

目录

软件学院实验室计算机操作规程.....	2
软件学院移动互联实验箱操作规程.....	3
软件学院人工智能教育学习平台操作规程.....	5
软件学院实验室安全管理制度.....	错误!未定义书签。
软件学院实验室管理制度	7
软件学院实验室安全管理制度.....	8
软件学院实践教学教师工作职责.....	9
软件学院实验员岗位职责	10
软件学院学生实验守则	12
软件学院教师实验教学守则	14
软件学院实验室安全准入制度.....	15
软件学院实验室卫生管理制度.....	17
软件学院实验室突发安全事故应急预案.....	18
软件学院实验教学仪器设备损坏、丢失赔偿管理办法...	22
软件学院实验材料、低值耐用品、易耗品管理办法.....	26
实验室水电安全基础检查日常制度.....	29

软件学院实验室计算机操作规程

- 一、 在上机前必须按照实验教学教师指定的座次坐好。
- 二、 要按正确的操作顺序开、关计算机。
- 三、 开机前,必须检查主机及其附件是否完好(无缺损),若发现异常应立即报告,由实验教学教师妥善处理。
- 四、 在上机期间,有问题要报告实验教学教师,不准擅自换位、串位,在特殊情况下,经实验教学教师同意后方可换位。
- 五、 在上机过程中,不准进行与本次上课无关的任何操作。严禁私设密码。
- 六、 在上机过程中,严禁删除、修改非自己建立的任何文件和目录。
- 七、 严禁触摸机房内的各种电源和线缆。
- 八、 严禁将计算机内的任何配件带出机房。
- 九、 未经指导教师允许不准私自带盘进入机房,否则实验教学教师将其没收。

软件学院

2022年3月

软件学院移动互联实验箱操作规程

实验课教师与学生需按照以下操作规程进行教学与实验：

一、移动互联实验箱使用指南

1、先将机械臂从存储区拿出并安放在实验区，并将机械臂电源和数据传输线插在机械臂上，将摄像头 USB 线插在底板上的 USB 口，如图所示（注意机械臂放置方向）：

2、插上实验平台的总电源，并打开系统开关、机械臂开关。

3、检查嵌入式 AI 控制单元的 WiFi 连接指示灯是否闪烁：检查嵌入式 AI 运算单元的风扇是否开始旋转，检查屏幕是否点亮，检查机械臂的舵机灯是否闪烁。

4、点击右上角的 Network 标志，连接 WiFi，输入密钥，点击 unlock

5、在屏幕上点击“综合测试”，输入密码“1”，即可进入应用程序界面

6、选择打开摄像头，点击识别仓库一货物，点击取出仓库一最大值，点击取出仓库一最小值

7、机械臂控制，点击获取机械臂位置，可以对机械臂的六个舵机进行分别的控制，能够对机械臂的状态以及姿势进行感性的掌握。

8、机械臂调节完成后，点击关闭直接控制即可

9、选择语音识别+AR 选项卡

10、按下开始说指令（例如向左、向右、点头、摇头灯），指令结束松开，开始识别。

11、实验结束后，关闭电源，将机械臂，模型，电源线拆下，放入收纳盒中。

二、注意事项

断电前用手抓住机械臂，避免摄像头损坏

软件学院

2022年3月

软件学院人工智能教育学习平台操作规程

服务器与平台必须按照设备操作规程和指导教师的要求进行：

一、服务器使用的注意事项

1、服务器只能由系统管理员一人操作，其他人不得操作服务器。

2、系统管理员应当妥善设置系统密码，不得泄漏，不得过于简单，并定期更改密码。

3、应定期对数据进行备份，数据修改频繁时应每天进行备份，正常工作日每周备份一次，假期两周备份一次。

4、下班前应做好数据备份工作，锁好档案柜，机房门窗，检查防火防盗方能离开。

5、除管理员外，任何人不得私自解锁机柜，撬柜等行为。

6、系统管理员应定期对服务器进行硬件检测和除尘工作。

7、严禁易燃易爆和强磁物品进入机房，严禁吸烟。

8、系统管理员在操作系统时应做好记录，修改数据前应咨询相关部门负责人。未经授权，不得擅自修改任何软件和数据。

9、服务器须放置在机房或具备服务器运行相关条件的空间内。

二、平台使用的注意事项

- 1、 学生应使用自己的账号进行登录，不得擅自使用他人账号。
- 2、 教师不得泄露高级权限的账号信息。
- 3、 不得对平台采取任何形式的攻击行为。
- 4、 学生账号的默认密码为账号的后 6 位，登录后请及时修改。

