



河北大学电子信息工程学院

实验教学中心管理制度

二〇二二年十二月

目 录

实验教学中心管理体制	1
实验教学中心师德师风规范	4
实验教学中心主任岗位职责	6
实验教学中心实验技术人员岗位职责	7
实验教学中心安全责任人岗位职责	12
实验教学中心教师发展培训制度	14
实验教学中心教学实验室安全准入制度	16
实验教学中心实验室安全卫生管理规定	19
实验教学中心实验室开放共享管理办法	21
实验教学中心实验室安全检查制度	23
实验教学中心实验室突发安全事故应急预案	24
实验教学中心仪器设备管理制度	26
实验教学中心学生实验守则	28
实验教学中心教学改革项目管理办法	30
实验教学中心教学经费使用制度	32
实验教学中心工作档案管理制度	35



电子信息工程学院

实验教学中心管理体制

电子信息工程学院高度重视实验教学，把实验教学环节建设作为整个本科教学工作的重要组成部分，并加强实验教学改革，紧跟学科前沿，强化工科特色，以创新人才培养为中心，着重改善电子信息类本科实验教学条件，打破专业教研室和实验室之间的界限，在实验教学体系中组建结构合理、水平高、受益面广、使用效率高的电子信息工程学院实验教学中心。“双一流”背景下，建立了以电类学科为主体的研究型、创新性、工程化的实验实践教学体系平台。实验中心为了确保管理体制改革的顺利实施，保证实验教学中心的建立与发展，特定本管理体制。

第一条 实验教学中心组织管理。实验中心依托河北大学电子信息工程学院，在学校综合实验中心的指导下开展工作。中心实行校、院、中心三级管理，中心设主任1人，中心主任全面负责实验中心的总体运行，统筹安排实验教学及教育资源，实现优质资源共享，统一组织开展教改建设及管理各项工作。

第二条 实验教学中心人员管理。实验中心人员，要认真完成校、院、中心的实验教学和管理任务，严格遵守实验教学中心的各项规章制度，履行实验教学中心的工作规程，积极参加实验教学改革，各司其职各负其责，一切服务于实验教学。

第三条 实验教学中心物资管理。实验教学中心的所有物资(包括仪器设备、实验器材、低值易耗品和材料等)均由实验室负责人管理、建帐，管

理人员要做到帐、物一致。实验教学中心的物资根据实验教学的需要，实验教学中心主任有权随时调配，以保证实验教学工作的顺利进行。

第四条 实验教学中心的经费使用管理。实验教学中心的实验经费由学院主管财务院长和实验教学中心主任统一管理。根据实验教学的需要，由实验教学中心指派专人负责统一购买和管理实验材料，材料到货后及时组织人员验收、并由资产管理员登记入库。凡实验教学经费，一律不得挪作它用，否则按违反财务制度处理。实验教学经费购买或领用实验材料后，由院长复查签字后，方可到财务部门办理报销手续。

第五条 实验教学中心实验教学管理。实验教学中心要按照改革后的实验教学体系从事实验教学活动，首先要加强实验材料管理，相关人员编写适应实验教学改革的实验教材、教学大纲、指导用书，优化实验内容，按基本实验、综合实验和设计实验三个层次组织教学。

第六条 加强实验教学研究的管理。搭建教师交流和合作平台，定期组织日常教学研讨，分享教学经验和教学资源，促进教学改革和创新，对实验教学进行评估和反馈，及时发现和解决问题。组织教师参加相关的培训和学术交流活动，提高教学水平和专业能力。鼓励教师参与教学质量改进，组织实验教学中心技术人员积极申报各种教改项目，支持各类教改项目的成果尽快应用到实验教学中，提高实验教学的效果和质量，并建立有效的实验教学研究档案。

第七条 实验教学中心学生实验成绩的考核管理。学生实验成绩主要由平时成绩和期终成绩两部分组成，所占比例按照实验课教学大纲内规定

的比例进行划分。

第八条 实验教学中心的开放管理。实验教学中心的实验室面向本院师生开放，给学院的教师和学生提供实践机会，提前提出申请，经实验中心同意后可进入实验室开展实践活动。

第九条 实验教学中心的安全管理。实验教学中心成立安全检查小组，定期检查，确保实验室的安全达标率为 100%。

第十条 健全各项规章制度。涵盖岗位职责、安全制度、经费使用、档案管理等规章制度。

第十一条 本规定如有与上级有关规定相抵触的条款，按上级机关规定执行。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



实验教学中心师德师风规范

一、坚定政治方向，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，拥护中国共产党的领导，自觉爱国守法。贯彻党的教育方针，热爱教育事业，崇尚职业道德，严格遵守教育法律法规和校风校纪。

