于 0.1MPa，且额定功率大于或者等于 100KW 的承压热水锅炉。

压力容器，是指盛装气体或者液体，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、且压力与容积的乘积大于或者等于 2.5MPa·L 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的固定式容器和移动式容器；盛装公称工作压力大于或者等于 0.2MPa，且压力与容积的乘积大于或者等于 1.0MPa·L 的气体、液化气体和标准沸点等于或者低于 60℃ 液体的气瓶、氧舱等。

压力管道，是指利用一定的压力，用于输送气体或者液体的管状设备，其范围规定为最高工作压力大于或者等于 0.1MPa 的气体、液化气体、蒸汽介质或者可燃、易爆、有毒、有腐蚀性、最高工作

温度高于或者等于标准沸点的液体介质，且公称直径大于 25mm 的管道。

起重机械，是指用于垂直升降或者垂直升降并水平移动重物的机电设备，其范围规定为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 1t，且提升高度大于或者等于 2m 的起重机和承重形式固定的电动葫芦等。

第二章 管 理

第三条 特种设备安全工作应当坚持安全第一、预防为主、节能环保的原则。国家对特种设备的生产、经营、使用工作实施分类的、全过程的安全监督管理。我校特种设备、设施安全工作实施学校、学院（单位）两级管理模式，使用单位及其负责人对其使用的特种设备、设施安全负责。

第四条 实验室与设备管理处为实验室特种设备、设施安全管理的职能部门，负责监督执行实验室特种设备、设施安全管理的具体办法，协助各使用单位向主管部门申报和办理使用登记手续。编制全校特种设备、设施汇总表。协助主管部门和安全监察机构组织特种设备、设施操作人员定期进行专业培训与安全教育，对我校特种设备、设施操作人员持证上岗情况进行检查。

第五条 各单位安全责任人为本单位特种设备、设施安全管理的责任人。各使用单位应建立健全相应的管理制度，落实安全管理办法，建立岗位责任制，健全隐患治理、应急救援等安全管理制度，

制定本单位特种设备、设施操作规程，制定特种设备、设施安全事故应急预案，并定期进行应急演练。

第六条 特种设备、设施使用者是特种设备、设施安全管理的直接负责人，应取得相应安全作业资格后持证上岗，使用过程中严格执行操作规程，保证特种设备、设施的安全运行；应对特种设备、设施使用状况进行经常性检查，发现问题应立即处置；情况紧急时，可决定停止使用特种设备、设施并及时报告本单位有关负责人。

第三章 采购与使用

第七条 因教学、科研需要购买特种设备、设施的单位，须向实验教学与设备管理中心提出申请，经批准后由校采购中心安排采购。

第八条 各单位应当购买和使用具有生产资格并经检验合格的特种设备、设施。禁止使用国家明令淘汰和已经报废的特种设备、设施。

第九条 使用气瓶的单位应当在具有气瓶充装和租赁资质的经营单位租赁气瓶和充装相应介质。校内任何单位不得使用自行购置的气瓶，也不允许自行向气瓶内充装任何介质。

第十条 各单位应当在特种设备、设施投入使用前，到实验教学与设备管理中心办理登记手续，由实验教学与设备管理中心到主管部门办理使用登记证书，取得登记证书后方可使用，并将登记标志置于该特种设备、设施的显著位置。

第十一条 每台件特种设备、设施应当按照安全技术规范的要求接受特种设备、设施检验机构的定期检验。未经定期检验或者检验不合格的特种设备、设施，不得继续使用。定期检验标志置于该特种设备、设施的显著位置。

第十二条 特种设备、设施管理人应当对其使用的特种设备、设施进行经常性维护保养和定期自行检查，并作好记录；应当对其使用的特种设备、设施的安全附件、安全保护装置进行定期校验、检修，并作好记录；在检验合格有效期届满前一个月向特种设备、设施检验机构提出定期检验要求。