软件学院

2022 年 3 月

软件学院实验室管理制度

为加强我院实验室管理工作，更好地为教学、科研和生产服务，给教师和学生提供一个良好的实验环境，提高教学质量和科研水平。特制定本制度。

一、 实验员应各司其责，管理好自己所辖的实验室，主要负责实验设备的领用、设备的安装调试、实验环境的搭建、设备及网络的日常维护、实验室安全等工作。

二、 未经允许不得让无关人员进入实验场地，也不允许上课的老师或学生私自拆装实验设备，搬动设备改变使用位置。

三、 做好实验室的安全工作，定期对实验室的门窗、防护设施、用电线路、消防设施进行安全检查。如果存在隐患问题，应及时上报相关部门进行检修。

四、 除了日常维护，每周必须对实验室运行状况进行一次全面检查，包括设备的清点、网络状况的测试、操作系统的运行和电子教室的使用状况。发现问题，及时解决问题，一定要保障教学任务的正常进行。

五、 爱护实验室的环境卫生，禁止学生携带食品进入实验室，禁止任何人在实验室内吸烟，督促上课班级在课后打扫实验室的卫生。

六、 实验室都应配备教学日志，每次实践课结束后任课老师必须认真填写相关信息，以便实验员及时了解实验室的状况。

七、 教师在实验室上课其间应管理好所任教的班级，要求学生严格遵守实验室的管理制度，禁止学生做与课程无关的事情，特别是上网聊天、看电影、玩游戏，发表违法言论。

软件学院

软件学院实验室安全管理制度

实验室安全管理制度 为规范实验室的安全管理，保障人身和财产的安全，根据我院实验室的特点和实际情况制定以下管理制度：

一、 实验室管理人员上岗前必须了解实验室的状况、日常操作流程，进行相应的安全操作培训。

二、 实验室在每次使用时都应由管理员开启总电源开关，检查各设备的供电状况，如存在开关或线路问题，不得擅自处理，上报后勤部门由专业电工排除故障。

三、 上课期间出现计算机硬件故障，不得由学生自行拆开主机处理，应及时上报实验室管理人员。

四、 实验室管理人员在处理计算机硬件故障时不得带电操作，并且双手需保持干燥；在对规格较高的硬件进行操作时还需戴上无尘作业防静电手套。

五、 任何人不得在实验室内吸烟、使用明火，避免火灾隐患。任课老师和实验室管理人员必须掌握灭火器的正确使用方法，如果有火灾出现，及时做出应急处理或拨打 119 报警电话。

六、 如出现电路短路、打火花、冒烟等线路故障时，应先及时断开电源开关，再上报相关部门维修。

七、 禁止所有人员携带开放式的液体进入实验场地，例如：易拉罐、杯装饮料等。

八、 打扫卫生时应断开除照明电路以外的所有开关，禁止使用带水的抹布、拖把。下雨天禁止将打湿的雨伞带入实验室。实验室关闭时应断开所有的电源，做到人走断电。

软件学院

软件学院实践教学教师工作职责

实验教学是高职院校培养学生实际动手能力、综合能力和创新能力的重要环节，为确保实验教学工作的顺利进行，根据实验教学工作的特点，特制定本职责。

一、实验教学教师接到教学任务后，应在期初向实验室提交实验教学计划，以便实验室统一安排场地和调配设备，保证实验教学的正常进行。

二、实验课前，实验教学教师须提前十分钟到达实验室，做好耗材领用（填写领用单）、仪器设备检查等准备工作并对学生进行考勤，从而确保实验课的正常进行。要认真准备、试做实验，不断探索、改进实验方法，提高实验教学效果。

三、实验教学过程中，实验教学教师应对实验室的大型设备安全操作规程进行详细介绍，中途不得随意离开实验场所，应认真巡查指导，对学生严格要求，并及时纠正学生的错误操作，预防安全事故的发生。