二、廉洁自律，严于律己，清廉从教。秉持公平诚信，坚持原则，光明磊落，为人正直，待人真诚，着装整洁，言行雅正。

三、遵守学术规范，坚守学术良知，反对学术不端。谦虚谨慎，力戒浮躁，潜心问道，勇于探索，不断提升自己的业务素养。

四、爱岗敬业，勇于担当。分内之事不推诿搪塞，公共事宜积极主动，与同事守望相助，真诚相待，具有全局观与合作意识。

五、潜心教书育人，传播优秀文化，关心爱护学生，以立德树人为己任，持身端正，为学生树立良好的榜样。课上严格要求，培养学生的创新意识与实践能力和实践能力，尊重个体差异；课下包容关爱，增强学生对母校的归属感。

六、严格遵守实验室安全制度，严查门窗水电，排除安全隐患，不轻忽懈怠，不抱侥幸心理；严格遵守作息时间，遵循请假制度，工作时间内不迟到，不早退，不擅离工作岗位，尽职尽责，保障实验室安全。

七、严格遵守门禁管理与资产管理制度，增强资产安全意识。做到设备账、物相符，位置明晰，放置合理，维护及时，完好率高，为实验教学提供有力保障。

八、积极奉献社会，参与社会公益活动，树立正确义利观，传播正能量，为社会发展贡献自己的一份力量。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



电子信息工程学院

实验教学中心主任岗位职责

实验教学中心主任既是学术带头人，又是组织管理的总负责人，全面领导实验室建设、规划和管理工作的，以及实验课程建设的相关工作，具体内容如下：

- 一、编制实验教学中心建设规划和具体的实施计划，并组织实施和检查。
- 二、协助学院制订实验课程的建设规划，合理分配实验教学资源。
- 三、组织、安排实验人员实施各学科、专业实验课程的教学任务，并进行教学管理监控和教学效果评价。
- 四、贯彻实施实验教学中心的规章制度，包括人员调度、工作安排、业务学习和技术培训等。
- 五、制定岗位职责，并对实验教学中心工作人员进行检查和考核。
- 六、实验教学中心的经费申请、管理和使用，设备调度、更新和使用等。
- 七、定期组织检查实验教学中心各实验室安全、卫生，以及各项规章制度执行情况。
- 八、加强精神文明建设。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



电子信息工程学院

实验教学中心实验技术人员岗位职责

一、政治思想

1. 政治坚定：坚决拥护党的领导，认真贯彻执行党的路线、方针、政策。始终坚守为党育人、为国育才的初心和使命。

2. 师风师德：坚守教师职业道德，恪守师风师德行为规范。

3. 严守秘密：对工作过程中涉及的国家机密、商业机密和个人隐私信息等，严格遵守保密规定，确保信息安全不泄露。

二、实验室管理

1. 实验教学准备：负责实验教学前的全面准备工作，确保实验所需仪器、耗材及工具的数量充足且性能完好，为实验教学的顺利进行提供坚实的物质基础。

2. 实验课程调度：根据实验教学计划，精准安排实验课程的时间、地点及所需资源，确保课程安排的合理性和资源的高效利用，促进实验教学的有序进行。

3. 实验教学过程监管：在实验教学过程中，监督学生的操作过程，确保学生严格按照规范进行实验，对不当操作或错误及时予以指正，以维护实验安全并提升学生的实验技能。

4. 实验设备维护：定期对实验仪器进行维护、检修和更新，确保仪器处于最佳运行状态，为实验教学提供可靠的技术支持，不断提升实验教学质量。

5. 实验室环境管理：负责实验室环境的日常维护，保持实验室的整洁、卫生和安全，为师生提供一个舒适、安全的实验环境。

三、实验教学管理

1. 实验教学设计与实施：根据学校人才培养目标和专业培养方案，编写科学的教学大纲和教学计划，确保实验内容既科学严谨又富有创新性。在实验教学过程中，严格遵循教学计划和教案，确保每一环节都得到有效执行，为学生提供高质量的实验教学体验。

2. 教案与讲义：认真备课，有高质量的教案或讲义，且基本要素齐全，内容详细、格式统一、规范。

3. 实验指导与答疑解惑：在实验教学中，全程指导学生其进行实验操作，及时解答学生在实验过程中遇到的困惑和问题。通过有效的指导，帮助学生掌握实验技能和方法，提升其实验能力和科学素养。

4. 作业考试及毕业论文：作业批改认真，辅导答疑等情况有详细记录，效果好；试题及参考答案符合规范；试卷评阅认真、无差错；毕业论文设计有详尽的指导方案。

5. 教学质量监控与改进：通过收集学生和教师的反馈意见，对实验教学过程进行质量监控和评估。及时发现教学中存在的问题和不足，积极寻求改进方案，不断提升实验教学的质量和效果，确保每一位学生都能在实验教学中获得成长和进步。

