

江南大学/化学化工实验教学示范中心

实验教学及实验室管理规章制度目录

1. 江南大学关于加强本科教学工作，提高教育质量的实施意见	2
2. 江南大学实验室工作条例	8
3. 江南大学实验教学管理暂行规定	11
4. 江南大学实验室开放管理暂行办法	13
5. 江南大学教学实验室工作考核办法（暂行）	15
6. 江南大学学生实验守则	20
7. 江南大学教材建设工作条例	21
8. 江南大学大型仪器设备使用管理补充规定	23
9. 江南大学进口仪器设备管理补充规定	24
10. 江南大学精密贵重仪器和大型设备管理办法	25
11. 江南大学实验室防火安全管理规则	28
12. 江南大学实验室气瓶安全管理规定（试行）	31
13. 江南大学实验室压力容器安全管理办法	34
14. 江南大学危险化学品管理办法	35
15. 江南大学仪器设备调剂暂行办法	37
16. 江南大学仪器设备管理办法	38
17. 江南大学仪器设备损坏、丢失赔偿暂行规定	43
18. 江南大学易制毒化学品管理制度	45
19. 江南大学基础课实验教学示范中心建设管理办法（试行）	46
20. 江南大学易制毒化学品安全管理办法（试行）	49
21. 江南大学实验室危险废物处置管理暂行规定	51
22. 化学化工实验教学示范中心本科实验教学基本规范	53
23. 化学化工实验教学示范中心实验教学工作程序	56
24. 化学化工实验教学示范中心实验教学管理的相关规定	57
25. 化学化工实验教学示范中心学生实验守则	60
26. 化学化工实验教学示范中心实验教师上岗要求	61
27. 化学化工实验教学示范中心实验教师指导资格认定及考核表	62
27. 化学化工实验教学示范中心实验教师选课、竞课办法	63
29. 化学化工实验教学示范中心研究生兼任实验教学指导工作管理办法	65
30. 化学化工实验教学示范中心开放实验室管理制度	71
31. 化学化工实验教学示范中心开放实验室管理教师职责	73
32. 化学化工实验教学示范中心废弃物处置办法	74
33. 化学化工实验教学示范中心意外事件紧急处理办法	75
34. 化学化工实验教学示范中心工作人员考核办法	76
35. 化学化工实验教学示范中心毕业论文（设计）实验室安全管理办法	79
36. 江南大学化学化工实验教学示范中心大型仪器设备使用上岗证核准发放办法	80
37. 化学化工实验教学示范中心紧急突发事件应急预案	82
38. 化学化工实验教学示范中心化学试剂的贮存和保管制度	85
39. 化学化工实验教学示范中心消防安全教育培训制度	87
40. 化学化工实验教学示范中心消防安全检查制度	88
41. 化学化工实验教学示范中心消防安全隐患整改制度	89

江南大学关于加强本科教学工作， 提高教育质量的实施意见

江大教〔2002〕144号

在新世纪我国实施科教兴国战略和中华民族伟大复兴伟业，全面推进社会主义现代化建设的新阶段，为落实江泽民同志“三个代表”的要求，推进素质教育，提高人才培养质量，教育部于2001年8月下发了《关于加强高等学校本科教学工作，提高教育质量的若干意见》（教高〔2001〕4号），对今后一段时间内高校本科教学工作提出了一系列重要的指导性意见。为落实教育部4号文件精神，进一步深化教学改革，更好地提高本科教育质量，结合我校实际，特制订本实施意见。

一、充分认识提高教育质量的重要性，确保本科教学的中心地位

高等学校的根本任务是培养人才，教学工作是学校的中心工作，本科教育是高等学校的主体和基础。各级领导必须高度重视本科教学工作。

（一）定期研究有关教学问题。学校党委和行政领导要牢固树立教学工作的中心地位，学校和学院（系）党政一把手作为教学质量的第一负责人要亲自抓教学质量问题。学校定期召开常委会和校务会议，每学期不少于1次，必要时随时召开会议，研究教学工作。院（系）党政领导每学期至少有2次专题讨论教学工作。坚持教学院长（系主任）例会和学生工作例会等制度，讨论教学过程中的具体问题，布置、交流有关工作。