四、实验教学结束后，实验教学教师要认真填写《教学日志》，仔细批改学生的实验报告，做好实验课程的考核工作。

五、实验教学教师要严格执行实验室卫生管理制度，学生离开实验室前，应安排学生搞好实验室卫生、关门、关窗、断电，保持实验设备及实验室的整洁。

六、在完成实验教学任务的基础上，实验教学教师应积极开展实验研究，更新实验教学内容和方法。

软件学院实验员岗位职责

一、负责所管理的实验实训室的仪器与设备的常规维护与保养工作，保证实验设备与仪器的正常运行。

二、协助教师指导学生正确使用仪器设备，督促教师、学生认真填写教学日志。

三、负责所管理实验室安全工作：主要包括实验室仪器设备、门窗、玻璃、锁、照明等出现问题及时报有关部门维修；离开实验室前必须检查，关好门窗、电源开关等设施，确保安全。

四、协助资产管理员做好新到仪器设备工具验收与台账登记工作。对发现有质量问题及安全隐患的仪器设备、工具及时处理与上报。

五、每学期对所管实验室进行仪器及实验材料清点，需要维护和添置的仪器设备做好登记和上报工作。

六、遵守、执行实验室各项规章制度；严格控制所管实验室钥匙，禁止室内摆放私人物品；工作调动时，认真做好仪器、设备移交工作。

七、对照负责的实验实训室所承接的具体实训项目和任务，准备好实验所需仪器、工具和材料；协助本实验室各任课老师申报购置所负责实验室仪器和耗材。

八、对外公开仪器设备种类与数量。在不影响正常教学的情况下，经过实验主任的审批，项目组和教师个人可借用仪器设备用于科研工作。

九、 广泛收集教师、学生对实验室工作的意见和建议并针对性地改进工作，努力为教师和学生营造良好的实验环境。

十、 完成领导交办的其它工作。

软件学院

2022年3月

软件学院学生实验守则

一、进入机房应自觉遵守实验室的各项规章制度，听从实验教师和实验管理人员的安排。

二、进入实验室后不得高声喧哗，追逐打闹，保持实验室安静整洁，不做与实验无关的事情。

三、严禁在实验室内吃任何食物，与实验无关的各类用具及杂物不准带进机房；爱护公物、水电、消防等各种公共设施；不准在电脑桌上或墙上涂写、刻字。

四、如果计算机出现故障，应及时报告实验管理人员进行维修维护，不能在短时期内排除故障时，由实验管理人员安排其它计算机继续上机实验。

五、未经实验教学教师许可不得擅自在实验室电脑上安装软件、上网、聊天、玩游戏以及进行与实验无关的活动。上机同学注意保持硬盘原有内容，不得在硬盘上随意删、建、复制文件，严禁对硬盘进行格式化。严禁制作、传播带有破坏性的文件、病毒等。不得私自修改系统文件、设置系统密码。

六、学生上机实验过程中，严禁使用教师机、投影仪等设备；坚决杜绝私开机箱和盗取配件，严禁损坏实验室的各种设备，一经发现视情节轻重按学校规定严肃处理。

七、因实验要求需要上网时，应严格遵循《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》的相关规定，不得浏览反动、色

情、暴力内容的网页。

八、实验结束，按要求填写实验教学日志，设备经实验管理人员检查，实验记录经教师检查，同意离开实验室时应按照规程关闭计算机，并将键盘架推进，把电脑椅排列整齐，有序地离开实验室。

九、对因违反实验规章制度和操作规程而造成事故或仪器损坏、丢失者，视情节轻重按有关规定进行严肃处理。

软件学院

2022年3月

软件学院教师实验教学守则

一、按照“谁指导，谁负责；谁使用，谁负责”的原则，实验教学教师对进入实验室开展实验活动的学生担负主要指导和安全监管责任。

二、实验教学教师必须严格执行实验室安全准入制度，严格审核其实验室安全准入资格，并确保学生接受到实验室安全知识培训并掌握相关实验操作规程，遵守实验室安全管理制度。

三、实验教学教师必须清晰掌握学生实验活动的各种安全风险（仪器设备设施风险、操作流程风险），确保学生能够正确使用相关仪器设备设施、遵守正确的相关实验操作流程，以及事故应急处置方法。

