

### 2.4.3 佐证材料

2.4.3-1 广东梅州职业技术学院实习管理办法（试行） .....	1
2.4.3-2 广东梅州职业技术学院实训管理制度（试行） .....	12

# 广东梅州职业技术学院实习管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强职业学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2016〕3号）等文件精神，结合我校实际，制订本办法。

**第二条** 本办法所指实习，是指实施全日制学历教育的在籍在校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学生所在的二级学院（以下简称学院）安排或者经批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行专业技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习、跟岗实习和顶岗实习等形式。

认识实习是指学生由学院组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

跟岗实习是指不具有独立操作能力、不能完全适应实习岗位要求的学生，在学校规定的集中实践教学时段，由学院组织到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动。

顶岗实习是指初步具备实践岗位独立工作能力的学生，到相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动。

**第三条** 学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的基本环节，是教育教学的核心部分，应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权

益；应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。

**第四条** 学校各部门和实习单位要确立安全第一的原则，严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定。建立学生实习强制保险制度，由学校统一为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应承担的责任，以及相关法律费用等。学生在实习期间受到人身伤害，属于实习责任保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付。不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学校及学生按照实习协议约定承担责任。学校和实习单位妥善做好救治和善后工作。

学校相关部门应加强实习安全监督检查，每年组织一次实习学生安全及突发事件应急演练。

## **第二章 组织与管理**

**第五条** 学生的实习时间根据专业人才培养方案确定。顶岗实习一般为最后一学期，时长一般为6个月（三年制累计不少于16周，两年制累计不少于12周）。学生实习实行学校、学院两级管理。顶岗实习系统是学生顶岗实习和跟岗实习的信息化管理平台。教务处是学校对实习教学工作进行宏观管理的部门，负责统筹指导实习工作。学院负责实习的具体组织、实施和管理工作。

**第六条** 学院会同实习单位共同组织实施学生实习。

实习开始前，学院应当根据专业人才培养方案，与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、

考核标准等，并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。

学院和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习，共同建立学生实习信息通报制度和加强安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。

实习岗位应符合专业培养目标要求，原则上应与学生所学专业对口或相近。

**第七条** 学院应加强实习单位的审核和管理：

（一）学院应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习，应优先考虑本专业的校外实训基地。在确定实习单位前，学院应进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面；

（二）学院应督促实习单位健全本单位生产安全责任制，执行相关安全生产标准，健全安全生产规章制度和操作规程，制定生产安全事故应急救援预案，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品，加强对实习学生的安全生产教育培训和管理，保障学生实习期间的人身安全和健康。对安全管理和安全措施不健全的实习单位实行一票否决制；

（三）学院应当会同实习单位对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核。未经教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。

**第八条** 学生自行选择顶岗实习单位的，在实习开始前一周，经本人在顶岗实习系统申请，学院考察认定其选择的实习单位具

备顶岗实习条件的，可批准其实习申请，并安排实习指导教师跟踪了解实习情况。认识实习、跟岗实习由学院统一安排实习单位，学生不得自行选择。

**第九条** 学生参加顶岗（跟岗）实习前，学校、实习单位、学生三方应签订《学生顶岗（跟岗）实习协议》，明确各自的权利和义务。未满 18 周岁的学生参加顶岗（跟岗）实习，还应取得学生监护人签字的知情同意书。未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。学生还须在实习前与学院签订《学生顶岗（跟岗）实习安全责任书》，以保障学生实习安全、顺利地进行。

**第十条** 学院和实习单位在组织实习的过程中要依法保障实习学生的基本权利。除相关专业和实习岗位有特殊要求，并报上级主管部门备案的实习安排外，学生跟岗和顶岗实习期间，应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定，并不得有下列情形：

（一）安排、接收一年级在校学生顶岗实习；

（二）安排未满 16 周岁的学生跟岗实习、顶岗实习；

（三）安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；

（四）安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；

（五）安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；

（六）安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习；

（七）安排学生在法定节假日实习；

（八）安排学生加班和夜班；

(九) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作；

(十) 其他影响实习学生人身安全、身心健康的行为。

**第十一条** 学院组织安排学生参加顶岗实习的，应与实习单位协商，参考实习单位相同岗位的报酬标准和顶岗实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素，合理确定顶岗实习报酬，并在实习协议中约定，以货币形式及时、足额支付给学生。任何单位和个人不得以任何理由截留学生顶岗实习期间由实习单位发放的劳动报酬和津贴。

### **第三章 职责与纪律**

**第十二条** 教务处主要职责：

- (一) 制订实习的管理规章制度；
- (二) 负责检查学院实习教学管理工作执行情况；
- (三) 负责协调处理各种与实习工作有关的重要事项。

**第十三条** 教育督导机构主要职责：

- (一) 制订实习教学的监督、评价制度与方法，并逐步完善；
- (二) 负责对学院实习教学进行过程监督与效果评价。

**第十四条** 学院主要职责：

(一) 负责制订本部门实习管理实施细则，并报教务处审核批准；

(二) 根据各专业培养目标，组织编订实习大纲、计划、指导书等，联合实习单位共同制订考核办法和成绩评定标准；

(三) 实习教学前要对学生进行以法制观念、校纪校规、实习单位的规章制度、安全防范技能等为主要内容的纪律教育与安全教育；

（四）组织开展必要的专题教育以强化学生职业技能，帮助学生明确实习的目标、任务、方法和考核办法等；

（五）组织实习教学的具体实施，包括落实实习单位、选派校内指导教师和聘用校外指导教师、办理学生自找顶岗实习单位审批手续、审核并收集顶岗（跟岗）实习三方协议和安全责任书等；

