

附件：

《法政学院、史量才新闻与传播学院实验室管理规定》

学院根据学校资产与实验室管理处《关于印发〈浙江理工大学实验室安全检查管理规定〉的通知》（浙理工设〔2017〕5号），并结合自身实际，制定我院实验室管理规定。

一、实验室工作管理

1. 实验室是进行教学和科研的重要场所，严禁存放私人或与实验无关的一切物品。不准做一切与教学和科研实验无关的事情。

2. 实验室所有人员必须严格遵守各项规章制度和管理规定，加强技术安全和技术保密工作，严格实行标准化管理。

3. 实验室的工作人员必须认真学习实验室有关的安全守则，熟悉有关仪器的操作规程和相关实验技术操作规程。遵守有关实验室的规章制度，服从实验室管理人员的管理，在实验室内的一切活动须经本实验室管理人员的许可方可实施。

4. 进入实验室的人员必须按规定穿着整洁的工作服。除实验室工作人员和与实验室工作有关的人员外，其他任何人员严禁入内。

5. 严禁实验室人员私自接受或安排他人在实验室内开展实验工作、运行仪器和私自收费，或减免应收费用，违者将按有关规定严肃处理 and 处罚。

6. 在实验室工作的人员，应严格遵守本行业的有关法

律、法规和规章，每次实验必须有详尽的记录，包括实验目的、实验方法、实验操作步骤和实验数据等。使用仪器必须按规定进行登记。原始实验记录、数据按规范和要求必须严格管理。

7. 由于责任事故造成仪器设备的损坏，要追究使用人的责任直到赔偿。

8. 实验室工作人员必须热爱本职工作，不断提高业务水平，做到文明、有序管理。必须认真执行有关实验室安全卫生的管理规定，做到文明整洁，仪器设备摆放整齐，杜绝事故的发生。

9. 实验室钥匙管理应严格遵守实验室有关钥匙管理的规定，严禁任何人以任何借口私自配制或转借他人。

二、实验室安全管理

1. 实验室内应保证有各种必备的安全设施（消防灭火器材等），并应定期进行检查，保证可随时提供使用。

2. 实验室工作人员必须严格遵守操作规程及各项安全管理规章制度。非实验中心管理员，未经许可禁止操作电器开关、禁止使用与实验无关的设备。

3. 实验室工作人员应保持好实验室内外的环境卫生。定期检查机房电源、设备，发现问题及时报修。在下班前应对各实验室进行检查，关闭电脑、投影仪、空调及照明电源。

4. 实验室内各种仪器应按规定的位置放置，不得任意堆放，保证安全无误并认真填写使用登记（记录）表。禁止堆放杂物。禁止将与实验无关的物品带入实验室，实验室与

办公室须严格分开。

5. 凡进入实验室的工作人员，都要熟悉准备进行实验的具体步骤和条件，选用适当的仪器，对可能发生的危险，应作好防护准备。

6. 实验室工作人员必须掌握消防常识和常用消防器材的使用。灭火器材要放置在明显及使用方便处，要经常检查，保证其处于完好有效状态。

7. 在设备运行过程中，实验室工作人员要坚守岗位，不得擅自离职守。

8. 严禁乱拉电线，禁止吸烟和明火。关闭闸刀开关时绝对不得用湿手进行操作。

9. 可燃物质（如汽油、煤油、酒精、可燃芳香烃等）不得带入实验室。易爆物品、刺激性、强腐蚀性物品不得带入实验室。

10. 发生意外事故时，应迅速切断电源、火源，立即采取有效措施及时处理，并及时报告有关领导和保卫消防部门。

11. 实验室内不准吸烟、就餐、会客、住宿，严禁携带无关物品或带领无关人员进入实验室。

12. 实验工作结束后，值班人员要对仪器设备、水、电、门、窗等进行安全检查。要选定安全负责人，专门负责此项工作。

三、仪器设备管理

1. 实验室所有设备、器材和材料按照帐实分开的原则由专人统一管理。

2. 所有设备和器材都应有明细帐和设备卡，定期对帐、卡、物进行校核、清点，保证帐、卡、物一致。

3. 机房中的设备一般应固定放在指定的位置，如需变更设备的摆放位置应得到实验中心管理员的同意。

4. 日常不用的设备，应在专门仓库中妥善保管。

5. 非实验中心管理员不得拔插各项设备的电源。

6. 设备维护由专人负责，并设立维护日志和维修记录。

7. 因工作需要，各项设备、器材、材料如需拿出机房，应经管理员同意后并填写借出记录，用后及时归还。

8. 实验中心管理员和其他设备使用者都应做到爱护公共设备。

四、学生上机守则

1. 整班上机者应遵守课表安排的上机时间，按时进入实验室。

2. 上机者应自觉保持实验室的环境卫生。

3. 不携带食物、饮料进入实验室。

4. 不随地吐痰，不乱扔纸码。

5. 不在机器设备、桌、椅、墙壁上乱涂乱画。

6. 实验室内严禁吸烟、使用明火。

7. 上机者应服从指导教师和实验室管理员的安排、管理。

8. 进入实验室的学生未经允许不得使用、挪动室内任何设备。

9. 爱护公共设施，规范使用机器设备。

10. 严禁私自拆卸计算机及调换计算机硬件设备。在遇到计算机和其它设备发生故障或损坏时，应立即停止使用，并向指导教师报告，听候实验室管理员安排。

11. 损坏计算机或其它设备，要照价赔偿。

12. 严禁将公共财物带出实验室，情节严重的将交与学院或学校处理。

13. 严禁更改设置参数、添加口令、私自安装程序。

14. 严禁浏览与课程内容无关的网络信息。禁止在上机时玩游戏、聊天。

15. 个人上机要与实验室管理员联系，在有机位并且个人帐户有机位的情况下允许上机。

16. 上机结束后应按操作顺序关机（需关闭显示器电源），并将键盘、椅子复位，不留草稿纸等杂物在机位。

五、使用互联网守则

1. 严格遵守国家有关计算机信息网络安全法律法规。

2. 实验室管理员和上机课程指导教师负有教育、监督上机学生安全使用互联网的责任。

3. 不得侵犯国家的、社会的、集体的利益和公民的合法权益，不得从事违法犯罪活动。

4. 不得利用国际联网制作、复制、查阅和传播下列信息：

(1) 煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的；

(2) 煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的；

(3) 煽动分裂国家、破坏国家统一的；

- (4) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- (5) 捏造或者歪曲事实，散布谣言，扰乱社会秩序的；
- (6) 宣扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖，教唆犯罪的；
- (7) 公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人的；
- (8) 损害国家机关信誉的；
- (9) 其他违反宪法和法律、行政法规的。

5. 不得从事下列危害计算机信息网络安全的活动：

- (1) 未经允许，进入计算机信息网络或者使用计算机信息网络资源的；
- (2) 未经允许，对计算机信息网络功能进行删除、修改或者增加的；
- (3) 未经允许，对计算机信息网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加的；
- (4) 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序的；
- (5) 其他危害计算机信息网络安全的。