第十三条 各使用单位应建立特种设备、设施的管理档案，在该台件特种设备、设施需办理报废手续时应向实验教学与设备管理中心移交管理档案：

- （一）特种设备、设施的设计文件、产品质量合格证明、安装及使用维护保养说明、监督检验证明等相关技术资料 and 文件；
- （二）特种设备、设施的定期检验和定期自行检查记录；
- （三）特种设备、设施的日常使用状况记录；
- （四）特种设备、设施及其附属仪器仪表的维护保养记录；
- （五）特种设备、设施的运行故障和事故记录。

第四章 附 则

第十四条 各级管理部门及相关人员应认真履行职责，切实贯彻“安全第一、预防为主”的管理方针，对管理不善造成安全事故的，根据情节轻重严肃处理。对违反法律、法规的依法追究有关当事人的法律责任。

第十五条 本办法自公布之日起施行。

第十六条 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

曲阜师范大学校长办公室

2016年10月10日印发

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2020〕10 号

曲阜师范大学 关于印发《实验室生物安全管理规定》等文件的 通知

各学院（部），各部门、各单位：

经研究，现将《曲阜师范大学实验室生物安全管理规定》等文件印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。



曲阜师范大学实验室生物安全管理规定

第一章 总 则

第一条 为了加强我校实验室生物安全管理工作，保障师生员工身体健康和校园环境安全，根据《病原微生物实验室生物安全管理条例》（国务院令第424号）、《病原微生物实验室生物安全环境管理办法》（国家环保总局令第32号）、《人间传染的病原微生物名录》（卫生部卫科教发〔2006〕15号）、《动物病原微生物分类名录》（农业部令第53号）、《实验动物管理条例》

（中华人民共和国国家科学技术委员会令第2号）、《农业转基因生物安全管理条例》（2001年国务院令第304号）、《实验室生物安全通用要求（GB19489—2008）》（中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局、中国国家标准化管理委员会发布）等有关法律法规，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定所称生物实验室，是指学校根据人才培养目标和科学研究任务的需要，运用必要的技术手段，在特定的环境及设备条件中，在人为控制的条件下，对动物、植物、微生物等生物的本质和规律进行观察、研究和探索的场所。本规定所称病原微生物实验室，是指所使用的实验物品中含有能使人类或动物致病的微生物的实验室；所称动物实验室，是指所使用的实验物品为实验脊椎动物的实验室；所称基因（基因工程）实验室，是指所使用的实验物品涉及到各类基因（基因操作）的实验室。

第三条 我校生物实验室实行校院二级管理体制，职责分

工如下：

（一）相关学院等使用单位负责本单位生物实验室的安全管理工作，设立生物安全领导小组；科技处会同相关学院负责实验项目中涉及生物安全性方面的可行性论证，并监督实施；

（二）各相关实验室必须根据本学科和实验室的特点，制定实验室生物安全管理的具体办法、操作程序和生物安全突发事件的应急预案等，并报实验教学与设备管理中心和保卫处备案。

（三）实验教学与设备管理中心和保卫处负责全校实验室生物安全的监督检查。

第四条 实验室管理人员和进入实验室工作的人员必须经过相关生物安全知识的培训；学生必须接受生物安全培训并考核合格；参观实验室的人员必须严格遵守实验室相关管理规定。

第五条 所有与生物相关的实验必须明确实验性质（微生物实验、动物实验、基因实验或其它的生物实验等），并在具备相应实验条件的实验室中进行。

第二章 病原微生物安全管理

第六条 本规定所指病原微生物为能引起人类和动物发生疾病的微生物。本规定所称实验活动，是指在实验室从事的与病原微生物菌(毒)种、样本有关的研究、教学、检测、诊断等活动。

第七条 国家根据病原微生物的传染性、感染后对个体或者

群体的危害程度，将病原微生物分为四类：

第一类 能够引起人类或者动物非常严重疾病的微生物，以及我国尚未发现或者已经宣布消灭的微生物。

第二类 能够引起人类或者动物严重疾病，直接或者间接在人与人、动物与人、动物与动物间传播的微生物。

第三类 能够引起人类或者动物疾病，但一般情况下对人、动物或者环境不构成严重危害，传播风险有限，感染后很少引起严重疾病，并且具备有效治疗和预防措施的微生物。

第四类 在通常情况下不会引起人类或者动物疾病的微生物。

病原微生物实验室生物安全管理重点对象是在《人间传染的病原微生物名录》《动物病原微生物分类名录》中列为第一类、第二类的病原微生物和按照第一类、第二类管理的病原微生物；以及未列入上述《名录》但与人体健康有关的高致病性病原微生物和疑似高致病性病原微生物。

