

泉州七中理、化、生、通用技术实验室管理制度

(一) 必须建立的管理制度：仪器设备保管使用制度、实验教学管理制度、安全防护及危险品管理制度、实验教师考核制度、学生实验守则等，并严格执行。学生实验守则应张贴在实验室前方，其余规章制度分别张贴于实验教师办公室和准备室。

(二) 必须建立的账册：总账、分类账、低值易耗品账，记录及时、准确；“总账”一年填写一次；学期中仪器数量增加或减少登入“分类账”；玻璃仪器、药品的增、减及时登入“低值易耗品账”，并接受财务监督。做到定期盘点，账账相符、账物相符，总账、分类账的账、卡、物相符率达 100%，低值易耗品的账、物相符率不低于 90%。

(三) 仪器和环境管理

1. 仪器设备管理科学合理。实验仪器设备必须全部入橱，按仪器的性能分类存放，合理排列(按仪器编号或按实验开出顺序)，定橱定位，并根据重下轻上、水平或竖直放置的原则作适当调整，特高特大仪器设专柜存放，做到科学合理、美观大方、取用方便。对化学试剂和低值易耗品的采购要提前计划。分类存放要正确合理，注意避光。剧毒药品和易燃药品必须存入危险品柜。

2. 确保仪器设备随时处于可使用状态。教学仪器设备应经常检查、及时维修，并根据仪器不同要求做好通电、防尘、防潮、防锈、防腐蚀等工作；化学试剂瓶标签清楚、完整表面涂蜡防护；生物标本室应采取防潮、降温、隔热、防鼠、防蛀等措施，保持标本的良好状态。实验结束应对使用过的仪器进行必要的检查，保养后入橱，放置时应注意防护措施，如：磁铁闭合磁路，乳胶管凉干后洒放滑石粉后入盒，放下传动皮带以防止老化失去弹性，显微镜镜头应卸下除尘放置干燥盒内等。每学期结束前应对现有仪器设备作一次常规保养，完好率应达 100%。

3. 严格执行国家和《福建省中、小学校实验室化学药品管理暂行规定(试行)》有关规定，加强对危险品和剧毒品的管理和领用制度，做到“五双”：双人验收，双人双锁，双人领用，双本账册。领用须经领导批准。

4. 备用实验仪器及新教材中暂不使用的仪器可另行装箱，列清单备查待用；

破旧仪器申请报废、报损，每学期报县（市、区）教育主管部门办理审批手续。

5.实验室和附属用房要经常保持整洁，注意通风换气，妥善处理“三废”（废气、废液、废品），为师生提供良好的实验环境，保护师生健康，保证实验安全。

（四）必须做好的记录：实验通知单、实验记录单、仪器借还记录、使用仪器完好情况记录、仪器报损记录、学生实验报告、学期实验开出率统计等，期末整理，分类装订成册。

（五）实行计算机管理。按《事业单位国有资产管理暂行办法》的规定认真做好仪器设备购置、验收入库、维护保养等日常管理工作，制度健全；资产的账卡管理、清查登记、统计及日常检查工作落实，能定期对实物资产进行清查；采用国家标准分类的计算机管理软件进行编号、登记，做到账、物、卡相符，资产单项金额和总金额清楚。

泉州七中实验室管理规定

一、教学仪器的管理

1. 申购

实验员在每学期期末清点仪器和药品，摸清家底，按实验室 I 类标准提出配备和补充更新教学仪器计划（包括仪器的品种、规格、数量），并经教研组长确定，经教务处审核后，由总务处纳入计划，向各地仪器站申购。

2. 保管

（1）验收：所订的教学仪器和药品到货以后，应由总务处工作人员和实验员立即开箱验收。验收时应核对到货仪器的品种（名称）、生产厂家、型号规格、生产日期、件数以及所应附的零配件是否齐全，核对无误后，还得逐台开机试用，若发现问题应由总务处与供货单位联系作善后处理，如保修、退换、索赔等。