（六）加强实习过程的教学管理与监督检查，处理各种突发事件；

（七）组织学生实习的考核与成绩评定工作；

（八）完成各类相关教学材料的整理、归档和上报工作。

#### **第十五条 校内实习指导教师主要职责：**

（一）在实习开始前，依据专业教学标准，结合实习课程教学目标，与实习单位共同制订具体的实习方案或撰写必要的实习大纲、授课计划、指导书等，明确实习任务、考核办法等，做好实习前的各项教学准备工作；

（二）在学生实习过程中，具体负责学生实习的各项教学管理工作：协助学院落实实习单位，检查了解学生实习进度，督促学生按规定考勤、按时完成实习教学任务，及时批阅学生实习周记（日记），指导学生撰写相关总结或报告，并做好学生实习考核和成绩评定；

（三）在学生实习过程中，积极配合实习单位开展指导工作，及时了解实习单位对学生的实习指导情况，争取实习单位的支持帮助，及时处理学生在实习中出现的有关问题；

（四）在开展教学指导的同时，还应注重学生的职业素质教育，做好学生的安全教育。对在实习中违反纪律且情节严重的学生要进行批评教育并及时向学院领导汇报；

(五) 定期到实习单位现场检查指导学生实习情况，具体指导形式和要求由学院根据各专业实习安排情况确定，但原则上顶岗实习应保证每月不少于两次现场检查指导。

#### **第十六条 校外实习指导教师主要职责：**

(一) 配合专业教学目标和要求，与学院专业教师共同制定岗位实习计划；

(二) 传授学生岗位工作所需要的技能，对学生进行工作态度、实习纪律与安全等方面的教育，避免发生安全责任事故；

(三) 指导实习学生按照工作规程和工作标准完成岗位工作任务；

(四) 帮助解决学生在实习中遇到的问题，关心学生的身心健康和生活情况，向本单位和校内指导教师定期沟通实习学生情况；

(五) 对实习学生违反劳动纪律和操作规程造成事故的，及时向本单位和学校反映，并提出处理意见；

(六) 对实习学生从职业道德、出勤、工作能力、工作实绩等方面进行全面考核，并给出实习鉴定意见。

#### **第十七条 实习学生纪律要求：**

(一) 必须严格遵守学校、实习单位的各项规章制度、实习纪律及实习协议，提高实习期间的安全防范意识，切实保障个人安全；对不遵守实习纪律和规章制度造成的事故，实习学生本人要负全责；对工作不负责造成的损失，必须追究相关责任；

(二) 要在实习中强化职业道德意识，爱岗敬业，做诚实守信的学生和文明礼貌的员工；服从管理，尊重指导教师和实习单位的师傅、工程技术人员，认真做好岗位的本职工作，培养独立

工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，按要求完成规定的实习任务；

（三）顶岗（跟岗）实习开始前和期间，按规定及时登录顶岗实习系统填报相关信息、提交相关实习成果；

（四）实习期间，学生须保持通讯工具的畅通，定期向校内实习指导教师汇报实习情况。如有异常，应及时向指导教师反映；

（五）实习期间请假，须经学院、实习单位批准后执行，否则按无故缺勤处理；

（六）未经允许，不得擅自离开或随意变更顶岗实习单位，不得以实习名义从事其它工作；因个人或实习单位等原因确需变更顶岗实习单位的，须在顶岗实习系统提出顶岗实习单位变更申请，经学院审核同意才有效，否则在此期间实习成绩无效。

#### **第四章 教学要求**

**第十八条** 学生顶岗（跟岗）实习必须配备校内实习指导教师和校外实习指导教师。校内实习指导教师优先安排学生所在专业班级导师担任，导师完成不了指导任务的情况下，可由学院另外安排其他教师。校外实习指导教师由实习单位分配或指定，由学院协助人事处办理兼职教师聘用手续。跟岗实习教学中，校内实习指导教师必须在实习单位进行现场教学指导或管理，不得擅自离岗或从事其它与实习教学管理无关的工作；有条件的学院也可安排校内实习指导教师下企业跟班指导学生顶岗实习。

**第十九条** 顶岗实习系统填报要求：

（一）实习学生应在规定的实习时间内登录顶岗实习系统填报实习单位信息。若无正当理由超出规定期限仍未登录系统填报实习单位信息，视为延期参加顶岗（跟岗）实习。顶岗（跟岗）实习自动顺延到实习单位信息填报并审核通过的时间，因此导致