第八条 采集病原微生物样本应当具备下列条件：

(一) 具有与采集病原微生物样本所需要的生物安全防护水平相适应的设备；

(二) 具有掌握相关专业知识和操作技能的工作人员；

(三) 具有防止病原微生物扩散和感染的有效措施；

(四) 具有保证病原微生物样本质量的技术方法和手段。

第九条 生物实验室根据实验室操作技术、安全设备和

设施组合的不同，分为四级生物安全防护水平，1级防护水平最低，4级防护水平最高。以BSL-1、BSL-2、BSL-3、BSL-4表示实验室的相应生物安全防护水平。

涉及高致病性病原微生物的实验研究工作必须在生物安全三级（BSL-3）或四级（BSL-4）的实验室中进行，其它涉及病原微生物的实验研究工作必须在生物安全一级（BSL-1）或二级（BSL-2）的实验室中进行。一级、二级实验室不得从事高致病性病原微生物实验活动。

生物安全三级、四级实验室的资质审批工作由国家卫生部或农业部负责；生物安全一级、二级实验室的资格审批工作由省级卫生或农业主管部门负责。

第十条 新建、改建或者扩建一级、二级实验室，应当向设区的市级人民政府卫生主管部门或者农业主管部门备案。三级、四级实验室的新建、改建、扩建，以及三级、四级实验室中开展高致病性病原微生物或者疑似高致病性病原微生物实验活动相关的所有事项，请参见《病原微生物实验室生物安全管理条例》。

第十一条 实验室的设立单位应当依照本规定制定科学、严格的管理制度，定期对有关生物安全规定的落实情况进行检查，定期对实验室设施、设备、材料等进行检查、维护和更新，确保其符合国家标准。实验室主管部门应当加强对实验室日常活动的管理。

第十二条 实验室负责人为实验室生物安全的第一责任人。

实验室从事实验活动应当严格遵守有关国家标准和实验室技术规范、操作规程。实验室负责人应当指定专人监督检查实验室技术规范和操作规程的落实情况。

第十三条 实验室或其设立单位应当定期组织工作人员进行培训，保证其掌握实验室技术规范、操作规程、生物安全防护知识和实际操作技能，并进行考核。工作人员经考核合格的，方可上岗。

第十四条 实验室应当依照环境保护的有关法律、行政法规和国务院有关部门的规定，对废水、废气以及其他废物进行安全处置，并制定相应的环境保护措施，防止环境污染。

（一）涉及病原微生物实验的废弃物，必须先进行高温高压灭菌处理；

（二）所有废弃物必须进行分类暂储，贴上标签，按要求规范保存，委托有资质的公司清运处置，不得随意丢弃。

第三章 实验动物生物安全管理

第十五条 从事实验动物饲养和动物实验的单位必须建立相关的管理制度及操作规程，加强安全管理，防止实验动物安全事故发生。

第十六条 开展实验动物相关工作,实行许可证制度,包括：实验动物生产许可证、实验动物使用许可证、实验动物从业人员上岗证、动物实验技术人员资格认可证等。

第十七条 实验动物必须来源于具有《实验动物生产

证》的单位，并附有动物质量合格证明书。不允许向无《实验动物生产许可证》的单位和个人购买实验动物。

第十八条 从国内其他单位引入的实验动物，必须附有饲养单位签发的质量合格证书和当地政府相关部门出具的运输检疫报告，经隔离检疫合格后，方可接收；从国外进口实验动物，必须按照《中华人民共和国进境动植物检疫审批管理办法》的相关规定进行；不得从疫区引进动物。需要引进野生动物时，应当遵守《中华人民共和国野生动物保护法》，由引进单位在原地进行检疫，确认无人畜共患病并取得当地卫生防疫部门的证明后方可引进。

第十九条 动物实验必需在具有《实验动物使用许可证》的设施中进行。原则上不允许在无《实验动物使用许可证》的设施内擅自饲养动物及进行动物实验，确有教学和科研工作特殊要求的，必须向学校安全管理工作小组提出申请，经审批许可后，方可在规定地点、规定时限内进行饲养和实验。