6. 实验教学资源开发与优化：致力于探索新的实验教学资源形式，如实验教材、教学视频、在线课程等。同时，对现有实验教学资源进行优化整合，提高资源利用效率，为学生提供更加丰富多样的学习途径和资源。

7. 实验教学研究：密切关注实验教学领域的最新动态和发展趋势，积极参与实验教学研究和改革项目。通过探索新的实验教学方法和手段，推动实验教学的创新和发展，为培养具有创新精神和实践能力的高素质人才贡献力量。

四、实验室安全管理

1. 严格遵守安全管理制度：全面执行实验室安全管理制度，为学生和教师提供一个安全稳定的实验环境。

2. 定期排查安全隐患：定期组织实验室安全检查和隐患排查工作，检查实验室的每一个角落，确保及时发现并消除各类安全隐患，有效预防实验事故的发生。

3. 加强实验室安全教育：对进入实验室的学生进行必要的安全教育，通过讲解安全知识、演示安全操作等方式，提高学生的安全意识和自我保护能力，确保他们在实验过程中能够自觉遵守安全规定。

4. 保证安全设备完好：定期检查灭火器，到期及时更换。检查通风系统、安全通道等是否畅通无阻。确保安全设备性能完好、有效可靠。

5. 制定安全操作规范：结合实验室的特点和实验设备的性能，制定详细的仪器设备安全操作规范，明确各项操作的步骤和注意事项。要求师生严格按照规范进行操作，确保实验过程的安全可控。

五、实验室资产管理

1. 遵守资产管理流程：严格按照学校资产管理规定，进行实验室仪器设备的采购、验收、资产入库和报废等工作。

2. 确保设备完好率：通过定期维护和保养，确保实验设备完好率高于95%。对于出现故障或性能下降的设备，及时组织维修或更换，保障实验教学的正常进行。

3. 保证资产账、物一致：确保实验室资产和账目信息完全一致。

六、实验教学研究改革

1. 引进与应用先进技术：关注实验技术领域的最新技术和方法。通过不断吸收新知识、新技术，提升实验教学水平，为学生提供更加先进、高效的实验体验。

2. 创新实验课程设计：深入结合学科特点和学生需求，创新实验教学内容和形式，激发学生的学习兴趣和探究欲望。

3. 推进实验教学研究改革：教学改革思路明确，探索实验教学的有效模式和方法。

4. 实验课程改革与建设：课程建设规划科学，有计划、有措施、成效显著。关注学生对课程的反馈。

5. 教学方法与手段改革：实践教学方法得当，培养学生发现问题、分析问题和解决问题的能力。能根据课程特点恰当运用现代教育技术和传统教学手段，以最佳方式教学。

6. 教材建设：有切实可行、目标明确的教材建设规划，选用能反映本学科发展前沿的优秀教材。

七、实验室开放管理

1. 制定实施实验室开放规定：通过预约、审核等环节，为师生开放实验室资源，提供安全、高效、便捷的实验室服务，推动实验教学和科研工作的顺利开展。

2. 安全培训：对开放对象进行实验室安全培训。

八、其他工作

1. 为教师和学生提供实验技术支持。

2. 参与实验室的文档编写、资料整理等工作，保持实验室工作的规范化和系统化。

3. 积极参加各类培训和学习活动，提升自身业务水平和综合素质，为实验教学中心的持续发展贡献力量。

4. 完成实验教学中心领导交办的其他任务。

九、奖惩机制

1. 对于认真履行实验技术人员岗位职责的教师，将给予相应的评优奖励。
2. 未履行实验技术人员岗位职责的教师，给予警告与批评，取消各种评优资格，以督促他们改进工作表现。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



实验教学中心安全责任人岗位职责

一、日常安全管理

掌握实验室安全基本状况，随时检查实验室安全，杜绝一切隐患，营造安全稳定的实验室环境。着重做好以下几个方面：

1. 保证电器设备、开关、插座等基础用电设备的完好，不存在事故隐患。
2. 保证防盗设备完好。
3. 保证消防器材完好，不堆放物品阻碍安全设施，安全通道，安全出口。
4. 涉及危险化学品、放射性同位素与射线装置、特种装备的实验室，要对化学药品存放、重要设备、使用说明等信息进行明确标识和张贴。
5. 废气、废液等的存放及处置要按照流程规范操作。
6. 实验室安全信息牌要及时更新，在实验室明显位置张贴安全警示标识。
7. 已发现的安全隐患要及时整改并上报安全管理系统。
8. 实验室安全检查记录应及时填写并存档。

二、安全档案管理

整理所负责实验室安全档案。主要包括实验室安全责任书、实验室危险源规范文件、危险实验 SOP 文件、安全培训记录（Ⅲ级及以上实验室）、安全准入考试试卷（Ⅲ级及以上实验室）和成绩记录（Ⅲ级及以上实验室）等。