四、实验教学教师必须尽到安全监管责任，及时发现和纠正学生在实验室的各种违规行为。

五、实验教学结束后，实验教学教师要认真填写《教学日志》，仔细批改学生的实验报告，做好实验课程的考核工作。

六、实验教学教师要严格执行实验室卫生管理制度，学生离开实验室前，应安排学生搞好实验室卫生、关门、关窗、断电，保持实验设备及实验室的整洁。

七、对违反相关安全管理规定造成事故的，实验教学教师必须主动协助事故调查工作，如实反映情况，配合做好安全事故处置工作。

软件学院

软件学院实验室安全准入制度

为了保证实验课程能严格按照教学计划和教学大纲实行，确保学员人身和仪器设备的安全，学生进入相关实验室必须听从实验指导教师的指挥，各行其是。

- 一、 实验室必须严格按照实验课表时间、地点使用。
- 二、 非实验课时间使用空闲实验室，必须填写预约申请表，获批后方可使用。
- 三、 不准迟到早退、有事向实验教师请假。
- 四、 严禁携带食品、饮料、易燃、易爆等物品进入实验室；严禁在实验室抽烟、吃喝、扔废弃杂物；不得故意损坏设备，不得破坏实验室内其它物品。
- 五、 进入实验室需穿戴符合安全要求的着装，不准穿拖鞋、背心、短裤或光脚进入实验室。
- 六、 严格遵守安全操作规程进行操作，确保人身及仪器设备安全。
- 七、 事先了解实验内容和目的，实验前进行预习以提高实验效果。
- 八、 服从教师指挥，认真听讲，仔细观察教师的示范操作。
- 九、 按教师分配的岗位操作，按时完成实验任务。未接到教师明确指令，严禁动用与本实验无关的仪器设备。不准串岗串位、大声喧哗、嬉笑打闹、影响他人操作。
- 十、 爱护实验仪器设备、仪器、工具，不准乱丢乱放仪器、

设备、工具，不准将仪器、设备、工具或零部件等带出实验中心。
如有损坏丢失，需按章赔偿。

十一、设备出现故障，必须及时向实验员报告，严禁私自拼拆设备。

十二、维护教学实验环境，保护实验环境整洁美观。不准随地吐痰、乱丢果皮杂物、破坏环境卫生。

十三、按时下课，清点归还工具、打扫卫生、关好门窗。

软件学院

2022年3月

软件学院实验室卫生管理制度

一、 实验室内所有设备、桌、椅、交换机箱按要求摆放整齐有序。

二、 保证所有设施的整洁，包括墙壁、地面、门、窗、桌椅等，实验室内的仪器设备应经常擦拭，保持无污渍、无灰尘。

三、 进入实验室的所有人员必须遵守实验室的规章制度，实验室均为无烟实验室，严禁在实验室内吸烟，不得吃口香糖、槟榔、早餐等，不得随地吐痰和乱扔纸张；对于意外或工作过程中污染实验室地板和其它物品的，必须及时采取措施清理干净。

四、 实验室应保持干净整洁的实验环境，为保持室内地面、实验台、设备和工作环境的干净整洁，必须坚持每次课后一小扫，每周一大扫的卫生制度，并按要求填写好卫生管理台帐；同时应注意天气对实验室的影响，雨天及时检查和关闭窗户。

五、 实验教学教师应坚持每次上完课后要求上课学生将桌面收拾干净、桌、椅及其它物品摆放整齐后并报实验室管理员检查核实之后方可离开实验室。

软件学院

2022年3月

软件学院实验室突发安全事故应急预案

为有效预防、及时控制和妥善处置实验室突发安全事件，建立健全预警和应急机制，提高应对突发事件的能力，最大限度地减少突发事件造成的损失，维护师生生命和学校财产安全，保障教学和科研工作的正常秩序，结合我院实验室的具体情况，特制定本预案。

突发事件处置领导机构及工作职责

（一）成立实验室突发安全事件应急处置领导小组，负责组织指挥突发事件的应急处置工作。领导小组由我院院长任小组组长，主管实验室建设的副院长和实验室主任、实验室管理人员为成员组成。

（二）应急处置领导小组工作职责

1. 根据我院实验室的具体情况，检查消防设施完好情况，开展相关安全知识的宣传工作。

2. 加强实验室安全管理，将实验室安全工作作为实验室建设、管理与评估的一个重要组成部分，将实验室安全知识作为实验室工作人员培训的一项重要内容，做好实验室突发事件应急预案的制定和执行工作。