（二）及时了解教学信息。校领导每学期至少应听4次本科教学课，平时注重巡课（包括实验教学）、巡考。院（系）领导每学期听所在院（系）的本科课程5次以上。教学院长（系主任）每学期听课至少6次，掌握第一线的实际情况，发现问题及时解决。行政部门处级以上领导每学期至少听课2次，及时反映和解决听课中发现的问题。学校将定期公布各级领导的听课情况。

（三）学校各职能部门要从本部门的工作出发，制定出为教学提供优质服务的具体措施和工作计划。校报、宣传栏等宣传工具要经常报道教学情况，教务处要定期编辑出版《教学信息》。在校园网上设立讨论区，让全校的教师学生充分发表意见，及时反馈有关信息。教务、学工、后勤、人事等部门每月到龙山和梅园校区进行1次现场办公，解决教学工作中的问题，并将办公情况向全校通报。要建立问题和建议的快速反馈和解决机制，各部门在2个工作日内对于学生和教师提出的较重要、较紧急的问题给予解决或答复。

二、以培养创新型人才为根本任务，深化教学改革，优化人才培养方案

教育教学改革是学校各项改革的核心。要以全面推进素质教育、培养创新人才为目的，深化教学改革。

（一）根据学科的发展和市场需求变化，适时进行专业设置、专业方向、培养目标和教学内容的

调整，大力发展新兴学科、交叉学科、边缘学科和专业，积极探索用高技术改造老专业和“冷门”专业的途径，使这些专业变成“热门”专业。

(二)创建多通道、多模式的人才培养体系。坚持各项优生优培的制度，对拔尖人才，学校要创造条件，继续采用保送硕士生和通过本硕连读、本硕博连读的方式予以重点培养。继续办好实验班，在总结经验的基础上适当扩大。规范辅修、第二专业制度，探索培养复合性人才的模式。鼓励学生参加各项竞赛，尽可能为尖子学生创造比较优越的创新条件。

(三)修订教学计划，注重实践能力、创新精神和全面素质的培养。在有条件的院(系)进行基础课打通的培养试点。增加选修课比例，开设各种讲座，拓宽学生的视野。讲座可以2课时为单位，学生听12次讲座可获得相当于1门公选课的学分。

(四)探讨实施创造性教学的有效途径，总结培养创新性人才的规律。开展创造教育，提高学生创造技能。实行“创新学分制”，对大学生在国家级、省级、校级各类竞赛中取得优异成绩，或取得发明、专利，发表优秀论文、优秀设计以及取得其他突出成果者，经专家评定，可以授予相应的创新学分，可以免修相应课程。

(五)推动学校教育教学改革的研究和优秀教学成果的应用推广。邀请校外专家和学校各级领导作有关教育教学改革的报告，转变教育观念。认真实施各项教育教学改革项目，设立专门的研究基金，重点资助教学改革研究项目。每年召开一次教学改革经验交流会，组织评选优秀教学成果。加大对优秀教学成果的奖励力度，对获国家和省部级优秀教学研究成果奖者，及时兑现相应的奖励。

三、加大经费投入，改善教学条件

高质量的本科教学必须要有相应的教学条件予以保障。要继续增加对本科教学的经费投入，加强教学基本设施建设，努力建成功能齐全、运转有序、质量一流、保障有力的本科教学条件保障体系。

(一)保证本科教学经费的持续稳定增长。根据本科教学工作优秀学校的评价标准，加大本科教学经费的投入力度，在学校的经费中，优先保证正常教学经费的落实。

(二)在学校学费收入中用于日常教学的经费不低于20%，各项教学经费力争高于本科教学优秀评估标准。

(三)加大教学图书资料的经费投入。全校教学图书资料的购置费在国家拨款的教育事业费总额中达到5%以上，使教学图书资料每年能保持一定的比例增加和更新。

(四)加强多媒体教室、计算机房、语音室等教学基础设施建设，新建一批多媒体教室，新建和改建部分语音室，为全校100座以上的普通教室配扩音设备，更新电教设备。

(五)加强体育场馆和设施建设，使主要的体育设施和器材得到更新补充，满足学生开展体育活动的需要，促进学生在德、智、体等方面全面发展。

四、加强师资、师德建设，从严治教，建立一支德才兼备，结构优化的师资队伍

学生的学风取决于教师的教风和干部的作风。全面提高教师素质，建设一支德才兼备、敬业勤业的师资队伍，是教学改革取得成功、教学质量不断提高的关键。

(一)重视对教师的教育引导。认真落实青年教师培养制度，加强师德和思想政治教育，严格对教师职称评审和岗位评聘中的政治思想考核。

(二)加快师资队伍建设，注重引进高级专门人才，尤其是学科带头人。加强教师的在岗培训，充分发挥学术假制度的作用，使教师不断补充新知识，提高业务能力。充分利用师范学院的资源，注重教师教育理论、普通话和现代教育技术运用能力的培训与提高。建立专项资金，对教师进行外语培训，选派优秀青年教师到国外进修，提高业务能力及实施双语教学能力。