三、其他安全管理

1. 门禁、钥匙权限的管理

按照实验教学中心要求做好所负责实验室的门禁、钥匙权限的管理工作，做好权限变更登记。

2. 与使用人员安全对接

因上课、科技竞赛、毕业设计等原因需要使用实验室的教师、学生等人员要符合准入制度，须由实验教学中心批准，做好备案。开放性实验室的使用要填写申请表，签订安全承诺书，并遵守开放性实验室管理办法中安全相关的条款。

做好实验室安全使用对接。就使用过程中潜在的风险因素、防范处置措施，安全责任人、教师、学生等要相互告知并形成共识，且要严格遵守实验室安全管理规范，齐心协力保障实验室安全。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



电子信息工程学院

实验教学中心教师发展培训制度

为促进教师发展，建设一支具有良好素质的实验教师队伍，稳步提高实验教学质量，特制定本制度。

一、指导思想

实验教师发展应注重思想素质和业务水平并重，理论与实践相统一，坚持多层次、多渠道、多形式、学用结合、讲求实效的原则，按需培训，鼓励教师参加提高学历层次和业务理论水平的进修学习。

二、培训内容

实验教师发展培训内容须理论和实践并重，涵盖安全规范、实验操作、教学方法、管理技巧等方面，包括：

1. 师德师风教育主题活动；
2. 实验室安全知识；
3. 实验技术与管理；
4. 信息化教育技术；
5. 仪器设备操作与维护；
6. 教学科研能力提升；
7. 其他。

三、培训形式

发展培训采取灵活多样的形式，以在职在岗的学习方式为主，以短期进修班和在职进修系统为辅，包括：

1. 线上学习；
2. 教学研讨；
3. 校际交流；

4. 企业研修；

5. 其他。

四、培训评估

培训结束后，参训教师需将培训证书上交归档，总结并汇报学习收获。实验教学中心对培训效果及时跟进，并根据实际情况，适时调整和改进，以确保培训效果的最大化。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



实验教学中心教学实验室安全准入制度

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校教学实验室安全管理工作，强化师生实验室安全与环境保护责任意识，丰富师生的安全知识，预防和减少事故发生，保证实验室正常有序运行，确保师生员工生命与实验室财产安全，根据国家有关法规、《河北大学实验室安全准入制度》及本校实验室具体情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于所有拟进入实验室内学习、工作的学生及实验室管理人员、实验技术人员、开展实验教学的教师等。

第三条 学院应安排专人负责安全准入制度的落实，严格限制未参加或未通过考试的新入职工作人员、学生进入实验室开展实验。

第二章 制度体系与责任落实

第四条 实验中心负责教学实验室安全制度的建立与监督执行、宣传教育内容的组织、考核体系的建设。

第五条 实验中心负责对学生开展实验室安全知识的宣传教育，组织新入职人员、本科生参加学习、考核。根据学科专业特点，针对学院新入职人员、本科生进行专项教育培训及考试。

(一) 新入职的实验技术人员或须进入实验室工作的教职工应接受实验中心组织的有关实验室安全的教育，同时登录“河北大学实验室安全考试系统”进行考试，考试合格后，方可进行实验室工作。