3. 定期进行实验室及其附属用房电路设施的检修、改造。

4. 根据突发事件的级别启动应急预案，具体实施对突发事件的紧急应对与处置工作；及时向上级有关部门报告突发事件的进展与处置情况。

5. 对突发事件原因进行调查；根据突发事件的性质及所造成的后果提出对有关责任人进行处理的建议。

突发事件的预防

1. 实验室工作人员针对各种可能发生的突发事故，首先完善预防、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。

2. 加强实验室标准化建设，由实验主任负责人、教研室负责人对实验设备配置、实验室安全行为、操作规程等做出明确规定。

3. 增强师生的安全意识，落实安全管理责任，加强日常安全巡查，及时消除安全隐患。

4. 加强应急反应机制的日常管理，在实践中经常演练和完善应急处置预案。

5. 严格执行安全巡查制度，及时发现、消除隐患，对存在不安全行为的人员，有安全隐患的设备设施、用品用具，及时发出通知，提醒相关人员提高警惕。

6. 与实验有关的所有人员均有义务对实验室安全状况进行监督、检查、举报，对举报有功人员由学院进行奖励。

7. 实验过程中，注意监控实验室内的状况，包括仪器主机、附件；实验室内有无异常气味、响声；（非正常）火苗、火花等。

安全事故应急处置措施

（一）触电事故应急处置

首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电

源前，救护人员不准用手直接接触及伤员。使伤者脱离电源方法：

1. 切断电源总开关。

2. 若电源开关较远，可用干燥的木棍，竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备。

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

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

5. 尽快联系医院救治。

（二）火灾事故应急处置

1. 实验室应按规定配备灭火器、灭火毯、沙箱、消防栓等消防器材，实验室工作人员必须经常检查消防器材的有效性并熟悉其操作规范，清楚安全通道所在位置。

2. 火灾发生后，实验室工作人员应立即赶到火情发生现场，协助组织人员有序疏散。

3. 局部起火，立即使用灭火器、灭火毯、沙箱等灭火；发生大面积火灾，实验人员已无法控制，应立即报警，通知所有人员沿消防通道依次按顺序紧急疏散。同时，向学院领导报告。有人受伤时，立即拨打120请求支援。人员撤离到预定地点后，实

验教师、实验室工作人员、学生干部立即组织清点人数，对未到人员尽快确认所在的位置。

善后处理工作

（一）在事故应急响应终止后，突发事故处理工作小组人员必须做好事故过程、损失及其他相关情况的整理、统计、记录工作。

（二）事故现场调查完毕，即可对现场进行善后处理并恢复其正常状态。

（三）组织相关人员参加事故调查处理工作，认真总结经验教训，引以为鉴，对因玩忽职守、渎职等原因而导致事故发生的，要追究有关人员的责任。

软件学院实验教学仪器设备损坏、丢失赔偿 管理办法

学院的教学仪器设备是国家财产，是保证教学、科研工作的重要技术物资条件，为了加强学院教学仪器设备管理工作，增强广大师生爱护国家财产的责任心，维护教学仪器设备的完整和有效使用，避免仪器设备的损坏和丢失，保证教学、科研等任务顺利进行，特制定本办法。

一、各使用单位应该经常对仪器设备的管理使用人员进行爱护国家财产的教育，制订科学的管理制度，建立严格的安全操作规程和使用记录，努力避免损坏、丢失仪器设备事故的发生。