毕业时间顺延，无法按期毕业，由学生自己承担责任；

（二）顶岗（跟岗）实习期间，原则上实习学生每个工作日上下班都要按时登录顶岗实习系统签到。如果无正当理由未签到次数超过应签到次数的三分之一，视为本次顶岗（跟岗）实习考勤不合格，无法获取专业人才培养方案规定的相应学分，应当重修；

（三）实习学生每周均需登录顶岗实习系统对实习情况进行记录和总结，形成周记（两周及两周以内的跟岗实习，原则上应填写实习日记）；周记（日记）逾期两周未在系统提交的，不再接受补交；

（四）校内实习指导教师要在顶岗（跟岗）实习开始前登录顶岗实习系统，完成学生填报的实习单位信息审核；顶岗（跟岗）实习期间每周不少于一次登录顶岗实习系统，及时了解学生考勤签到情况，审核学生实习周记（日记），回复学生提问，批阅实习总结和实习考核鉴定表等。若因教师个人原因，未及时登录顶岗实习系统审核学生填报信息，造成学生该实习课程不及格等影响的，应追究教师教学事故责任。

## **第二十条 实习成绩考核：**

（一）各专业要根据专业教学标准，制订具体的实习考核办法和标准，包括考核项目、考核内容、考核方法与评分标准等。有条件的专业可引入实习单位对各岗位员工的考核方法与标准。

（二）顶岗（跟岗）实习的考核要以实习单位的考核为主。实习结束后，各学院应收集并在顶岗实习系统上审核学生上传的实习考核鉴定表。如果实习考核鉴定表没有企业指导教师签字和实习单位盖章，均会被视为无效顶岗（跟岗）实习。

（三）顶岗（跟岗）实习的考核结果应当记入实习学生学业

成绩，考核结果分优秀、良好、中等、合格和不合格五个等次，考核合格以上等次的学生获得学分，并纳入学籍档案。实习考核不合格者，不予毕业。

**第二十一条** 顶岗实习须提交资料如下(跟岗实习参照顶岗实习执行):

(一) 在顶岗实习前学院须报教务处以下资料:

1. 学院顶岗实习工作组和专业顶岗实习指导小组人员;
2. 学院顶岗实习实施方案;
3. 各专业顶岗实习安排表;
4. 顶岗实习计划;
5. 各专业《学生顶岗实习协议》签订情况汇总表(《学生顶岗实习协议》由各学院自行保管备查);
6. 《学生顶岗实习安全责任书》。

(二) 在顶岗实习过程中须通过顶岗实习系统提交以下信息:

1. 学生提交顶岗实习单位信息;
2. 学生提交每天考勤签到信息;
3. 学生提交每周实习周记;
4. 学生提交实习总结;
5. 校内实习指导教师、学院审核学生的实习单位信息;
6. 校内指导教师评审学生的每周周记、实习总结、实习考核鉴定表。

(三) 在顶岗实习结束后须报教务处以下资料:

1. 顶岗实习学生考核鉴定表;
2. 学生实习成绩表;
3. 学院顶岗实习总结、专业顶岗实习小结;
4. 优秀调研报告(或毕业设计)及汇总表。

## 第五章 附则

**第二十二条** 各学院要根据本实习管理办法，制定详细的实施细则，经教务处批准后执行。

**第二十三条** 本办法自发文之日起试行。本管理办法由教务处负责解释。

# 广东梅州职业技术学院实训管理制度（试行）

## 实验实训室管理员工作职责

一、实验实训室管理员必须拥护党的领导，热爱社会主义祖国，品行端正，为人师表，并有献身教育事业的精神。

二、模范遵守学校及实验实训室的各项规章制度，坚守工作岗位，努力完成实验实训教学和科研任务。

三、树立“严格、严肃、严谨”的科学态度，经常对学生进行爱护国家财产、节约实验实训材料的思想教育，做到“既教书，又育人”。

四、搞好实验实训室的安全、卫生和日常管理工作。若发生事故，要迅速设法解决并及时向上级部门报告。

五、管好、用好实验实训设施设备、仪器工具等，掌握仪器设备的操作规程和保养方法。做好仪器设备的自检工作。了解与岗位业务有关的专业知识与技术，初步掌握常规实验实训的原理、方法和步骤，并具有一定的解决实验实训中一般问题的能力。