(三)在岗教授、副教授必须讲授本科课程。一般情况下，55岁以下的教授、副教授每学年至少为本科生讲授一门课。教授每年必须为本科生开讲座一次，介绍本学科的最新发展和自己的最新研究成果。每位教师要严格按照岗位责任制提出的要求，完成本科教学任务，不断进行以教学方法和教学内容为重点的教学改革，提高教学效果。如无特殊原因，连续两年不服从学校安排讲授本科课程的，岗位津贴下浮一档。

(四)建立和完善教师的进入和退出机制，保持学校教师队伍的动态平衡。同时，建立和完善各项教学成果奖励措施以及激励措施，促使教师把主要精力投放到教学工作中。

(五)对于讲课效果暂时不理想的教师，由所在院(系)指派专人进行指导，帮助提高教学水平，如在2年内没有明显改善，由院(系)提出，人事部门安排其它的非教学岗位。发生一、二级教学事故的责任者，当年年终考核只能定为基本合格或不合格。对于教学态度不认真、师德不正、利用教师岗位谋私、不具备教师基本素质、经批评指正后没有明显转变的教师，由院(系)提出，教务、人事部门审核，经校务会议研究，给予降级直至取消其任教资格。

五、加快优秀课程建设，整合、更新课程体系和内容

建设优秀课程，整合、更新课程体系和内容，是深化教育改革、提高教育质量和提高国际竞争力的需要，也是高等教育与时俱进的具体要求。

(一)重视公共基础课程的教学。配合岗位津贴制度，逐步创造条件，在基础课和专业基础课实行首席教授和主讲教师制。各院(系)本科教学排课采取“依职称从高到低梯级排课制”，即先排教授的课，次排副教授的课，后排讲师的课。助教主要从事教学辅助工作。

(二)创造条件使用双语进行教学，加大聘请外教的力度。对高新技术领域的信息技术、生物技术，和适应我国加入WTO后需要的金融、法律等专业，力争在3年内使双语教学课程达到所开课程的7%，全校平均达到5%。作为起步，下学年应有2%左右的课程用双语教学。

(三)确定100门左右学校重点建设的课程，学校在本科教学专项资金中安排专款进行重点课程

建设，经过 3 年时间，使这些课程逐步达到省级优秀课程标准。

(四)鼓励教师采用现代化教学手段进行教学。加快现代教育技术中心的建设，为全校多媒体课件的研制提供工作平台。对教师进行多媒体技术培训，提高多媒体课件的水平。设立专项资金，用于鼓励制作多媒体课件。基础课的多媒体课件以引进为主，重点建设有我校特色和优势的专业基础课、专业课的多媒体课件。

(五)积极发展网络教育，重点建设一批有本校特色的、高质量的网络课程。设立网络课件建设基金，资助优秀网络课件的制作。在选修课中首先开展校内网络教育的试点。积极参与省教育厅牵头组织的高校网络课程建设项目，与兄弟院校互相承认学分。

(六)鼓励教师进行考试方法的改革和探索，倡导平时检测与期末考试相结合，笔试、口试与操演考试相结合，开卷考试与闭卷考试相结合，进一步提高考试命题的科学化水平。

(七)结合专业的调整和教学改革，加快教材的更新。基础课和专业基础课应使用“面向 21 世纪课程教材”、“九五”国家重点教材或教学指导委员会推荐的优秀教材。专业课应使用最新出版的教材，并列导出读书目。信息技术、生物技术、金融、法律等领域的专业尽量使用原版教材。鼓励教师撰写高质量的新教材。