二、由于下列原因发生责任事故，造成仪器设备损坏的，属责任事故，应予以全额赔偿。

（一）玩忽职守，在提运、保管、使用过程中粗心大意不负责任，致使仪器设备变质、受潮、损坏、腐蚀、生锈和账目混乱而造成损失的。

（二）不遵守操作规程，不听从指导，造成损失的。

（三）不遵守规章制度，未经允许批准，擅自动用、拆卸、改装仪器设备的。

（四）尚未掌握操作技术，不了解仪器设备性能及使用方法，轻率动用仪器设备的。

（五）由于其他主观原因造成仪器设备损坏、丢失的。

(六) 因工作需要经有关领导批准由个人使用的仪器设备如音像设备、计算机、录像机、办公自动化设备及文体设备等用品造成损坏、丢失的。

三、属于下列情况，在确定赔偿金额时，可按损失程度酌情折价赔偿：

(一) 按指导或操作规程进行操作，却因缺乏经验或技术上不熟练以致造成损失者。

(二) 在提运、管理或使用中一贯遵守各项制度，爱护仪器设备，偶尔疏忽，以致造成损失的。

(三) 发生事故后，能积极设法挽救损失，且主动如实报告，认识较好的。

(四) 因工作需要经常洗刷、移动易碎品，而造成损失的。

四、由于下列客观原因，造成仪器设备的损失，经过鉴定或有关负责人证实可以不赔偿：

(一) 因仪器本身的缺陷或实验操作本身的特殊性引起确实难以避免的损失。

(二) 因使用年限久，已达到老化状态，在正常使用时发生的损失。

(三) 经过批准，试用稀缺的仪器设备，试行新的实验操作或检修，虽经采取预防措施，仍未能避免的损失。

(四) 由于缺少必要的使用和防护条件，虽经主观努力，仍未能避免的损失。

（五）由于其他客观原因造成的意外损失。

五、因责任事故造成仪器设备损失，除按上述规定处理外，一般应责令当事人进行检查，并给予批评教育或行政处分，以吸取教训，提高认识。

对于严重不负责任，违反操作规程，发生事故后隐瞒不报态度恶劣的，损失大，后果严重的，除责令赔偿外，根据具体情节，给予行政处分。

六、对损坏、丢失仪器设备赔偿基本原则：

（一）损坏丢失的设备或零配件，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。

（二）损坏丢失设备器材的责任事故，属于几个人共同负责的，按各人责任大小和认识表现，分别予以适当的批评和处分，并分担赔偿费。

七、因被盗或自然灾害造成仪器设备的损失，根据公安部门出示的证明材料，另行处理。

八、损坏、丢失事故发生后，必须立即逐级报告，单位负责人应立即组织有关人员查明情况和原因。损坏精密、贵重、稀缺仪器设备和其它重大事故，应保护现场，立即报院保卫处、设备处，由学院负责组织严格审查、报案处理；对一般事故，单位要填报《软件学院教学仪器设备损坏、丢失处理单》，并根据本办法的规定，提出处理意见，按处理权限在三日内报主管部门及时处理。

九、处理程序和赔偿处理权限。根据物资性质及损失价值大小，由实验室主任、教学副院长、院长分级审批。

仪器设备损坏、丢失和其它重大损失事故，应填写《软件学院教学仪器设备损坏、丢失处理单》，由实验室主任提出处理意见，经软件学院部门审查，报学校有关院领导批准处理，并报上级和有关部门备案。

十、确定赔偿金额和偿还日期后，由赔偿人所在部门按期负责催缴，设备处办理手续，财务处收款，如无故拖延不缴，学院采取行政措施，在本人工资中扣除等办法进行赔偿。

十一、赔偿费的使用。赔偿费应用于修理和补充仪器设备上，并根据高教[2000]9号文件《高等学校仪器设备管理办法》的有关条款规定办理各种手续。

十二、对仪器设备损坏、丢失责任事故及处理情况，应定期整理简要的书面纪要，交学院有关部门作为考绩、鉴定的参考资料。对重大事故应吸取教训，采取措施、改进工作，并结合具体事件处理，对有关人员进行教育。

软件学院实验材料、低值耐用品、易耗品 管理办法

为了加强实验教学实验材料、低值耐用品、易耗品的科学管理，保证实验教学工作的顺利进行，防止浪费和杜绝违纪、违规行为的发生，依据高等学校实验材料、低值耐用品、易耗品管理办法，结合我院实际情况，特制订本办法。

总则

实验材料、低值耐用品、易耗品的管理实行“统一领导、分工管理、专人负责、合理调配、经费包干、节余留用”的原则。

实验材料、低值耐用品、易耗品的界定

凡不属于固定资产的其他实验用物品统称为实验材料、低值耐用品、易耗品。

（一）实验材料：指使用后就消耗掉而不能复原的物资材料。如：各种原材料、燃料等。

（二）低值耐用品：指单价在 800 元以下及不需要特别加强管理，可以重复使用，且使用期在一年以上，不易损坏的器具等，如：低值仪器仪表、工具量具，元件、零配件、文艺、体育用品、科教器具等。