六、认真做好实验实训准备工作和辅助工作，协同指导老师管理、指导学生操作。做好课后整理、维护工作，保证仪器设备完好和场室安全、卫生。

七、熟悉实验实训室仪器设备、材料、药品的性能及使用方法，并能妥善保管和基本维护。

八、做好实验实训教学和技术资料的整理、分类、保管。

九、做好物品申购、验收、入库、领发、补充、报修等工作，建立分类账，做到账物相符。

十、完成学校交办的其他任务。

## 实验实训课教师工作守则

一、任课教师有责任在每学期首次实验实训课前对学生进行

教育，宣传讲解有关实验实训方面的管理制度。

二、任课教师每次实验实训课前都要做好充分的课前准备。

三、任课教师必须提前 5 分钟到实验实训室候课，每次上课前、课后都要与管理员一起对实验实训室的机器设备、工具、材料等进行认真清点，并按规范如实填写使用记录。

四、积极巡回，耐心指导，及时解答学生提出的问题。非实验实训指导需要，教师原则上不得坐下，更不得做与当堂实验实训课无关的任何事。

五、实验实训课期间不设课间休息，若无特殊原因，教师不得中途离开实验实训室，也不得委托管理员代为管理，否则以擅自离岗论处。

六、实验实训课结束时，任课教师应督促学生及时收好作业、按操作规程关闭机器设备、清理清洁操作现场，按要求离开实验实训室。

七、任课教师应与管理员一起做好课后机器设备的验收工作，确认无误后方可离开实验实训室。

八、实验实训课期间若发生异常或紧急情况，任课教师应与管理员一起妥善处理并及时向有关科室报告。

## 实验实训室管理制度

一、实验人员应严格掌握，认真执行本室相关安全制度、仪器设备管理、药品管理制度等相关要求。

二、严格执行安全操作规程。如有特殊要求，则进入实验室必须穿工作服，进入无菌室换无菌衣、帽、鞋、戴好口罩。

三、室内保持清洁卫生。每天上下班应进行清扫整理，桌柜等表面应每天擦拭，保持无尘，杜绝污染。

四、室内井然有序，物品摆放整齐、合理，并有固定位置。不得存放私人用品。严禁在冰箱、温箱、烘箱内存放私人食品。

五、测试用过的废弃物要倒在固定的箱桶内，并及时处理。

六、试剂应定期检查并有明晰标签，仪器定期检查、保养、检修。各种器材建立领用消耗记录，贵重仪器填写使用记录，破

损遗失应填写报告,药品、器材等不经批准不得擅自外借或转让,更不得私自拿出。

七、进行高压、干烤、消毒等工作时,工作人员不得擅自离现场,认真观察温度、时间、压力等。

八、严禁用口直接吸取药品和菌液,按无菌操作时,如发生菌液等溅出时,应立即用有效消毒剂进行彻底消毒,安全处理后方可离开现场。

九、实验实训完毕,要清理现场和实验用具,对于有毒、有害、易燃的物品和废弃物应按有关要求执行,两手用清水肥皂洗净,必要时用消毒液泡手,然后用水冲洗,工作服应经常清洗,保持整洁,必要时高压消毒。

十、下班前,尤其节假日应认真检查水、电、气源等,关好门窗方可离去。

### 实验实训室日常工作管理制度

一、实验实训人员必须树立严肃认真、严谨求实、严格要求、严守纪律的工作作风。

二、爱护设施设备、仪器、工具等一切用品。要精心维护和保养。不得据为己有。未经允许不得借与他人。

三、参观人员等非实验人员需有管理人员陪同或经许可方可进入。

四、实验实训室必须保持清洁整齐、安静。禁止吸烟、进食、会客、乱扔纸屑和杂物。不得做与实验实训无关的事,不得存放与实验实训无关的物品。

五、衣着必须文明规范,符合安全操作规程。

六、药品试剂应标签清楚,存放整齐,危险品和有毒试剂领用及保管按有关规定执行。

七、经常检查仪器设备、工具等使用状况并保持内外清洁,保证仪器设备、工具等处于正常状态。

八、实验实训前必须充分熟悉内容、方法,并详细阅读仪器设备说明书,严格按操作规程操作。

九、要详尽、清楚、真实地记录实验实训条件、仪器、试剂、

数据及操作者。

实验实训时所用仪器，试剂要放置有序，实验台面要及时整理。

十一、实验实训人员要有环保意识，不得随意排放废气、废水、废渣。

十二、实验实训中要注意节水、节电、节约药品试剂以及一切消耗品。

十三、实验实训过程中不得离岗。必须离开须委托他人看管。

十四、注意人身安全，牢固树立“安全第一”观念。仪器设备若发生故障，应立即停止使用，并采取必要的安全措施。

十五、实验实训结束后，要清洁各种器皿，摆放好仪器设备和工具，清理好实验台面。打扫室内卫生，检查水电、空调等和门窗安全。每天下班前，要再检查一次实验实训室及周围和所在楼层的水电、空调和门窗等安全，关闭走廊和厕所里的灯。填写管理日志。

十六、实行卫生值日制度。每天清扫一次实验室。每周组织一次大扫除。

### 管理员日常安全卫生管理工作细则

一、定期检查消防器材、排风扇及通风橱等是否能正常使用，保持室内通风良好；定期检修室内电路及用电设备，保证安全；保持场室的上、下水道通畅、完好。

二、按药品的性能，妥善存放易燃、易爆、有毒物品、麻醉品等。

三、如遇火警，应立即采取必要的防护措施组织灭火，马上报警，并及时向上级报告；如发生人身触电事故，应立即切断电源，及时进行人工呼吸，急送医院救治；如发生人员中毒，应立即切断毒源控制扩散，将中毒人员移至通风处，并急送医院救治。