(二) 所有本科新生必须完成实验室安全准入的学习和考试，考试不合格的，不能进入实验室。本科学生如需进入实验室开展创新性

实验计划项目、研究型实验项目或毕业论文（设计）等，必须要经过专业的安全培训和考试。实验中心根据项目书确定考试内容和考试时间。

（三）新入职工作人员及学生进入实验室之前，学院须核实其准入资格，未取得准入资格的不允许进入实验室。

第六条 实验室安全准入制度的落实情况是实验室工作年度考核评估的重要指标之一。因准入制度执行不力而导致安全与环境保护事故发生，其实验室工作考核将评为不合格。

第三章 实施与管理

第七条 实验室安全教育内容

（一）国家与地方关于高校实验室安全方面的政策法规以及学校的相关规章制度；

（二）实验室一般性安全、环境保护及废弃物处置常识；

（三）理、工、医类实验室的专项安全与环境保护知识；

（四）实验室急救知识与事故应急处置预案。

第八条 实验室安全教育方式

（一）实验室安全考试系统在线学习（简称在线学习）；

（二）实验室安全考试系统在线考试（简称在线考试）；

（三）专项教育培训。

第九条 取得实验室准入资格的条件

（一）本科生

1. 在线学习、练习时间累计达到6小时；
2. 在线考试成绩合格；

3. 参加专项教育及考试，成绩合格，并提交项目安全评估报告（该项适用于进入实验室开展创新性实验计划项目、研究型实验项目或毕业论文（设计）的本科生）；

4. 签订安全责任承诺书，获得准入资格。

（二）新入职人员

1. 在线学习时间累计达到6小时；

2. 在线考试成绩合格；

3. 参加中心组织的专项教育及考试，成绩合格；

4. 签订安全责任承诺书，获得准入资格。

（二）外来人员和临时人员

实验室根据具体情况组织安全教育、临时安全培训学习和考试，具体形式由实验中心及实验室责任人确定并组织实施。

第四章 附则

第十条 本制度未尽事项，按国家有关法律法规执行。

第十一条 本制度由实验中心解释，自发布之日起实施。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



电子信息工程学院

实验教学中心实验室安全卫生管理规定

实验室应建立安全卫生管理责任制，安全责任落实到人。实验中心主任负责全面统筹实验室的安全、卫生管理工作，切实做好防盗、防火、防破坏工作。

实验室要加强安全用电管理，定期检修用电仪器设备和设施，消除事故隐患，确保教师与学生的人身安全。

进入实验室的所有人员应先进行安全知识、安全技能和操作规范培训，掌握设备设施、防护用品正确使用的技能，考核合格后方可进入实验室进行实验操作。

实验人员和学生做实验时，应按规定穿戴必要的防护用品，危险性实验须有两人在场，防止出现设备损坏、人身伤害等事故。

实验室内化学品、气瓶等危险源，应有显著完整清晰的标识并建立动态台账。

实验室钥匙专人掌管，严格管理，不得私自配置或借给他人使用，不准将无关人员带入实验室。

严禁在实验室内吸烟、电动车充电、乱拉乱接电线和堆放杂物。

实验结束后，清理好现场，打扫卫生，关好水源、电源及门窗，然后方可离开。

定期对实验人员开展安全技术教育，核查安全制度、责任体系和设备设施存在的安全隐患，实行问题排查、登记、报告、整改、复查的闭环管理。

十、实验室危险物品(易爆、易燃、强腐蚀、剧毒)要妥善保管。剧毒物品必须有专人负责，制定出管理制度。

十一、实验室实验废液要按学校有关规定处理，不得随意倾倒。

十二、实验室出现意外事故时，要沉着冷静，采取紧急措施（切断电源、灭火等），并保护现场，及时向保卫处报告。

十三、对违章操作、玩忽职守，造成火灾、被盗、人身重大损伤的事故者，要按有关规定严肃处理。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



实验教学中心实验室开放共享管理办法

为了给教师和学生提供实践机会，促进资源的共享利用，电子信息工程学院实验室可向各学科教师、学生开放。为了能规范使用实验室，特制订本管理办法。

一、申请

使用者可提前一周提出申请，经实验中心同意后可进入实验室开展实践活动。自行申请的学生须有我院教师担任指导教师，经指导教师同意后方可提出申请。对于参加各类科技竞赛的学生需有竞赛组织老师或者指导老师负责联系实验中心，安排学生申请进入实验室。

二、管理制度

1. 在该实验室不得从事与实验室所设课程及开展竞赛备赛、毕业设计、创新实践无关的活动。

2. 进入实验室需进行安全培训，注意安全用电，了解仪器设备操作规程。仪器设备使用过程中如有异常现象，应立即切断电源，并报指导老师或管理人员处理。

3. 不得随意拆卸任何装置设备，严禁擅自改变软件设置、仪器设备联线和供电设施，未经管理人员同意不得将仪器设备、工具带出实验室使用。

4. 凡因操作不当或故意违规操作造成设备损坏，须按照实验室管理条例进行处理，必要时需承担维修费用。

5. 在实验室使用高转速、高温、高压、含激光源的设备，以及开展使用有毒、有害气体或药品的实验需另外进行申请，经过培训且做好防护后方可应用此类设备、物品开展实验。

6. 在实验室不得喧哗吵闹，要爱护实验室环境，禁止吸烟、吃零食，不得随地吐痰和乱扔垃圾。

7. 每次实验结束后，应该清理好实验室的卫生，整理并关闭仪器设备，离开实验室前填写实验室日志。若使用了电烙铁、热风枪等焊接设备，必须拔掉电源插头。

8. 最后离开实验室人员须检查电闸是否关闭，必须关闭照明灯，将门、窗锁好。

三、电子元器件管理

部分实验室提供电子元件库，在实验室进行实践活动的教师、学生可以免费使用元器件，注意节约使用。教师、学生采用实验室耗材完成的作品归学院所有。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