（三）易耗品：指在使用过程中容易破碎或消耗的物资，如：玻璃器皿、药品、试剂、气体、实验动植物等。

实验材料、低值耐用品、易耗品的计划、采购和验收管理

（一）各教研室于每学期开学初根据教学任务和科研需要，

考虑主要实验材料的储备定额和实际消耗的统计分析，结合当年实验实习经费，编制本学期实验材料、低值易耗品购置计划，上报二级学院，由学院党政联席会审批后，按审批计划进行采购。

（二）实验材料、低值耐用品、易耗品采购按照学校资产采购管理办法实施采购

（三）实验材料、低值易耗品入库必须认真组织验收，验收中若发现问题应立即根据有关规定向供货或运输单位办理退换或赔偿手续。

库存和在用品的管理

（一）库存应实行科学、规范化管理，做到存放有序，账物对号，清洁整齐，便于收发和检查。

（二）对于单价在 200 元以上及须加强管理的（如实验台、计算机桌等）低值耐用品，设备处和各系部或实验中心都要建立相应账目；单价在 200 元以下的低值耐用品各教研室和实验室主任建立相应账目，领用和退库要有手续。每年教研室与实验室主任要核对一次账目。各教研室与实验室要组织人员定期对领用物品核对检查，财产管理人员定期进行盘库核对实验材料、低值耐用品、易耗品的数量与金额。每年年底必须进行一次全面盘库。做到账账相符，帐物相符，并向设备处报送有关清查报表。

（三）为了加强管理，设备处根据情况，对实验室在用物品进行不定期抽查。对使用得当、管理完善的给予奖励；对管理和使用出现问题的部门提出通报批评。

（四）工具类物品的管理实行以旧换新。对于需更新的工具类物品，须经实验主任、教学副院长批准后以旧换新。

（五）各教研室对专用工具和公用工具要安排专人管理。借用归还要办理有关手续，管理人员工作调离要交回所领工具。

调拨、报废和损坏丢失

（一）实验材料、低值耐用品、易耗品的院内调拨须经设备主管部门负责人审批。

（二）低值耐用品的报废，按财务制度的有关规定办理报废手续。任何单位和个人未经批准不得擅自处理。

（三）因责任事故造成实验材料、低值耐用品、易耗品损坏和丢失，由当事人提出书面检查报告，经实验室主任查明原因，并视情节轻重提出给予适当赔偿和处理意见，报二级学院审批。

（四）所有实验材料、低值耐用品和易耗品有偿调拨费、报废处理费和赔偿费等相关费用一律交学院财务部门。

（五）遇到教研室撤销或调整，各教研室要及时对实验材料和低值耐用品和易耗品进行核查清点，并办理转账、调拨、交还等交接手续。

软件学院实验室用水用电安全基础检查制度

一、总体要求

提高政治站位，牢固树立安全红线意识，深刻认识实验室安全工作的极端重要性，认真负责地组织完成好本次现场检查工作。提升师生安全意识、安全素质，促进我校实验室安全水平稳步提升、安全形势持续向好，有效防范和遏制事故发生，切实保障师生员工生命和财产安全，保障教学科研工作的顺利进行。

检查内容

1. 实验室内是否配备了在有效期内的灭火器材，学院是否开展使用训练；
2. 是否存在实验室电容量不足，私自改装线路，电气设备未配备空气开关及漏电保护器；
3. 大功率仪器（包括空调）是否使用专用插座（不可使用接线板）；
4. 是否存在私自乱拉乱接电线电缆、存在接线板串接供电，电线接头外露；
5. 是否存在长期不断电工作的设备，有无监管措施（例如人员值班，安装监控等）；
6. 实验技术人员是否清楚所在楼层及实验室的各级水管总阀位置；

二、检查周期

每周坚持 1 次，形成检查台账，对于存在的问题及时上报学院后勤处及时维修整改。

附件：实验室用电用水基础安全定期检查台账

实验室名称_____管理人员_____

检查日期_____检查人员_____

序号	检查项目	存在问题	整改意见
1	消防通道		
2	消防栓		
3	灭火器		
4	电容量		
5	漏电保护器		
6	电线电缆		
7	电线接头		
8	水管总阀		
9	水龙头		

10	上下水管		
11	水槽		
12	下水道		
13	地漏		

填表说明：没有填写“无”，有则填写实际问题。