四、未经实训管理部门批准不得外借仪器、设备，不得同意无关人员参观；不得允许非工作人员进入场室；不得将钥匙转借或复制他人。

五、保持场室整洁卫生，坚持每天小扫、每周大扫。每天实

验实训结束后,与指导教师一起指导学生及时清扫地面和整理台面物品。仪器设备布置整洁、表面无尘。各楼大厅和走廊,不得堆放仪器设备、废瓶和废纸箱等物品,确保大楼安全通道的畅通和环境的整洁。

六、每天下班前检查确认电源、水源和火源是否切断,门窗是否关好,检查楼层卫生执行情况并做好记录。

## 实验实训室一般规则

一、实验实训室仪器设备由专人管理,初用者使用之前必须得到管理人员的同意。

二、严守纪律,保持室内安静整洁。

三、严禁吸烟和饮食,易燃易爆物品必须远离火种。

四、按编号入座,未经许可,不得动用仪器、设备。

五、课前必须预习实验实训内容,熟悉方法步骤,严守安全操作规程,严禁违章操作。认真填写仪器设备使用记录。

六、爱护公物。仪器设备、工具等物品用后擦洗干净放回原处,药品用完后按照摆放顺序归入药品柜或储存柜。有毒药品和液体试剂单独存放。如有损坏或遗失,及时报告指导老师或管理人员处理。

七、实验实训用后材料必须分类收集,回收利用。废弃物放入指定地方,不得随意丢弃。实验实训后清扫台面和全室。

八、每日组织对场室进行清扫。

九、离开实验实训室前,做好实验室整理及安全工作。必须关好水源、电源、气源和门窗。

十、对于违反本规则和有关规章制度,造成事故和损失的,追究当事人的责任,并按情节予以严肃处理。

## 学生实验、实训守则

一、遵守实验实训室管理制度,听从教师和管理人员的指挥安排。

二、进入实验实训室，衣着必须整洁规范。穿拖鞋、背心、短裤者一律禁止入室。实验、实训前必须认真预习内容，明确目的、要求，了解实验、实训基本原理、方法和操作步骤。

三、自觉维护实验实训室的环境卫生。学生自带物品要在指定位置放置，严禁携带食物、饮料及其它无关的物品进入实验实训室。服从教师安排搞好实验实训室的清洁卫生。

四、实验实训时，学生应按教师要求对号入座，不准私自调换工位。使用前检查仪器设备。若发现仪器设备不能正常工作，应立即立即停止使用，报告教师，由教师处理，学生不得拆卸、更换、修理仪器设备。

五、注意安全。严禁在实验实训室内串位、追打、嘻闹、闲聊或做其它与实训无关的事情，养成文明作风。

六、严格按照各种仪器的操作规程、使用方法和注意事项进行操作；不得摆弄任何与当堂实验实训内容无关的设备；在未经允许的情况下不准更改仪器设备的参数设置，不得在计算机内安装应用软件。

七、爱护公物。禁止擅自打开和操作各种仪器设备；已经配备好的各组仪器设备要定位保管，不得随意搬动，调换和拆卸。在整个实验实训过程中，学生对自己使用的仪器设备、工具负责。若课后发现仪器设备、工具因人为原因不能正常运行或者部件损坏、丢失，将直接追究当事人的责任。

八、实验实训课结束时应按机器设备正确的操作规程关闭。清理清洁工位、将器材整理归位、摆放整齐，还原、维护和保养设备。经指导教师和管理员检查仪器设备、用品、耗材，验收合格后方可离开。

九、节约用水用电，不浪费实验实训材料。

十、用过的有毒、有害物品及其污染物应放在指定处，由指导教师统一进行无害处理或深埋。专用实验服不准带出实验室。

十一、在进行特殊工种的实训时遵守相应的行业安全规范，未经指导老师的检查和许可，不准私自通电运行。

## 实验实训室安全管理规定

一、安全管理实施“一岗双责”制。

二、严禁烟火。因工作需要少量存储易燃易爆物品时，必须符合安全存放要求。不准非工作用火用电，工作用火用电时必须有人现场看护，用后一律灭火断电。电炉必须定点使用，专人看管。

三、保持场室清洁、整齐。定期进行卫生清扫，并确保防火、防水、防潮、防漏、防鼠、防爆、防雷、防触电、防盗和使用安全。易燃品由专人保管，离明火10米以上，危险品、毒品、种菌、种毒、麻醉品等专人保管。

四、严格执行危险品、麻醉品等物品的领用、发放和保存，随领随用，保证安全管理。挥发性药品必须在通风厨中进行操作，实验完毕产生的废液、危险或有毒化学品严禁直接倒入下水池（管道）。

五、消防器材要放在明显位置和便于取用的位置。要定期更新。严禁将消防器材移作别用。

六、指导教师、管理员要了解电源总开关及防火器材位置、火警号码、灭火常识、盗警号码。管理员掌握使用常见消防器材。

七、场室门窗、玻璃、搭扣及锁完整无缺，一楼窗户有铁栏杆。离开实验室前要仔细检查，关闭门窗水电保证安全。

八、精密贵重仪器放在有防盗门的实验实训室或实验柜中加锁保存。

九、保持环境整洁、通道畅通。离开实验室前务必仔细检查，关闭门窗水电保证安全；贵重物品要妥善保管。

十、关心学生，发现学生身体不适，应及时与辅导员、医务室或有关部门联系。

十一、实验实训前检查仪器设备，确保安全有效，教会学生正确科学地操作仪器设备、一些紧急避险的安全常识和在危险时刻的紧急自救、互救方法。对重要操作进行必要的示范和演示。危险性的实验实训必须有安全防护措施，并要有人监护。