电子信息工程学院

实验教学中心实验室安全检查制度

一、实验室的安全责任人为学院三级安全责任人，应随时检查实验室安全，及时发现事故隐患，并进行整改。

二、定期检查各实验室安全状况。实验中心主任每两周要对中心所属实验室进行一次安全检查；各实验室责任人，每周要对实验室进行一次例行检查。相关检查记录应及备案存档。

三、实验室安全检查的内容

1. 实验室安全档案，主要包括实验室安全责任书、实验室危险源规范文件、危险实验SOP文件、安全培训记录（Ⅲ级及以上实验室）、安全准入考试试卷（Ⅲ级及以上实验室）和成绩记录（Ⅲ级及以上实验室）等。

2. 电器设备、开关、插座等基础用电设备是否存在隐患。

3. 防盗设备是否破坏，实验室负责人是否尽职。

4. 检查消防器材是否完好及一切可能导致火灾的隐患。

5. 涉及危险化学品、放射性同位素与射线装置、特种装备的实验室，是否对化学药品存放、重要设备、使用说明等信息进行明确标识和张贴。

6. 废气、废液存放及处置是否合格。

7. 实验室安全信息牌是否及时更新、简明安全规范等制度是否实验室内明显位置张贴。

8. 已发现安全隐患是否及时整改并上报安全管理系统。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



实验教学中心实验室突发安全事故应急预案

为进一步落实学院有关实验室安全工作的精神，对实验室各类突发事故和事件做出及时的响应和处理，确保实验室在发生事故后，能科学有效地实施处置，切实有效降低和控制安全事故的危害，特制定本预案。

一、目的

保护实验室人员及设施仪器安全，减少降低意外事故对人员和设施仪器的损害。

二、范围

适用于实验室工作过程中出现的意外事故，包括触电、火灾、水灾、热烫伤、一般性化学液体污染、机械伤害、不法侵害。

三、职责

1. 安全小组及实验室负责人负责应急预案的制定和实施，人员培训。
2. 实验室工作人员必须严格遵守，按照应急预案的规定处理意外事故。

四、各种意外事故应急处理预案

1. 触电。立即切断电源或使触电者脱离电源（没有切断电源前切勿手拉触电者）。有衣着燃烧者，应立即扑灭。心脏呼吸骤停者，应立即进行复苏抢救。

2. 火灾。发生火灾时首先立即切断电源。迅速判断火势大小，若预计火势可以控制，应迅速组织在场人员使用灭火器灭火。火势较大

，预计难以控制，应立即拨打学校火警5073285。详细报告火灾地点、燃烧物质，并组织将火灾现场的人员移至安全地带。

3. 水灾。实验室发生漏水、浸水等水灾时，首先应切断电源。与学校水电维修中心联系5073309，及时抢修。转移仪器设备防止被水淋湿，组织人员进行积水清除。

4. 热烫伤。轻度烫伤，可用药棉浸90~95%的酒精轻涂伤处，也可用冷水疗法止痛，再涂凡士林或烫伤膏。较重的烫伤，不要弄破水泡，以防止感染。用消毒纱布轻轻包扎伤处送医院治疗。

5. 一般性化学液体污染。一般性化学液体泼溅在皮肤或衣物上，立即用自来水冲洗。一般性化学液体泼溅或泄漏在工作台面或地面，先用抹布或拖布擦拭，然后用清水冲洗。误饮化学液体者，要立即刺激催吐。

6. 机械伤害。紧急停止机器运转。轻伤员（软伤、擦伤、裂伤和一般性挫伤等），立即对伤者进行包扎、止血、止痛、消毒，防止伤情恶化，及时送医院检查。重伤员（骨折及脱位、严重挤压伤、大面积软挫伤、内脏损伤等）和危重伤员（外伤引起的心跳骤停、呼吸困难、深度昏迷、严重休克、大出血等），送医院抢救。若出现断肢、断指等，不得在断肢处涂酒精、碘酒及其他消毒液。要及时用干净毛巾、手绢、布片包好断肢，放在无裂缝的塑料袋或胶皮袋内，袋口扎紧，在口袋周围放置冰块等降温物品，与伤者一起送至医院。

7. 不法侵害。如有人强行闯入实验室，有不法侵害意图的，拨打学校报警电话5073110。实验室发生盗窃后，拨打学校报警电话5073110，并上报至实验中心和学院。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



实验教学中心仪器设备管理制度

本办法适用于所有参与实验课程的师生及实验室管理人员。

实验室仪器设备应逐件建账，并保证账、物对应；仪器设备应当配有使用说明、培训记录及使用记录；仪器设备的使用人承担相应资产的使用和管理责任；实验室物资调整、变动时需及时办理好交接及资产变动手续。

实验室所有教学仪器设备为保障教学使用，原则上不允许外借。确属特殊情况需要借出，须经院领导和实验中心审批，并严格履行借还验收和交接手续。

实验室严格按照要求使用、管理、维护仪器设备。若仪器设备出现异常或故障，应及时保养维修。认真填写实验室日志，并做好仪器设备维修、借用记录。

根据《高等学校仪器设备管理办法》、《河北大学大型仪器设备管理办法》（校政字【2022】40号）和《河北大学贵重仪器设备年度使用效益考核办法》（校政字【2015】30号）文件精神，资产单套总价在20万元以上的仪器设备参照贵重仪器设备管理，贵重仪器设备需定期提交设备考核成绩并开放共享。