六、加强实践教学环节，提高学生的实践能力

作为一个以理工为主的多科性大学，必须强化教学实验室建设与投入，改革实验室体制，合理布局实验室，强化实践教学环节管理，提高实践教学质量。

(一)重视实验内容的改革，强化实验教学和实验课的考核和生产实习教学环节的改革。强化学生在生产实习和实际工作现场的训练和教育，在生产实际和工作实践中学习。

(二)加大实习基地建设力度。重点建设开放性、设计性、综合性实验室。加大对教学实验室的投入，“十五”期间建设 10 个这样的实验室。以合格基础课教学实验室评估标准、本科教学优秀学校评价指标和教育部实验教学示范中心标准为指南，有步骤、高标准地建设教学实验室。有计划地选择建设一批高质量、先进的实习基地，原则上每个专业都必须有对口的实践教学基地。加强大学生科研工作与大学生创新基地建设。

(三)强化实验教学队伍与实验课程建设。鼓励教授、博士生导师担任实验中心主任或开放实验室主任；鼓励硕士、博士研究生以教师助手的身份参加本科实践实验教学；鼓励现有实验人员通过学习提高自身学历和能力；选留和引进高学历、高层次人才充实实验教学队伍。

(四)加大本科生毕业论文或毕业设计改革力度。进一步加强本科生毕业论文或毕业设计的规范管理和质量控制，对毕业论文或毕业设计积极进行研究和改革探索，改进指导方法，不断提高毕业论文、毕业设计水平。学校每年进行应届本科毕业生优秀毕业设计、毕业作业指导教师评选表彰工作。

七、营造良好的学风，鼓励学生全面发展

确立知识、能力、素质协调发展、共同提高的人才观，实现教育的整体优化。

(一)加强理想道德教育，改进形势政策课教学内容和方法，深入进行马克思主义理论课和思想品德课的教学改革，从学生的思想实际和时代发展的趋势要求出发，抓好教学内容和方法的改革，帮助学生树立正确的人生理想和价值观。

(二)全体教师尤其是专业教师要以教书育人为己任，重视学生学风和人格的教育，以自己严谨的教风、严格的要求培养学生良好的学习习惯和风气。

(三)加强学风建设，积极培养学生勤奋自律、刻苦钻研的学习态度和敢于拼搏、发展创新的价值取向，营造良好学风。继续执行弹性学制，鼓励学生扩大知识面，成为复合型人才，提前毕业和提前读研，全面调动学生的学习积极性。

(四)努力营造自主、平等、互动的教学氛围，充分调动学生在教学中的主动性、积极性和创造性，使学生从被动接受的教学客体转变为主动参与的教学主体。鼓励学生个性发展，尊重学生的兴趣，为学生提供尽可能大的学习空间。改革传统的教学方法，倡导讲授与自学、讨论与交流、指导与研究、理论学习与实践实习、创造与创新相结合的教学方法。

(五)通过各种形式建设第二课堂，营造良好的学习氛围。校报、宣传栏、广播、黑板报、网站等要加强对学习标兵的宣传。进一步抓好课外科技活动，邀请各专业的著名教授、专家，知名企业家为学生作专业发展和学习方法的讲座。

(六)学生干部应是努力学习的典范，应该德智体全面发展。德育成绩在 80 分以下，平均智育成绩 65 分以下，或有主要科目不及格，体育成绩不及格，二、三、四年级本科生未通过学校规定的外语和计算机等级考试的学生，不能担任学生干部。

(七)将学生学习效果列入对辅导员和班主任考评的内容。

八、改革教学管理体制，提高教学管理人员素质，加强教学管理

改革教学管理体制，提高管理人员素质，加强教学管理是深化教学改革、提高教育质量的重要前提条件。

(一)根据学校规模扩大的实际，在保证学校教学秩序稳定的前提下，认真探讨校、院(系)两级管理体制，在责权利统一的原则下，实现管理重心的下移。

(二)采取具体措施稳定教学管理队伍，逐步提高教学管理人员素质。新增的教学管理人员基础学历必须在大学本科以上。要注重对现有教学管理人员的在岗培训，使其在政治理论、政策法规和管理知识、教育理论及现代管理手段、技术等方面不断得到提高。

(三)教学管理人员要牢固树立为师生服务的思想和相互协作的观念。学校每年评选表彰一批在教学管理岗位上做出突出贡献的教学管理先进工作者。

(四)充分发挥现代化管理手段和工具的作用,利用校园网络,加强教学管理,提高管理水平和效益。

九、完善本科教学质量监控机制,加大教学质量的监查评价力度

严格管理,加大教学质量的监查力度,建立用人单位、教师、学生共同参与的教学质量内部评估和认证机制是提高本科教育质量的重要一环。

(一)以教育部本科教学工作优秀评价方案为蓝本,结合我校的实际情况,制订学校《本科教学工作质量评价方法和实施方案》、《学院(系)本科教学工作质量自我评价实施细则》以及《教师教学质量考核办法》等系列评估文件,通过认真检查和监督实施,切实解决目前在本科教学中存在的问题。