（2）登帐造册：经验收合格后的仪器、材料应按要求填写项目，及时登入学校教学仪器登记卡。

（3）维修保养：实验完毕，领出（或借出）使用的仪器、器材都应认真清点，妥善保管后上橱（框、架）归原位存放。如显微镜镜头应从镜架上卸下并经擦拭干净后放入镜头盒中，若发现镜头盒中硅胶变色应及时烘干；又如学生电源开关应处于“关”位置，输出旋钮回归至最低档，电阻箱应处于阻值最高状态；试管、烧杯等仪器应按规定清洗干净，玻璃仪器以清洗后不挂水珠为准。发现仪器故障或有所损坏，只要能修复的都应及时维修，不应随便作报损报废处理。仪器的保养、维修是实验教师应尽的职责。要根据仪器的不同性能特点，做好防尘、防潮、防压、防震、防碰、防变质、防蛀、防腐、防爆、防损耗、防磁、防光照、防冻、防火、防盗等工作，并做好定时保养记录。对规定应定时送检和校准的仪器、设备应按要求定时校准或送总务处，由总务处收集定时送检。

3. 教学仪器、药品、材料的领用

（1）教学仪器、设备的领用制度：实验员应反每学期新到的仪器模型及时向本教研组的教师通报，以便及时在教学中采用。课堂实验用的教学仪器、设备的领用、归还，可在实验通知单、实验记录单的填写、签收相结合，实验教师在实验记录单上的签盖就意味着授课教师领借出去的仪器、设备都已如数并且完好

地归还实验室，实验教师在记录单上签盖之前除了要核实实验教学是否如实开展外，还要仔细检查领借仪器的完好程度，若发现有丢失、损坏等现象，应在办理完有关手续（如报损、赔偿等手续）后方予签盖。双方签章后授课教师与实验教师各存一联备查。

（2）化学药品、低值易耗材料的领用

领用化学药品、低值易耗品应实行领用登记卡制度。领用登记卡内至少应有学科、领用及回收日期、品名和领出数量、用途、使用情况、回收数量、领用人及实验教师签名和备注等栏目。当领用人清点领出的品名及数量后应签名以示负责；实验教师在清点完归还的品名及数量后签名表示已按归还的数量收回归还物，化学药品及低值易耗材料的消耗，实验教师在每学期末进行一次结算。

（3）报废、报损与赔偿

在正常使用中损坏的已无修复价值的仪器、消耗的药品、材料，实验教师应填写报损报告单。经教研组长确认，然后根据报损报废金额的审批权限，经有关领导批准后再在学校财务或学校实验室仪器设备登记卡或低值易耗品库存帐中做好帐务处理。并在仪器明细帐中做记录，如发现经教师或学生使用的非正常损坏的教学仪器、设备等，应立即填写赔偿报告单报有关领导审批。此单与总务处开出的交款收据及报损、报废手续一起留档，作为有关财产，帐务处理的依据。

（4）化学危险品的管理制度

毒品与易燃、易爆药品属化学危险品，化学危险品应有专室或专柜安全存放，剧毒药品还必须双人双锁保管，执行“五双”制度，领用时须经教研组长批准，并有详细记录，用后若有剩余应及时如数回收入柜登帐，确保安全，每学期进行一次结算。

二、实验教学管理

1.实验教学计划：为了便于实验教师能全盘有序地掌握本学科各年段各项实验的开展进度，理化生各教研组在每一学期第一周应周密安排好实验教学计划，并制成实验教学计划总表交实验教师。

2.实验通知单：授课教师在备课时应该认真填写实验通知单并在规定时间内交实验教师签收，实验通知单按实验项目在同一授课教师名下可合班填写，演示实验应提前3—5天，学生分组实验应提前5—7天书面通知实验教师，以便及早

做好准备工作。填写实验通知单时应认真填写以下几个项目：年段、班级、实验课题、实验性质（分组或演示），实验时间（年、月、日、上午或下午第几节课）、学生数和分组数、实验仪器和材料或药品和名称、规格、计量单位及领出数量等。实验通知单一式二份，授课教师如果没有按规定时间提早通知实验教师而造成实验准备不及时，应由授课教师负责。实验教师在接到实验通知单后，应在保证各种仪器、药品可正常使用的前提下，准备好通知单所列仪器、设备、药品等。化学药品的准备，液体以 100ml 广口瓶瓶装，配掣 溶液需要在瓶上贴上标签，标上药品的名称、规格、分装日期（年月日）和操作人；分组实验的仪器准备应统一配套、规范。