十二、维护校园网络安全，屏蔽不良信息侵入。

十三、加强场室环境的监督和劳动保护工作，防止出现高温、

低温、辐射、病菌、毒性、激光、噪声、粉尘等对人体有害的环境。

十四、严格遵守国家环境保护的有关规定，不随意排放废气、废水、废物、不污染环境。

十五、实验实训场室内悬挂教师岗位职责，学生实验实训守则，设备安全操作规程等。所有安全标识、警示要明显。重点防范部位专门设置安全警示牌。

十六、所有药品、标样、溶液都有标签，严禁在容器内装入与标签不相符的药品。

十七、禁止使用实验室的器皿盛装食物。

十八、取下正在沸腾的溶液时，应用瓶夹先轻摇动后再取下，以免溅出伤人。

十九、使用易燃易爆物品，如酒精、气柴油、氧气等，必须严守操作规程，并要有严密的安全防范措施。使用酒精灯时，酒精不能加的太多，用后应及时熄灭酒精灯。

二十、电源、电闸附近禁止摆放易燃物品和仪器设备。不得私自乱接（拉）电线。严禁用湿手去开启电闸和电器开关，凡漏电仪器不要使用，以免触电。

二十一、下课时要清理好器材工具和各种资料及药品，打扫干净，切断电源、熄灭火源，关好门窗和水龙头。对易燃的纸屑、旧的包装箱等杂物必须及时清理，消除安全隐患。

二十二、发生事故时，必须按规定及时上报学院、有关部门，不准隐瞒不报或拖延上报。重大事故要立即报警和组织抢救，尽力避免人员伤亡和财产损失，并保护好事故现场。

## 实验实训室安全注意事项

为确保人身和财产安全，维护正常教学秩序，实验实训室应注意如下安全事项：

### 一、安全用电

（一）用电线路和配置应由专门部门或人员安装检查，不得私自随意拉接。

（二）专线专用，杜绝超负荷用电。

(三) 使用烘箱等高热电器要有专人看守。温箱需经长时间试用检查，确定确实恒温后方可过夜使用。

(四) 不用电器时必须拉闸断电或拔下插头。

(五) 保险丝烧坏要查明原因，更换保险丝要符合规格。

(六) 经常检查电路、插头、插座，发现破损立即维修或更换。

(七) 对实验、实训场室内电器开关、设备、照明灯具、线路的设施必须经过电工安装，非电工同意不准拆动。

(八) 使用电器时要谨防触电，不要用湿的手、物接触电源。实验后应立即把连接电源的插销拔下。

## 二、防火防爆

(一) 严格安全用电是防火的关键。

(二) 易燃、易爆物品要远离火源。必须加热处理者，应有专人监护。

(三) 超高压汞灯在通电及断电后的 20 分钟内，不得检修和撞击，以防爆炸。

(四) 配备消防器材。

## 三、防水防盗

(一) 水槽内不许存放任何杂物，随时关闭水门。需长时间流水冲洗者，必须留人监护。

(二) 自来水、煤气有泄漏，天花板、地板有泄漏，要及时修理。

(三) 易燃易爆及有害物品实行双人、双锁专柜管理，领用时需经有关部门批准。

(四) 贵重小型仪器设备均应加锁保管，房门安装双锁。

(五) 下班离室前，必须检查水、电、锁。

## 四、防污染

(一) 有害有毒气体不得任意排放，必要时应到有毒气柜的地方处理。

(二) 有毒物品的空容器、包装物和废弃物，按规定统一处理，不得随意乱扔乱倒和当废品出售。

## 五、化学实验

(一) 绝对不允许把各种化学药品任意混合，以免发生意外事故。

(二) 不要俯向容器去嗅放出的气味，应保持一定距离慢慢地用手把离开容器的气流扇向自己。

(三) 稀释浓酸（特别是硫酸）时，应将酸注入水内并不断搅拌，切勿将水注入酸内，以免溅出或爆炸。

(四) 倾注药剂或加热液体时，不要俯视容器，以防溅出。试管加热时，切记不要使试管口向着自己或别人。

### 教学用工具、刀具安全管理暂行办法

为提高教学效果，师生在专业实践教学或学习中，会使用到很多刀具、工具、用具（以下统称刀具、工具），其中有些刀具、工具，具有体积较小、容易隐藏、移动方便、使用简单、锋利等以上全部或部分特征，客观上潜在较大的安全隐患。为进一步加强安全管理，特制定本暂行办法。