(二)建立和完善教学质量评估体系,考评结果存档,作为教学质量考核的依据。在认真严格考核和评选的基础上,学校每年对教学工作质量优秀的前三个院(系)和进步最大的一个院(系)给予奖励,并在投入和建设上给予倾斜。对于教学工作质量处于不理想状态,又连续两年无改进的院(系)将在招生、投入和建设上都给予必要的限制。

(三)完善干部、教师听课制度,教学督导制度,学生信息员制度,课程评估制度及毕业生跟踪调查制度,不断完善教学信息反馈机制。教务处教学研究科作为教学质量评估和监控的具体职能部门要切实负起责任,做好工作。

(四)继续加强和完善校级和院(系)两级教学督导组的工作。对申请晋升中级职称和正常晋升副高级职称的教师,其教学质量考评由院(系)督导组负责。对申请晋升正高级职称和破格晋升副高级职称的教师,其教学质量考评由校督导组负责。

(五)继续进行学生评教活动。于每学期考试前进行,所有学生全部参加。重视和认真分析学生评教的结果,并作必要的反馈。在毕业班学生离校前召开毕业生座谈会,发放调查表,请毕业班学生评价任课教师。评教结果向教师所在院(系)领导通报。

(六)在职称评审和评优工作中,实施教学质量一票否决制,对于没有完成规定的本科教学工作量、教学考核不合格和对发生严重教学事故负有主要责任的教师,在两年内不得晋升高一级职称和评选优秀教师、优秀教育工作者。

(七)采取具体措施提高外语等级考试、计算机等级考试和研究生考试的成绩。将反映教学质量的各项内容具体化,将英语4级考试(CET-4)一次通过率和累计通过率、学位课平均成绩、课程竞赛成绩、毕业率、学位授予率、教学改革成果等列入学校对各院(系)的目标管理考核中。

江南大学实验室工作条例

江大校办(2003)42号

第一章 总 则

第一条 实验室是学校进行教学、科研和对外服务的重要基地，它担负着出人才、出成果的重任。为加强实验室建设、规范实验室管理、提高实验室效能，根据教育部第20号令《高等学校实验室工作规程》的精神，特制定本条例。

第二条 实验室工作必须认真贯彻国家的教育方针，高质量完成实验教学任务，并根据实验室目标，积极开展科学研究、生产实验与对外服务工作，为经济建设和社会发展服务。

第三条 实验室工作人员要树立全心全意为教学科研服务的思想，发扬自力更生、艰苦奋斗的光荣传统，努力钻研业务，认真完成所担负的各项任务。

第四条 实验室实行责任制管理，对实验室做出显著成绩的人员，应给予表扬和奖励；对工作不负责任或管理不善而造成实验设施、仪器设备、材料药品等的损失和浪费者，视具体情况给予批评、处分及其他处理，并按规章制度进行赔偿。

第五条 实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置。要做到仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 任 务

第六条 根据学校教学计划承担实验教学任务。组织编写实验讲义或实验指导书。安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第七条 努力提高实验教学质量。采用科学的教学方法，注意培养学生的创新思维能力和科学实验能力，提高学生发现问题、解决问题以及科研协作能力，帮助学生掌握科学的实验方法，训练严谨的科学态度和理论联系实际的作风。

第八条 努力提高实验室的功能，积极为教师、科研人员、研究生等校内、外的科学研究等工作创造条件。在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展对外服务，技术开发及学术、技术交流活动。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。发挥各方面的技术和设备潜力，开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 严格执行实验室工作的各项规章制度，加强对实验室队伍的建设和管理，努力实现实验室管理的科学化、标准化、规范化。

第三章 建设和体制

第十一条 学校要有全校实验室的长期建设规划。院（系）及实验室应根据学校“211工程”建设和教育事业的总体发展规划，制定符合本院（系）发展的中长期建设规划。其内容包括：目标、方向、任务、环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素。实验室根据中长期建设规划，每年制定出年度工作计划。规划和计划须经院（系）审核上报学校批准后执行。