3.实验记录单：实验记录单用于记录实验教学情况，它比通知单多了实验完成情况、安全情况、仪器损坏情况及处理意见、仪器质量情况及改进意见等栏目，不宜合班填写，应坚持一班一单，它也是实验教师、授课教师享受劳保福利、填写后经授课教师签名认可负责。

实验记录单变一式二份，各存一份备查。实验教师签收之前应认真查对借出的仪器，是否完好无损；若有损坏，报废报损及赔偿手续等是否已经办理清楚，实验材料、药品的损耗是否填写清楚。一经签名，即可认为实验记录单中记录的实验已如实完成，借出的仪器如数、完好地清点归还实验室，该办的手续皆已办妥，事后若发现有所差错，则应由实验教师负责。

4.实验桌台帐：理化生各实验室的分组实验都应做好台帐记录。台帐项目包括年段、班级、姓名、时间（月、日、节），仪器材料名称、情况（有否损坏）等，授课教师分组实验开始前，应加强对学生的教育，指导学生检查桌面的仪器材料是否完好，并做好情况记录，实验教师在整理仪器时，如发现仪器有缺损，应及时通知授课教师，共同办好有关报废、报损与赔偿手续。

5.开放实验室外：为了充分利用实验室资源，积极开展“研究性学习的探索，提高学生的创新能力、创新精神，学校鼓励学生利用实验室开展验证性、探索性实验。具体过程如下：

（1）学生提出申请：授课教师应向所任教班级学生动员、指导，鼓励学生自己设计实验，要做实验的同学应填写“实验申请表“，由授课教师收集、筛选、归类。

(2) 通知实验教师：授课教师根据学生“实验申请表”所列课题、材料，填写“实验通知单”，提早5—7天通知本学科实验教师。

(3) 指导实验：利用星期天上午时间或星期六下午，由授课教师和实验教师共同指导学生完成实验。结束后，由学生详细填写“实验记录单”，授课教师和实验教师分别签名以示负责。

(4) 收集整理：由授课教师和实验教师将以上三种表格收集装订，以此作为教师工作量依据。

泉州七中实验室教学管理规程

- 一、实验前，应认真预习，以明确实验的目的要求、方法、步骤和注意事项。
- 二、实验室应肃静、清洁，不得高声谈笑。不准在实验室内抽烟、用食、会客或举行非教学实验的活动。
- 三、学生应准时进实验室，编组就位。未经允许不得动用实验器材、药品。
- 四、学生实验时，应按照教材和老师的指导认真进行操作，仔细观察，详细记录，积极思考，认真分析实验结果，并填写好实验报告。
- 五、应爱护实验器材、爱惜药品，如有损坏、丢失，应及时报告，以便由实验教师按规定酌情处理。
- 六、实验过程，如有发生故障或异常情况，应立即报告，以便处理，防止意外事故发生。
- 七、实验完毕，应整理好实验器材，洗涤器皿，把器材药品归放原处，按规定处理好废物、废液，做好清洁卫生，并切断电源和水路。

泉州七中实验室管理制度（化学）

实验室工作人员岗位职责

1. 积极配合教研组和授课教师，根据教学计划做好演示实验、学生分组实验或边讲边实验的准备工作，积极支持和帮助课外科技小组开展活动。
2. 熟悉有关学科教学大纲和教材内容，掌握实验课的目的要求，实验操作规程，积极配合有关教师做好实验记录。
3. 积极参加实验教学研究和自制教具活动，及时向有关教师介绍新仪器，共同研究使用方法。
4. 认真做好实验室管理工作，认真做好仪器设备的管理、维护和检修，做好实验室防火、防盗、防毒、卫生等工作。
5. 正确科学使用仪器设备，掌握各类仪器设备的构造、性能、工作原理和作用，熟悉药品、试剂的性能和分类管理知识。
6. 健全实验室管理制度和仪器设备的帐目等档案，做到来往帐目清楚，帐物相符，帐帐相符。实验教师调离工作或因故长期离职，应认真办理移交手续。移交时由教务处、总务处派人监督，移交手续应几方签字认可。
7. 与学科教研组共同研究制订仪器设备的申购计划，负责做好仪器、药品和材料的验收工作。