根据《河北大学国有资产管理办法》（校政字【2021】42号）文件精神，当仪器设备超过使用最低年限且无法正常使用，同时也没有维修价值的时候，可按学校要求按时上报进行报废处置。经资产管理科和资产科审查物、账对应无误后，方可按照处置流程进行资产处置。在资产报废处置完成前，不得擅自处理国有资产。

仪器设备使用的目的是保证教学活动的正常展开，使用过程中意外损坏不可避免，但对下列主观原因造成的仪器损坏、丢失的，应当予以赔偿：

1. 不服从管理，不遵守操作规程或不按规定要求进行操作的；
2. 不按制度又未经批准，擅自动用、拆卸仪器设备的；
3. 尚未掌握操作技术或不了解机器性能及使用方法，私自动用仪器设备；
4. 工作失职，不负责任，保管不当的。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年十一月



实验教学中心学生实验守则

严格遵守实验室各项规章制度，接受实验室安全准入培训。

学生应按时到指定实验室做实验，不得迟到，应衣冠整洁，保持安静，严禁携带食物进入实验室，否则，实验指导教师有权停止其实验。

实验前，学生应认真预习实验指导书规定的有关内容，实验时经指导教师认可后开始实验准备工作。

实验时，学生应严格遵守实验室实验仪器和设备的操作规程，爱护仪器设备，节约实验耗材。

服从指导老师的指导，正确操作，独立完成实验任务，不得抄袭他人实验结果，认真完成实验报告，并交指导教师审阅。

实验中要注意安全，若仪器出现故障及意外事故时，要沉着冷静，采取紧急措施（切断电源、灭火等），并保护现场，及时报告指导老师。

实验中的废气、固体物品、腐蚀液体必须倒入指定的容器中，不许倒入水池中。

实验完成后，整理实验设备、工具，清理实验场地，实验室内的任何物资不得擅自带出，经指导教师同意后方可离开实验室。

凡违反操作规程或擅自使用其他设备，导致仪器设备、器皿、工具损坏者，应主动说明原因并写出书面检查。

学生要进入开放实验室做自行设计实验时，应提前预约实验室，报告自己的实验目的、内容和所需仪器设备，经批准后，在规定时间内进行实验。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



实验教学中心教学改革项目管理办法

第一章 总 则

为了充分发挥实验室对人才培养的支撑作用，规范实验教学改革项目管理，提高教学质量，提高实验室利用率，根据学校有关规章制度，结合实验教学中心实际，特制定本办法。

设立实验教学中心本科实验教学改革项目是为鼓励教师加大教学投入，推动学校本科教学改革和建设工作的深入发展，提高人才培养质量。

实验教学项目支持参与本科教育教学的各系、教学团队、授课教师个人积极开展教育教学研究与改革工作。

第二章 项目建设内容

实验教学项目分为定向支持项目和自由探索项目。

定向支持项目指学校在人才培养模式、教学质量保障、课程创新、教材建设、创新创业实践教育教学等方面有较大举措，围绕学校发展方向而开展的研究与改革项目。

自由探索项目指一线任课教师在教学内容、教学手段和方法、教材及教学资源建设等方面自主选题开展理论研究和实践探索的项目。

第三章 组织实施与管理

项目实行二级管理，项目主持人对项目全面负责，实验教学中心对项目进行统筹和监督管理，项目建设周期一般为 1~2 年。

立项工作每年进行一次，确定项目建设内容和有关要求。

项目申请程序：项目主持人填报立项申请，实验教学中心将参考经费及整体申报情况最终确定立项项目。

项目主持人全面负责项目的实施及经费使用，依据学校相关经费的使用原则，在任务书中提交项目的经费使用预算，组织项目的实施，做好项目完成情况的总结及验收等工作。

第十一条 项目申请书为项目实施和验收的主要依据。项目实施的内容、经费使用及执行进度应按照申请书所列计划进行。

第十二条 项目实施执行国家及学校知识产权相关规定。

第四章 检查与验收

第十三条 项目采取中期检查和结题验收的办法进行管理。

第十四条 项目实行中期检查制度。重点检查项目研究进度、阶段性成果及转化、经费使用等情况。

第十五条 中期评审为“不通过”的，项目主持人须按照修改建议对项目在限期内进行整改并参加二次评审，二次评审仍为“不通过”的撤销立项并取消后续资助。

第十六条 项目实行结题验收制度。重点对项目主要解决的教学问题和解决问题的方法，以及项目的主要成果和创新点等方面进行验收。

第五章 附则

第十八条 本办法由实验教学中心负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



实验教学中心教学经费使用制度

工程人才培养已被纳入国家创新性发展战略计划，实验教学是高等教育的重要教学环节，对培养学生的工程实践能力、创新思维和创业精神有着不可替代的作用。实验室教学经费是保证实验教学顺利进行的基本经费，其分配使用原则为统筹兼顾、突出重点、足额分配、专款专用、分级审批、节余留用。为了加强对实验教学经费的管理，更好地规范该项经费的使用，使有限的资金发挥最大的效益，保证实验教学的正常秩序，提高教学质量，特制定本管理制度。