一、学生实验实训所需刀具、工具均由学校统一采购，统一配备。

二、管理老师、管理员须对刀具、工具分类存放、集中保管，应统一编号登记入册，并在刀具、工具表面的合适位置以适当方式标号或标记。

三、任何人不得以任何理由以任何方式动员、鼓励、支持、协助学生自购刀具、工具。一旦发现学生把刀具、工具带入校园，应立即收缴，并上交学校安保部门处理。

四、严格实施安全管理“一岗双责”制度。谁保管、谁负责，谁领用（使用），谁负责，谁上课，谁负责。

五、严格实施刀具、工具的领用（使用）登记制度。由专人统一发放。原则上刀具、工具的领用（使用）按次进行，且归还（归位）时间不得超过领用（使用）时所在的上午或下午。对根据教学需要，没必要一定要摆放在固定位置的刀具、工具，必须集中保管、安全存放，每次使用前领出，使用后清理干净，并及时归还。对需要在场室内固定位置摆放的刀具、工具，必须使用前清点，交代清楚，使用后及时清理干净，并清点归位。

六、专业老师、管理员、学生，无论何时何事何处需要领用（使用、借用）刀具、工具，均必须办理交接手续，按时归还。接收人必须认真检查，如实登记。

七、专业教师必须严明纪律，组织好课前安全教育，严格遵循教学步骤。使用前必须讲明刀具、工具的特点、操作方法和注意事项，并做安全操作示范。加强巡回指导，密切注意学生动态。

八、管理员必须按照专业教师要求，协同做好刀具、工具的管理工作。如其所管场室（所），有两处以上同时上课时，应与相关老师商量，妥善安排。

九、管理老师、管理员应组织对本学期教学中用到的刀具、工具进行定期盘点，每月至少一次。学期中，根据教学需要，不定期组织对所需刀具、工具的维护保养。每学期结束前，须对全部刀具、工具进行盘点，并组织维修、维护和保养。

十、对已失去功能的刀具、工具，必须集中安全妥善存放，并按相关程序报废。

十一、爱护刀具、工具。因人为错误造成刀具、工具损坏或丢失者，按学校有关规定处理；造成安全事故者，根据事故的严重程度依照国家法律法规或学校有关规定处理。

十二、因学校工作需要，如技能训练、竞赛等，出现非常规教学时间使用刀具、工具，或把刀具、工具带出校外或其它相似情形时，由负责老师提出书面申请，经学院批准同意后执行。

十三、客观上容易被人转化为械斗器械、且潜在较大安全隐患的物品、耗材等，参照本规定执行。

## 仪器设备管理制度

一、仪器设备必须做到帐、卡、物相符，专人管理。

二、贵重精密仪器由专业技术人员负责操作，精密仪器实行上机培训、定期检查制度。未经培训或未掌握操作技术者不得使用。使用后由使用人和管理人检查、签字。

三、建立仪器设备技术档案，由管理员保存。档案内容包括：随机文件、技术资料、安装调试、保养维修记录、使用记录等。

四、仪器设备及相关附件按分类编号，定位存放，并醒目标出仪器操作要点、附件名称。做到布局规范，陈列美观，整齐清洁。做好防尘、防潮、防腐蚀、防压、防挤、防变形、防热、防晒、防磁、防震等工作。保持完整配套，不得肢解，配件不可移作他用。易被潮湿空气侵蚀而生锈的仪器，用后应及时擦洗干净，放通风干燥处保存。不得擅自改变仪器设备及相关附件存放位置，确需移动位置必须经管理员同意，使用后及时清理仪器及相关附件，并放回原处。

五、仪器设备应精心爱护，小心使用，严格按操作规程进行，做好安全用电、防火、防盗、防毒、防爆、防污染等安全防范工作，保证人身和仪器设备安全。对违反操作规程和因保管不善致使仪器设备损坏，追究当事人责任。