泉州市第七中学

实验室仪器赔偿报损制度

- 一、学生因违反操作规程而致仪器、公物损失的，按实物照价赔偿并予以批评。
- 二、在学生实验中，对于不遵守实验室规则，不听从教师指导，擅自动手损坏或有意动手损坏的，按损坏情况照价加倍赔偿，并予以点名批评或通报。
- 三、在实验中，确因实验仪器质量较差或设备老化，在正确操作中，造成损坏的，可不予赔偿。
- 四、在实验中，因教师疏忽或其它不可控原因致学生在实验操作过程中损坏的，酌情赔偿或免于赔偿。
- 五、在演示实验中，任课教师对仪器性能及使用方法缺乏了解，而造成损坏的，应由任课教师负责自检并赔偿，总结经验教训，以利改进实验教学工作。
- 六、本校教师借用仪器造成损坏或遗失的，要照价赔偿。
- 七、仪器设备损坏应做好登记、查明原因、分清责任，及时处理，并努力修复。
- 八、对于废旧、老化的仪器，经维修后不能使用的要进行报损。

泉州市第七中学

实验室安全制度

- 一、实验室要常备急救中毒及烧伤药箱，砂袋，并经常检查，不可失效及损坏。
- 二、实验室工作人员要学会人工呼吸及就只中毒和灼伤的初步技术及消防器材使用常识。
- 三、实验室无人时要切断电源，遇有电器失火，要先切断电源后再灭火。
- 四、不用水时随手关闭阀门。废液废物不准倒在水槽内，应该倒入到教师指定的废液缸中，由教师进行处理，不得直接倒入下水管道内，防止腐蚀下水管道。
- 五、严格管理药品，不准非实验人员进入药品室。避免用手去接触药品，试验结束后立即用肥皂水洗手。
- 六、有毒或带有刺激味的演示实验要在通风橱内进行，做分组实验时要开风扇或开窗通风。
- 七、易燃易爆药品必须单独存放在安全条件之下。严禁用汽油代替酒精当燃料，易燃易爆药品撤出要立即采取安全措施。
- 八、实验时需特别注意人身安全，防止伤害、灼伤，遇有发生应用急救药品施治。
- 九、实验结束后，要关好门、窗、电脑等，做好安全防护措施，防止失盗。

泉州市第七中学

仪器设备保管使用制度

1. 仪器应有专室、专柜编号分类合理存放。存放的仪器必须方便使用，做到定厨定位，安全保养、化学药品应单独分室存放，并且保持药品标签清晰。化学危险品与剧毒品应有专室或专柜安全存放，剧毒品还必须双人双锁保管，取用应有详细纪录，用后若有剩余应及时如数回收入柜登帐。
2. 要根据仪器的不同性能特点，做好防尘、防潮、防压、防震、防碰、防变质、防蛀、防腐、防爆、防损耗、防磁、防光照、防冻、防火、防盗等工作。
3. 教学仪器设备专供实验教学、实验研究、课外科技活动使用，不准非教学使用。外校借用，必须持盖有公章的借条，经本校分管领导批准，办好借用手续后方可借出，并按期归还。愈期未还者，实验教师有权他处，并报告领导处理。
4. 授课教师要做演示实验，学生分组实验，应分别提前 3—5 天书面通知实验教师，以便准备。教师、学生进行实验时，必须严格按实验操作规程进行，谨防发生事故。否则，实验教师有权制止使用仪器设备，停止其实验。
5. 教学仪器使用后应及时归还，实验教师要认真清点归还的仪器、物品，并进行必要的擦拭、检验、整理、复原保管。
6. 实验室要建立资料档案。如做好实验室、教学仪器使用登记制度、实验记录、安全情况记载等等。教学仪器说明书要进行分类整理，编好目录索引，保存备查。
7. 仪器使用后，如有损坏，要及时进行维修，做到物尽其用不准随意拆，卸仪器或改作它用。
8. 对实验用的仪器和化学药品、材料和其它低值易耗品，都必须建立领用登记制度，严防浪费。