第一条 经费来源

（一）学校拨款：学校会根据实验室的需求和教学科研计划进行经费拨款，用于购买实验设备、耗材、维护设备等。

（二）科研项目资助：实验室可以通过承担科研项目获得一定的经费支持，用于开展科研活动和实验室建设。

（三）行业合作资助：实验室与企业或行业合作，获得资金支持或设备赞助。

（四）捐赠：个人或机构向实验室捐赠经费，用于特定用途。

第二条 经费用途

（一）实验设备购置；

（二）购买实验室所需的各种耗材；

（三）仪器设备的日常维护和维修；

（四）实验教学研究；

（五）实验师资队伍建设；

（六）实验室开放的经费保障，包括学生竞赛、科技创新；

(七) 实验室信息化建设；

第三条 使用原则

严格执行学校、学院有关实验教学经费管理制度，中心主任要严格把关，确保实验教学经费全部用于实验教学，保证实验教学的正常运行。

实验室责任人向中心主任提交教学经费申请，说明经费用途、数额和预期效果等信息，经中心主任审核、学院主管领导审批后，实验室责任人严格按照河北大学招采流程采购。

设备投入使用后，需通过经费使用绩效验收，包括服务课程名称、班级、设备使用率、故障率、耗材使用量等。

各实验室责任人应加强对教学实验设备及耗材的出入库管理。

主持或参与实验教学及教学实验室建设等研究项目的应严格遵守立项部门制定的相关经费管理办法。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月



电子信息工程学院

实验教学中心工作档案管理制度

为有效地管理实验教学中心各项工作，确保教学质量不断提升，为未来发展规划提供坚实数据支持，根据国家和上级部门对档案管理的有关规定，实验教学中心特制定以下工作档案管理制度。

一、实验教学管理档案

实验教学管理档案是实验教学中心工作的基础，包括：大纲、教案、运行表、教材、教学日历、教学研讨、教学改革、实验报告。

二、人员信息档案

人员信息档案是记录实验教学中心人力资源的重要资料，包括：历任实验教学中心主任、实验教学专职及兼职教师信息、实验技术人员信息、外聘人员信息、管理人员信息。

三、仪器信息档案

仪器信息档案是实验室设备管理的关键，包括：技术资料、使用记录、借还记录、维修记录、功能开发、增置单、调拨单、报废单、赠送协议、购买论证、操作规程、验收记录、培训记录、耗材管理记录、大型仪器设备考核档案。

四、实验室开放管理档案

开放管理档案记录实验室对外开放的相关信息，包括：实验室开放管理制度、实验室开放申请程序、实验室开放项目、实验室开放人员。

五、经费管理档案

经费管理档案是财务管理的重要组成部分，包括：各类经费立项申请报告、批准计划额度、经费使用报告、购置仪器清单、消耗材料清单、实验材料档案、订购、领用库存等。

六、实验室安全档案

实验室安全档案作为评估对于国家及学校实验安全相关政策落实程度的依据，包括：安全管理制度、安全培训记录、事故处理记录。

七、学生活动档案

服务学生课外活动是实验中心发挥提升扩展学生实践创新能力作用的重要方式，包括：竞赛项目、创作成果、荣誉奖励。

八、人员发展档案

工作人员在基础管理和基础教学之外的能力直接反映实验教学中心培养学生综合能力的层次水平，包括：学术成果、科研课题、横向课题、项目开发、职业经历、自制仪器、个人或集体荣誉、创新活动。

九、对外交流档案

实验中心应积极进行对外交流，广泛接受意见及建议，学习先进案例及经验，并做好相关档案留存：参观记录、考察报告、案例分析、经验分享。

十、教学示范中心档案

实验教学中心现有一个国家级和两个省级实验教学示范中心，要全面做好中心运作相关文档的管理，包括：立项文件、评估材料、年度报告。

十一、数字档案系统

要不断完善优化档案的数字化管理，做到安全、高效、有效可查。

十二、附则

本制度自发布之日起生效，由电子信息工程学院实验教学中心负责解释。

电子信息工程学院实验教学中心

二〇二二年五月