第二十条 进行动物实验应严格遵守实验室的规章制度和操作规程。相关单位欲从事涉及高致病性病原微生物的动物实验，必须通过学校实验教学与设备管理中心上报农业主管部门审批。欲从事涉及低致病性病原微生物的动物实验，须通过实验教学与设备管理中心向农业主管部门备案。

第二十一条 凡用于病原体感染、化学有毒物质或放射性实验的实验动物，必须在特殊的设施内进行饲养，并按照生物安全等级和相关规定分类管理。

第二十二条 对必须进行预防接种的实验动物，应当根据实

验要求或《家畜家禽防疫条例》的有关规定，进行预防接种。

第二十三条 落实实验室设施及环境的清洁卫生和消毒灭菌制度，控制设施内物品、空气等达到洁净或无菌程度。防止昆虫、野鼠等动物进入实验室或实验室动物外逃，严防疾病传入动物饲养设施，杜绝人畜共患病发生。

第二十四条 实验动物饲育工作部门必须根据遗传学、微生物学、营养学、饲育环境方面的国家标准和要求，定期对实验动物进行质量检测，各项操作和监控过程的数据应有完整、准确的记录，并建立统计汇报制度。

第二十五条 从事动物实验人员必须树立疾病预防及控制意识，定期进行健康检查，平时不得与家养动物接触。对患有传染性疾病或其它不适宜从事实验动物工作的人员，应及时调换工作岗位。

第二十六条 实验动物设施内产生的废弃物需经无害化处理后方可排出，任何单位和个人不得随意丢弃实验后或正常死亡的动物尸体。实验动物尸体必须先就地进行无害化处理（如高温高压灭菌），包装完整并加贴标签后交有资质的公司进行处理。

第二十七条 从事基因修饰实验动物研究、饲育和应用等工作，必须严格遵照国家《基因工程安全管理办法》等有关规定。

第二十八条 实验动物异常死亡，应及时查明原因，妥善处理，并做好记录。

第二十九条 发生实验动物突发事件时，按照相关生物安全应急预案进行处置，将事故危害控制到最低水平。

第四章 基因工程生物安全管理

第三十条 本规定所称的基因工程，包括利用载体系统的重组体DNA技术，以及利用物理或化学方法把异源DNA直接导入有机体的技术，适用于在本校内进行的一切基因工程工作，但不包括下列遗传操作：

- (一) 细胞融合技术，原生质体融合技术；
- (二) 传统杂交繁殖技术；
- (三) 诱变技术，体外受精技术，细胞培养或者胚胎培养技术；
- (四) 常规质粒DNA构建及在大肠杆菌或酵母中扩增。

从国外进口遗传工程体，在校内进行基因工程研究和实验的，应同样遵守本办法。

第三十一条 按照潜在危险程度，将基因工程工作分为四个安全等级，由4种转基因生物安全等级和3种基因操作等级组合构成，具体参照《农业转基因生物安全评价管理办法》（2017年11月30日修订版农业部令第8号）。

安全等级Ⅰ，该类基因工程工作对人类健康和生态环境尚不存在危险；

安全等级Ⅱ，该类基因工程工作对人类健康和生态环境具有低度危险；

安全等级Ⅲ，该类基因工程工作对人类健康和生态环境具有中度危险；

安全等级Ⅳ，该类基因工程工作对人类健康和生态环境具有高度危险。

第三十二条 实验室控制措施

(一) 安全等级 I 控制措施

实验室和操作按一般生物学实验室的要求。

(二) 安全等级 II 控制措施

1. 实验室要求

除同安全等级 I 的实验室要求外，还应安装超净工作台、配备消毒设施和处理废弃物的高压灭菌设备。

2. 操作要求

除同安全等级 I 的操作要求外，还应：在操作过程中尽可能避免气溶胶的产生；在实验室划定的区域内进行操作；废弃物暂存在具有特殊标志的防渗漏、防破碎的容器内，并进行灭活处理；基因操作时应穿工作服，离开实验室前必须将工作服等放在实验室内；防止与实验无关的一切生物如昆虫和啮齿类动物进入实验室。如发生有害目的基因、载体、转基因生物等逃逸、扩散事故，立即采取应急措施；动物用转基因微生物的实验室安全控制措施符合兽用生物制品的有关规定。