泉州市第七中学

化学实验室仪器管理制度

- 一、仪器的存放要编号、分类、定室、定柜、定位。化学药品与仪器分室存放。室内要有防盗、防火、防毒等安全措施，做好通风、防潮、防尘和整洁工作。
- 二、建立健全仪器管理明细帐、实物流水帐和统计报表，定期核对，做到帐、册、表、物相符。人员调动时要办理严格的接交手续。
- 三、仪器的借用、报废要办理登记和审批手续。外借仪器要及时收回，并做好接交手续。
- 四、任课教师使用仪器和药品进行实验教学前，应填写“实验通知单”，实验管理员应努力做好实验准备。实验结束后任课教师将仪器完好的归还仪器室。如有损坏或丢失应及时登记、查找并填写报告单、做好处理工作。
- 五、仪器使用后应及时进行清洁、保养并归橱，同时要根据各类仪器的特点，定期的、有计划的进行维护与保养，使所有仪器经常处于完好状态。
- 六、每学期结束前，对实验室的全部财产进行一次全面清查核对，处理好有关事项，及时完成各种统计工作，并按要求上报和存档。

泉州市第七中学

危险药品的管理和使用制度

- 一、要将危险品分隔存放在危险品柜内，性质互相抵触或灭火方法不同的危险品不可存放在一起。存放剧毒药品的专柜要双人双锁保管。禁止在实验室内存放食品，
- 二、要严格危险品领用手续，领用危险品时，必须由教师亲笔在危险品领用单上签名并负责领出药品的安全保护工作，要切实防止因保管不善而发生意外，严禁由学生代领。
- 三、领用人对危险品的性质、防护及发生意外后的应急措施等，必须事先熟悉。学生在使用危险品时，教师应详细指导。
- 四、使用后剩余的危险品，应立即送还，并妥善保管。对废液、残物，要认真按国家有关要求处理好。如发现危险品特别是剧毒品被盗，要立即报告校领导，并通知当地公安部门查处。

泉州市第七中学

化学实验室药品试剂管理

- 一、试剂药品管理人员严格执行药品管理制度，建立药品试剂各类帐册，药品试剂购进后，及时验收、记帐、使用后及时消帐，做到试剂药品的安全保管和使用领取。
- 二、药品试剂管理人员负责实验室操作人员对试剂药品的安全使用。实验室操作人员准确掌握试剂药品的理化性质及使用，防止出现误操作。
- 三、实验室所采购的药品试剂必须要质量合格，要有计划的进货，不得使用过期、变质和失效的试剂。
- 四、对需要自行配制的药品试剂，应严格按配制作业指导书或操作规程进行配制，应贴上标识，注明试剂名称、浓度、配制时间、有效期及配制人。
- 五、药品试剂必须根据物理化学性质分类存放。所有药品试剂必须有明显的标识，注明其名称、规格、浓度。长期不用的药品试剂，应放到药品储藏室，统一管理。

泉州市第七中学

实验室卫生管理

- 一、严格落实卫生责任制。每日实验结束后应及时清理废物桶和水池、管道，防止堵塞和腐蚀。
- 二、实验用过的仪器设备应及时清洗干净放回指定位置；药品试剂按指定位置存放，不得滞留实验现场。
- 三、实验室内、门口及走廊不准堆放杂物要求整洁通畅。
- 四、实验过程中产生的“三废”按相关规定妥善处理，剧毒废弃物由实验室统一处理，不得私自倾倒。

泉州市第七中学

泉州七中实验室管理制度（生物）

实验室仪器赔偿报损制度

- 一、学生因违反操作规程而致仪器、公物损失的，按实物照价赔偿并予以批评。
- 二、在学生实验中，对于不遵守实验室规则，不听从教师指导，擅自动手损坏或有意动手损坏的，按损坏情况照价加倍赔偿，并予以点名批评或通报。
- 三、在实验中，确因实验仪器质量较差或设备老化，在正确操作中，造成损坏的，可不予赔偿。
- 四、在实验中，因教师疏忽或其它不可控原因致学生在实验操作过程中损坏的，酌情赔偿或免于赔偿。
- 五、在演示实验中，任课教师对仪器性能及使用方法缺乏了解，而造成损坏的，应由任课教师负责自检并赔偿，总结经验教训，以利改进实验教学工作。
- 六、本校教师借用仪器造成损坏或遗失的，要照价赔偿。
- 七、仪器设备损坏应做好登记、查明原因、分清责任，及时处理，并努力修复。
- 八、对于废旧、老化的仪器，经维修后不能使用的要进行报损。