六、对仪器设备做到经常维护和检查，做好防锈、防腐、防虫、防霉等工作，使仪器设备始终处于完好状态。精密仪器不得随意移动，若有损坏不得私自拆动。

七、各种仪器设备（冰箱、温箱除外），使用完毕后要立即切断电源，旋钮复原归位，待仔细检查后方可离开。

八、对仪器和设备装置实行定期保养。每学年度对贵重精密仪器进行一次校检，对存在问题及时解决，长期保持其可用状态。

九、为避免积压、提高利用率和利用价值，仪器设备可以重新调配。在有专人管理的原则下，某些仪器设备可以实行公用或借用办法。

十、一旦发现仪器设备出现故障或损坏等，必须及时向管理员报告，并配合查找原因。

十一、仪器设备报废必须按学校规定办理申请、鉴定、审批手续，不得自行处理。

## 实验实训仪器设备管理和维护、保养办法

一、管理员负责仪器设备日常管理。建立仪器设备台帐、仪器设备卡，对仪器设备统一标识。

二、保持环境整洁，仪器设备摆放整齐，有序。

三、管理员要定期检查场室电路、用电设备、消防器材、排

风扇及通风橱等安全设施。保持场室的上、下水道通畅、完好。

四、未经批准不得外借仪器设备及其技术资料。不得擅自开放场室，供无关人员参观。

五、教师在每次实验、实训结束后，必须组织学生做好仪器设备的维护、保养。每学期末组织专业教师、管理员对仪器设备进行一次集中维护、保养。

六、管理员要对新增仪器设备及时登记入账。每年清点至少一次，并将清点结果报学院。

### 仪器设备损坏丢失赔偿处理办法

因责任事故造成仪器设备损坏或丢失均应负责赔偿。

学校根据具体情况，仪器设备的新旧程度、损坏程度，责任人一贯表现及认识态度，具体分析，区别对待，确定赔偿损坏或丢失设备价值的全部、部分损失。

下列情况造成的损坏丢失应予赔偿：

（一）不听从指挥、不遵守操作规程、不按规定要求进行操作者；

（二）未经批准，擅自动用、拆卸仪器设备的；

（三）没掌握操作技术或不了解机器性能及使用方法，轻率动用仪器设备的；

（四）工作失职，不负责任，教师指导错误或纠正不及时；保管人员保管不当；

粗心大意，操作不慎；

（六）与教学密切相关，属个人保管、使用的便携仪器人为损坏或丢失；

（七）其他由于不遵守规章制度造成的损坏或丢失。

下列情况造成的损坏或丢失，可按损失价值酌情减免赔偿金。

（一）按照指导或操作规程进行操作，确因确乏经验或因技术不熟练造成损失的。

（二）一贯遵守制度，爱护仪器设备，偶而疏忽造成损失的。

（三）发生事故后，能积极设法挽救损失，且主动如实报告，认识好的。

(四) 因工作需要经常洗刷、移动易损坏的低值易耗品，一学期累计损失在一百元以内的。

仪器设备损坏丢失赔偿金计算办法：

(一) 单价在 200 元以上的仪器设备赔偿计价：

损坏丢失零配件的，只计算零配件的价值。

局部损坏可修复的，只计修理费和成本费。

损坏后仍能使用，但质量明显下降，应按其质量变化程度，酌计损失价值。

(二) 单价在 200 元以下，使用周期在一年以上的设备，以及电脑、照相机、功放音箱、计算器、工具等两用（可公用、私用）的仪器设备，损坏的要按原值或市价计价赔偿。

(三) 损坏丢失仪器设备或零配件，应按新旧程度合理折旧并减除残值计算。特殊情况可按当时市价合理议价计算。

万元以上的各类仪器设备规定使用年限为十五年。

二百元以上的仪器设备规定使用年限为十年。

二百元以下的仪器设备规定使用年限为五年。

(四) 损坏玻璃仪器，按原价折算一定比例赔偿：1 元以内 / 件，赔偿 100%；1—10 元 / 件，赔偿 70%；10—50 元 / 件，赔偿 50%；50—100 元 / 件；赔偿 40%；100 元 / 件以上，赔偿 30%。

几个人共同损坏丢失仪器设备的，应根据个人责任大小，分别予以适当的批评和处分，并分担赔偿损失。

损坏精密贵重（5 万元以上）、稀缺仪器设备和其他重大事故，应保护现场，由学院、学校有关部门审查处理。仪器设备被盗应及时报告学院、学校安保部门，进行现场勘察，有关人员写出书面证明材料。

因责任事故造成仪器设备损失的除按上述规定处理外，对情节严重者，责令当事人检讨，并给予适当批评教育或行政处分。

对一贯不爱护仪器设备、严重不负责任、严重违反操作规程；发生事故后隐瞒不报、推诿责任、制造假象、态度恶劣的；损失重大后果严重的；除责令赔偿外，根据具体情节给予行政处分或依法追究刑事责任。

损坏丢失或被盗仪器设备可用实物赔偿，但其规格、型号、使用性能等必须同原设备相同，经学院确认同意，办理登记手续

后方可投入使用。否则仍按货币赔偿办法赔偿。

## 低值耐用品及易耗品管理办法

一、低值耐用品及易耗品系指实验、实训等方面使用的不属于固定资产的物品(即价值 500 元以下,使用期一年以上的物品)。如仪器、仪表、教具、工具、量具;玻璃仪器、玻璃器皿;各种元件、器件、零配件;劳动保护品等。

二、管理员负责低值耐用品及易耗品的领取、保管、建账登记、领用、归还、清点等工作,保证实验场室内有品种合理、数量恰当的低值耐用品满足实训需要。建立领用(借用)登记簿。

三、低值耐用品及易耗品建帐时,要登记品名、规格、数量、单位、金额等。在帐簿启用页上保管登记人员要签字,注明开始使用日期。交接帐时,要由交接人和监交人签字,注明日期。

四、管理员每学期结束时要对低值耐用品及易耗品核对清点一次,并上报实训中心。

五、剧毒品实行专柜管理,双人双锁保管,单独建帐,详细记录使用的消耗量。

六、领用物品应本着节约和实事求是的原则,坚持审批制度,严格出入手续。

七、老师或学生若因工作或训练的需要,需长期借用某些工具,应办理长期借用手续。使用者有责任妥善保管借用工具,若有损坏或遗失应及时报损、报失,并按学校有关规定处理。