(三) 安全等级 III 控制措施：

1. 实验室要求：

除同安全等级 II 的实验室要求外，还应：设立在隔离区内并有明显警示标志，进入操作间通过专门的更衣室，室内设有沐浴设施，操作间门口装有自动门和风淋；实验室内部的墙壁、地板、天花板光洁、防水、防漏、防腐蚀；窗户密封；配有高温高压灭菌设施；操作间装有负压循环净化设施和污水处理设备。

2. 操作要求：

除同安全等级Ⅱ的操作要求外，还应：进入实验室必须由实验室负责人批准；进入实验室前必须在更衣室内换工作服、戴手套等保护用具；离开实验室前必须沐浴；离开实验室不准穿工作服，工作服必须经过高压灭菌后清洗；工作台用过后立即清洗消毒；转移材料用的器皿必须双层、不破碎和密封；使用过的器皿、用具，移送出实验室前必须经过高压灭菌处理；用于基因操作的一切生物材料由专人管理并贮存在特定的容器或设施内。

（四）安全等级Ⅳ控制措施：

除严格执行安全等级Ⅲ的控制措施外，对其试验条件和设施以及试验材料的处理应有更严格的要求。安全控制措施应当经学校安全管理工作小组审核同意后向国家转基因生物安全管理委员会报告，经批准后按其要求严格执行。

第三十三条 从事基因工程工作的单位，应经学校向国家有关部门办理实验许可手续，实验必须严格遵守国家政策法规，应当进行安全性评价，评估潜在危险，确定安全等级，制定安全操作程序(含应急措施和废弃物处理措施)。

第三十四条 从事基因工程实验研究,应对DNA 供体载体、宿主及遗传工程体进行安全性评价。安全性评价重点是目的基因、载体、宿主和遗传工程体的致病性、致癌性、抗药性、转移性和生态环境效应，以及确定生物控制和物理控制等级。

第三十五条 遗传工程体应贮存在特定设备内。贮放场所的物理控制应与安全等级相适应。安全等级Ⅳ的遗传工程体贮放场所，应指定专人管理。从事基因工程工作的单位应编制遗传工程体的贮存目录

清单，以备核查。

第三十六条 转移或者运输的遗传工程体应放置在其安全等级相适应的容器内，严格遵守国家有关运输或邮寄生物材料的规定。

第三十七条 有关转基因植物的构建、种植、繁殖应遵守《农业转基因生物安全管理条例》

第三十八条 从事基因工程研究和实验工作的单位和个人必须认真做好安全监督记录。安全监督记录保存期不得少于十年，以备核查。

第五章 责任追究

第三十九条 对违反本规定引发生物实验室安全事故的单位或个人，未造成严重后果的，根据事故情节给予通报批评、经济赔偿、行政处分等处罚；对造成重大事故和重大安全隐患，构成犯罪的，交由司法机关处置。

第六章 附则

第四十条 发生生物实验室安全事件时，事故单位必须根据情况启动生物安全事故应急处理预案，同时向学校管理部门报告事故情况，由学校向省市环境保护部门、卫生行政部门、公安机关报告。应急处理按照《曲阜师范大学生物安全应急预案》的相关规定执行。

第四十一条 本规定自发布之日起施行，由实验教学与设备管理中心负责解释。

曲阜师范大学实验室生物安全应急预案

为确保实验室正常运行，应对可能发生的重大生物安全事故时能够迅速、有效降低和控制其危害，保障师生员工人身安全和公共环境安全，特制定本应急预案。

一、按照“安全第一，预防为主”的原则，在保障实验室人员安全、维护实验室正常的教学秩序、防范生物安全事故发生的前提下，确保相关人员面对实验室灾害性事故的发生时有充分的思想准备，掌握正确的应变措施；确保实验室人员在事故发生后，能科学有效地实施处置，切实降低和控制安全事故的危害程度和范围，做好事故发生后的补救和善后工作。