泉州市第七中学

实验室工作人员岗位职责

1. 积极配合教研组和授课教师，根据教学计划做好演示实验、学生分组实验或边讲边实验的准备工作，积极支持和帮助课外科技小组开展活动。
2. 熟悉有关学科教学大纲和教材内容，掌握实验课的目的要求，实验操作规程，积极配合有关教师做好实验记录。
3. 积极参加实验教学研究和自制教具活动，及时向有关教师介绍新仪器，共同研究使用方法。
4. 认真做好实验室管理工作，认真做好仪器设备的管理、维护和检修，做好实验室防火、防盗、防毒、卫生等工作。
5. 正确科学使用仪器设备，掌握各类仪器设备的构造、性能、工作原理和作用，熟悉药品、试剂的性能和分类管理知识。
6. 健全实验室管理制度和仪器设备的帐目等档案，做到来往帐目清楚，帐物相符，帐帐相符。实验教师调离工作或因病长期离职，应认真办理移交手续。移交时由教务处、总务处派人监督，移交手续应几方签字认可。
7. 与学科教研组共同研究制订仪器设备的申购计划，负责做好仪器、药品和材料的验收工作。

泉州市第七中学

生物实验室安全制度

- 一、实验室要常备急救中毒及烧伤药箱，砂袋，并经常检查，不可失效及损坏。
- 二、实验室工作人员要学会人工呼吸及就中中毒和灼伤的初步技术及消防器材使用常识。
- 三、实验室无人时要切断电源，遇有电器失火，要先切断电源后再灭火。
- 四、不用水时随手关闭阀门。废液废物不准倒在水槽内，应该倒入到教师指定的废液缸中，由教师进行处理，不得直接倒入下水管道内，防止腐蚀下水管道。
- 五、严格管理药品，不准非实验人员进入药品室。避免用手去接触药品，试验结束后立即用肥皂水洗手。
- 六、有毒或带有刺激味的演示实验要在通风橱内进行，做分组实验时要开风扇或开窗通风。
- 七、对有病原微生物的物质进行实验时，应在相应级别的实验室中进行，并严格按生物安全操作规范进行操作。
- 八、易燃易爆药品必须单独存放在安全条件之下。严禁用汽油代替酒精当燃料，易燃易爆药品撤出要立即采取安全措施。
- 九、实验时需特别注意人身安全，防止伤害、灼伤，遇有发生应用急救药品施治。
- 十、实验结束后，要关好门、窗、电脑等，做好安全防护措施，防止失盗。

泉州市第七中学

生物实验室学生安全守则

- 一、学生进入实验室按指定座位就坐，保持室内安静。
- 二、实验前对照实验要求，认真检查仪器、设备，发现问题及时报告教师。实验过程中，为防止意外事故发生，要求严格遵守操作细则，并保持良好的上课纪律。如实记录实验数据，仔细观察，准确填写报告。
- 三、做实验前，要认真检查所有仪器，药品是否完好，齐全，如有缺损应及时向教师报告，予以调整补齐，未经教师宣布开始不得擅自进行实验。
- 四、实验药品不得入口，取用有毒药品更要小心，不得接触伤口，实验时所产生的有毒或腐蚀性废物等要妥善处理，污水排入废液处理器，严格按环保部门规定处理，严禁随地抛弃。
- 五、实验完毕后，要认真清点整理好教学仪器，药品及其它设备，玻璃仪器要刷洗干净，摆放整齐，并向教师询问仪器，药品禁止使用情况及问题，经教师或实验教师验收并得到允许后，再放好桌凳关闭门窗，方可离开实验室。
- 六、要爱护公共财物，小心使用教学仪器和实验设备，注意节约药品和水电。

泉州市第七中学

仪器设备保管使用制度

1. 仪器应有专室、专柜编号分类合理存放。存放的仪器必须方便使用，做到定橱定位，并且保持物品标签清晰。
2. 要根据仪器的不同性能特点，做好防尘、防潮、防压、防震、防碰、防变质、防蛀、防腐、防爆、防损耗、防磁、防光照、防冻、防火、防盗等工作。
3. 教学仪器设备专供实验教学、实验研究、课外科技活动使用，不准非教学使用。外校借用，必须持盖有公章的借条，经本校分管领导批准，办好借用手续后方可借出，并按期归还。逾期未还者，实验教师有权催还，并报告领导处理。
4. 授课教师要做演示实验，学生分组实验，应分别提前 3—5 天书面通知实验教师，以便准备。教师、学生进行实验时，必须严格按实验操作规程进行，谨防发生事故。否则，实验教师有权制止使用仪器设备，停止其实验。
5. 教学仪器使用后应及时归还，实验教师要认真清点归还的仪器、物品，并进行必要的擦拭、检验、整理、复原保管。
6. 实验室要建立资料档案。如做好实验室、教学仪器使用登记制度、实验记录、安全情况记载等等。教学仪器说明书要进行分类整理，编好目录索引，保存备查。
7. 仪器使用后，如有损坏，要及时进行维修，做到物尽其用不准随意拆卸仪器或改作它用。
8. 对实验用的仪器和药品、材料和其它低值易耗品，都必须建立领用登记制度，严防浪费。
9. 每学期结束前，对实验室的全部财产进行一次全面清查核对，处理好有关事项，及时完成各种统计工作，并按要求上报和存档。

泉州市第七中学

危险药品的管理和使用制度

- 一、要将危险品分隔存放在危险品柜内，性质互相抵触或灭火方法不同的危险品不可存放在一起。存放剧毒药品的专柜要双人双锁保管。禁止在实验室内存放食品，
- 二、要严格危险品领用手续，领用危险品时，必须由教师亲笔在危险品领用单上签名并负责领出药品的安全保护工作，要切实防止因保管不善而发生意外，严禁由学生代领。
- 三、领用人对危险品的性质、防护及发生意外后的应急措施等，必须事先熟悉。学生在使用危险品时，教师应详细指导。
- 四、使用后剩余的危险品，应立即送还，并妥善保管。对废液、残物，要认真按国家有关要求处理好。如发现危险品特别是剧毒品被盗，要立即报告校领导，并通知当地公安部门查处。

泉州市第七中学

实验室卫生管理

- 一、严格落实卫生责任制。每日实验结束后应及时清理废物桶和水池、管道，防止堵塞和腐蚀。
- 二、实验用过的仪器设备应及时清洗干净放回指定位置；药品试剂按指定位置存放，不得滞留实验现场。
- 三、实验室内、门口及走廊不准堆放杂物要求整洁通畅。
- 四、实验过程中产生的“三废”按相关规定妥善处理，剧毒废弃物由实验室统一处理，不得私自倾倒。

泉州市第七中学

泉州七中实验室管理制度（物理）

物理实验室管理制度

1. 保持实验室清洁卫生，切实加强防火、防盗、防破坏的安全措施，坚决杜绝事故发生，确保实验室安全。
2. 注意总结教学仪器管理使用工作经验，经常检查仪器设备情况，及时解决存在问题，不断促进实验教学仪器工作的开展。
3. 进入实验室要保持安静，自觉遵守纪律，按编组有序地入座，未经允许不得擅自摆弄教学仪器、模型标本等教学设备。
4. 爱护仪器，严格按仪器说明书或操作规程操作。仪器用具发生故障，损坏或丢失等特殊情况，应立即向教师报告。严禁擅自拆卸，搬弄仪器。有损坏仪器，应做出书面检查，等候处理。公用工具用完后应立即归还原处。
5. 未经实验教师许可，实验室内的仪器、模型标本和其它设备不准带出实验室。
6. 实验室要专室专用，不要用于搞与实验教学无关的活动。
7. 实验中要注意安全，如仪器设备出现异常气味、打火、冒烟、发热、响声、振动等现象，应立即切断电源，关闭仪器，并向教师报告。

泉州市第七中学

物理实验室安全管理制度

1. 物理教师是学生进行各类物理实验的指导者和监护者，每次实验课前，教师必须进行先期实验，以确认实验的成功率和安全性，确保学生的人身和健康不受到伤害。
2. 每次实验课，教师必须强调安全注意事项和操作流程。如果教师未强调注意事项和操作流程，意外事故责任由教师承担；如果学生违反安全注意事项和操作流程，意外事故责任由学生承担。
3. 学生在进行电学方面实验时，能用安全电压(36V)代替的尽量用安全电压，不能替代时必须向学生说明正确的操作方法和注意事项，防止发生意外事故。
4. 学生在进行带电实验时，尤其是使用 220V 电压进行实验时，一旦出现触电、断路、短路的情况，教师应采取正确的抢救方法和检查程序，防止意外事故或连锁事故的发生。
5. 在进行力学等实验时，应告诫学生所使用的导轨、配重等物品的坠落，防止意外事故的发生。
6. 在进行光学、热学实验时，若使用明火(蜡烛、酒精灯)时，实验完成后必须熄灭火源，教师负责最后的总检查。
7. 实验课结束之前，教师应关好总电源，嘱咐学生关好窗户，最后由教师锁好门确保实验室的安全。
8. 演示实验所用实验器材及药品，必须由任课教师亲自领取和归还，不能由学生代领、代还，防止中途丢失而造成事故。