二、本预案根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国突发事件应对法》《曲阜师范大学实验室生物安全管理规定》等相关法规及管理规定制定。

三、本预案为学校实验室所涉及的生物污染引起的实验室各类安全事故应急预案，相关学院应根据专业特点自行制定专业化、具体化的应急预案。

四、坚持“谁主管谁负责”“谁使用谁负责”的原则，在学校和相关学院分别成立应急组织机构，逐级管理，明确职责，落实到人。

学校安全工作领导小组是实验室生物安全事故应急处理的领导机构，全面负责领导、协调实验室生物安全事故的应急处置工作。各学院应成立实验室生物安全事故应急领导小组，学院党政负责人为第一安全责任人，各实验室落实安全责任人和实验室安全员，及时、准确报告安全事故。坚持先救治，后处理；先救人，

后救物；先制止，后教育的处理原则。

五、事故处理程序

（一）安全事故现场人员根据《曲阜师范大学实验室安全事故应急预案》提供的应急处置办法施行紧急救护；同时立即向学院实验室主管人员报告，实验室主管人员上报学院领导；必要时，根据生物安全事故情况第一时间拨打 110、120 求助。

（二）实验室主管人员保护现场，学院迅速向学校实验室安全事故处理小组、学校分管领导和保卫处、实验教学与设备管理中心等相关职能部门报告事故情况。

（三）学院应急事故领导小组及时、妥善指挥现场施救工作。

（四）学校实验室安全事故处理小组相关成员到达事故现场指挥抢救、抢险，把损伤、损失减少到最低限度。

六、应急措施

（一）重大及较大实验室生物安全事件（I 级、II 级）

1. 立即关闭事件发生的实验室；对周围环境进行隔离、封闭；组织专业消毒人员对现场消毒；核实在相应潜伏期内进入实验室人员及密切接触者感染者人员的名单；配合领导小组及相关部门做好感染者救治及现场调查与处置工作，提供实验室布局、设施、设备、实验人员等情况；配合上级主管部门做好应急处置工作（如消毒、隔离、调查等）。

2. 受污染区域实施有效消毒；妥善治疗、安置生物安全事件造成的感染者；按照最长的潜伏期限监控是否出现新的病例；确保丢失的病原微生物菌（毒）种或样本得到控制；经专家组评估确认后，结束应急处置工作。

（二）一般实验室生物安全事件（ III 级）

立即关闭事件发生实验室；被感染人员就地隔离，尽快送往定点医院；对周围环境进行隔离、封闭；对在事件发生时间段内进入实验室的人员进行医学观察、必要时进行隔离；有相关疫苗的预防接种；配合上级主管部门做好感染者救治及现场调查与处置工作。

被感染人员得到有效治疗；受污染区域得到有效消毒；在最长的潜伏期内未出现感染者；经专家组评估确认后应急处置工作结束。

七、发生事故后要采取有效措施，保护现场，配合公安、卫生

防疫部门进行勘察，事故查清后，要做出书面报告，主要包括事故发生的时间、地点、人员受感染情况、环境污染情况、造成的经济损失、调查经过、对调查所取得的证据材料的分析、发生事故的原因及相关责任人员情况。

八、事故的总结、整改及善后处理

（一）按照实事求是的原则，保卫处和实验教学与设备管理中心会同有关部门对事故进行调查，向学校领导做出书面事故情况报告。

（二）根据调查结果，对导致事件发生的有关责任人，视情节轻重严肃处理；违反法律、法规的依法追究当事人责任。

（三）（针）对安全事故反映出的相关问题、存在的安全隐患及有关部门提出的整改意见进行整改。加强经常性的宣传教育，防止生物安全事件的发生。

（四）根据安全事故的性质及相关人员的责任，极协调有关部门妥善处置，认真做好受害人员的善后工作。

曲阜师范大学校长办公室

2020年4月21日印发

关于易燃、易爆等危化品出入田家炳 实验中心大楼的管理规定

为加强实验室安全管理，切实保障广大师生的生命及学校财产安全，现对出入田家炳实验中心大楼（简称“中心大楼”）的易燃、易爆等危化品管理做以下规定：

一、各类实验室采购的易燃、易爆等危险化学药品，务必总量控制，原则上每次进量不得超出两周的使用量；

二、凡进入中心大楼的危险化学药品，须经校实验教学与设备管理中心的实验室安全管理人员及中心大楼安保人员检验、登记后方可进入；

三、如果因为有特定的实验教学或科研任务，必须有过量危化品进入实验室，应向实验教学与设备管理中心实验室安全科递交《过量危化品进入中心大楼申请书》，经批准后方可进入中心大楼；