泉州市第七中学

物理实验室学生实验守则

1. 做分组实验是学生理论联系实际的重要手段, 对提高学生的观察能力、操作能力、分析和解决问题的能力有重要作用. 因此, 每个学生必须高度重视实验课, 珍惜每一堂实验课.
2. 学生在实验前要认真作好预习, 明确实验目的、要求、原理、步骤以及实验的内容和注意事项。不预习不准作实验。
3. 进实验室时要保持良好秩序, 按实验小组顺序就座, 实验时要遵守纪律, 不准喧哗、不打闹。
4. 实验开始前要认真听取教师讲解有关实验问题, 看清教师的示范。
5. 实验开始须首先检查实验用品是否齐全, 如发现短缺或损坏, 及时向教师报告。
6. 实验过程中, 要严格遵循实验步骤, 操作要规范, 仪器的连接和安装要稳固, 取用药品要适量, 接通电源, 点火加热, 接触药品或动力时要注意安全。实验时如发现异常现象或仪器损坏等情况后, 立即停止实验并及时向教师报告, 不得擅自处理。
7. 实验过程中要认真观察实验现象, 仔细分析思考, 实事求是做实验记录。
8. 实验结束时要切断电源、水源、火源等, 清洗容器, 清理实验用品并摆放整齐, 遇有损坏、丢失仪器时应及时报告。废液要倒入废液缸, 其它废物扔入垃圾箱, 严禁将废液倒入水槽中, 经教师检查允许后, 方可离开实验室。
9. 实验要注意安全, 节约水电及实验材料, 要爱护室内一切设施和用品, 未经允许不得擅自动用, 要保持实验室的清洁, 不要乱扔碎纸和杂物, 下课时轮班值日, 打扫卫生。
10. 实验课后要及时写出实验报告, 对失败的实验要申请重(补)做。

泉州市第七中学

物理实验员岗位职责

1. 根据教师的教学计划和教材内容制订出每学期实验仪器的采购和更新的计划,以不耽误教师的演示实验和学生的分组实验的使用。采购来的仪器必须事先检查,如有损坏要立即去更换,然后登记入册。
2. 实验课前按“实验通知单”准备好实验时须用的仪器和物品通常情况下,将演示实验的仪器配置在准备台或放在提盒内;学生分组实验的仪器配置在学生实验桌上,实验仪器必须先检查好,避免给学生实验带来困难。
3. 做好分组实验,解决实验中临时出现的问题.实验完毕,仔细检查仪器的数量,有无损坏、丢失.如有要查明原因,按有关规定及时处理,然后在学生协助下收检仪器。
4. 每学期结束要进行对仪器、挂图的清点,建立仪器的新旧帐本,报废仪器要及时从帐本清除。
5. 教师损坏的仪器要立即登记,学生实验中损坏的仪器要按不同性质严格执行赔偿制度。
6. 凡实验中损坏的仪器要及时尽力修好,以不耽误下次实验的使用。
7. 实验用完的仪器必须清理干净、检查好,然后入橱.有毒的药品(如汞、矿石等)要妥善保管。
8. 做好仪器的分类工作,电学、光学、力学、热学的实验仪器不互相混放。
9. 积极与总务处等部门取得联系,实验空如有门窗、桌椅、水电等损坏要及时申请维修。
10. 对比较贵重、精密的仪器(如气垫导轨、投影仪、闪光灯等),使用过后要及时保养。
11. 遵守、执行实验室各项规章制度,负责自制教具和实验的改进,每月应向主管部门汇报物理实验的开展情况;认真做好有关检查项目的资料积累,填报表做好工作总结;严格执行上下班制度,认真考勤,做到教师在实验室,管理人员也要在实验室。
12. 搞好实验室的卫生,确保实验室的安全。

泉州市第七中学