四、对于易燃、易爆等实验危险废弃物，需及时联系实验室安全管理科，严格按危险废物处置的相关要求进行处置，不得私自处置或遗弃。

实验教学与设备管理中心

2019年1月10日



超量危化品暂存库管理规定

一、本暂存库为实验室超量存放易燃易爆等危险化学品试剂的没收缓存库；

二、进入本暂存库的化学试剂务必按危险化学品存放要求分类存放，不得混放；

三、进入本暂存库的化学试剂，务必于进入之日起，2周之内领走使用，超过2周，管理人员将对试剂进行处置；

四、管理员要对进出本暂存库的化学试剂进行严格登记管理，未经允许，不得把试剂流向实验室以外任何个人、单位、或公司；

五、管理员要加强对本暂存库的安全管理，加强巡查，杜绝一切安全隐患。

实验教学与设备管理中心

2019年1月10日



实验室安全制度

(上墙)

1、实验室内应保持整洁、安静、严肃、严禁吸烟,未经批准不得带无关人员进入实验室。

2、首次进入实验室的同学,应接受实验室安全教育;所有实验必须按操作规程进行;凡有危险性的实验必须在教师或研究生的监护下进行,不得随意操作;实验过程中不得擅自离开岗位;对正在使用的油浴锅、烘箱、热旋转仪等加热设备应严加看管。

3、实验室应认真贯彻执行《化学危险物品安全管理条例》,严格遵守学校制定的《实验室化学危险品管理制度》、《特种设备管理制度》等各项规章制度。

4、实验室应保持卫生整洁,严禁吸烟、饮食,保持室内空气流通,产生有害气体、严重异味的实验应在通风橱中进行。

5、实验室产生的化学废液要分类收集存放、集中回收处理,严禁倒入下水道;严禁将废弃物品、杂物等丢入下水道。

6、实验室内所有仪器、药品、水电、门锁、气体等要执行安全管理负责制;做好防火、防爆、防尘、防腐蚀和防盗工作;任何仪器、药品不准私自拿出实验室。

7、实验人员实验前必须在导师指导下事先制定缜密的操作步骤,严格遵守操作规程进行实验(特别是具有危险性的新实验),应熟悉所用试剂及反应产物的性质和潜在的危险,对实验中可能出现的异常情况应有足够的防备措施(如防爆、防火、防溅等),并制定相应的处置预案。

8、实验室应切实执行安全用电规定,禁止私拉乱接电源,线

路负载不得擅自放大或超载；供电、照明、通风等设施应经常检修，保持完好，发现问题及时报告。

9、实验室应配备相应种类和数量的消防器材和设施，使其保持良好的备用状态，发现短缺或失效应立即报告实验室负责人或实验教学与设备管理中心，予以补充或更换；实验室人员应掌握基本的灭火方法，会使用所配备的消防器材和消防设施，能根据不同原因引发的火情采取相应的灭火措施。

10、发现安全隐患或发生事故案件时，实验室人员应及时采取有效措施防止事态发展，尽量避免或减少损失，需保护现场，并协助职能部门调查处理；同时，应及时向实验室负责人或上级部门如实汇报、不得隐瞒。

11、熟悉紧急情况下的逃离路线和紧急疏散方法，清楚安全设施(如灭火器、灭火毯、消防沙、洗眼器、急救箱等)的存放位置及使用方法；灭火器使用后，不可放回原处，使用者应及时报告保卫处以便更换。

12、实验室必须建立值班制度，下班时，必须进行安全检查，必须关闭电源、水源、气源和门窗，熄灭火源，锁好门。

实验教学与设备管理中心

2020年10月6日

实验教学与设备管理中心