学校根据需求和可能，对人力、财力、物力进行综合平衡，分轻重缓急，有计划、有重点地搞好各项建设。

第十二条 实验室的设置和建设要按计划进行。按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等“项目管理”办法的程序，由学校或上级主管部门统一归口。

第十三条 实验室建设经费，要采取多渠道筹集的办法。要努力开拓并充分利用国家级、部省级重点学科的建设投资以及各种对外协作和外援，不断加大投资力度。

第十四条 实验室的设置应具备以下基本条件：

1. 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；
2. 有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；

3. 有足够数量、配套的仪器设备；
4. 有合格的实验室主任和一定数量结构合理、业务精湛的专职教师、实验技术人员及其他辅助人员；
5. 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十五条 实验室的分类和性质

实验室分为三大类，第一类为本科教学实验室，第二类为中心实验室，第三类为重点实验室。

本科教学实验室为：

1. 基础教学实验室,是指以进行面广量大的公共基础课或学科基础课教学为主的实验室，如普通物理、普通化学、计算机语言以及外语听力等。
2. 专业教学实验室，是指以进行专业课和实践教学为主的实验室。
3. 综合教学实验室，是指不能明确区分基础或专业教学的实验室。

中心实验室为：

1. 院（系）级中心实验室，指以承担硕士研究生以上教学任务以及科研任务为主的实验室。原则上，院（系）只成立一个中心实验室，在中心实验室之下可设分室。
2. 校级中心实验室，指承担全校硕士研究生以上实验教学任务和科研任务等的实验室。

重点实验室为：

国家级、省级重点实验室、省部级开放（专业）实验室、工程研究中心等。

在实验室成立时应明确实验室的性质，由于任务改变而需改变实验室性质的单位，应另行申报。

实验室实行校、院（系）两级管理，所有实验室的二级管理在院（系），本科教学实验室的一级管理在学校教务处，中心实验室和重点实验室的一级管理在设备处。

第十六条 实验室的设置应由院（系）领导讨论后，根据实验室设置的条件，本科教学实验室向教务处提出申请、中心实验室向设备处提出申请，经有关部处会签后报主管校长批准成立。重点实验室，由省、国家有关部门组织专家评审批准。

实验室的调整与撤消应经学校主管部门批准，依托在学校中的部门开放实验室、国家级、省部级重点实验室、工程研究中心的调整与撤消，需经过学校的上级主管部门批准。

第十七条 在主管校长统一领导下实验室实行以校、院（系）管理为主的二级管理体制。院（系）要有专（兼）职的主管院长（系主任）负责实验室的建设和管理工作。

第十八条 学校成立实验室工作委员会。主管校长任主任委员，由院（系）分管实验的院长（系主任）以及有关部门负责人组成。对与实验室建设和科学管理相关的重大问题进行研究、咨询，提出建议，并制定具体办法。

第十九条 教务处、设备处、211办是在主管校长领导下主管实验室工作的职能部门。其主要职责是：

一、贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，并结合学校实验室工作的实际，拟定本规程的实施细则；

二、检查督促实验室基本任务完成情况和规章制度执行情况；

三、组织制定并实施实验室建设规划和年度计划。负责实验室经费的分配并进行投资效益评估；

四、完善学校实验室各项管理制度，并对校内外实验室工作中先进科学的规章制度和管理办法加以宣传和推广。

五、主管实验仪器设备、材料等物资的选购、维修、保管和报废等工作，提高使用效益；

六、主管实验室队伍建设。与人事部门共同做好实验室人员的定岗定编、岗位培训、考核、奖惩及技术职务评聘工作。

第二十条 实验室实行主任负责制，实验室主任负责实验室日常的全面工作，尤其要注意做好实验室的开放工作。

第四章 管 理

第二十一条 实验室要实行两级管理，一级管理在教务处、设备处，二级管理在各院系。一

级管理主要负责实验室建设项目计划的审核。二级管理主要负责中心实验室、重点实验室的日常管理。

第二十二条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，加强工作环境和劳动保护工作，不随意排放废气、废水、废物，不污染环境。

第二十三条 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》等有关保密法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况，经常开展安全保密教育，切实保障人身和设备安全。

第二十四条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等技术物资的管理，按照学校制定的有关规章制度执行。

第二十五条 实验室所需的实验动物，要按照国家科委发布的《实验动物管理条例》，进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十六条 实验室要建立岗位责任制，要定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。同时要做好学校每年度的考核、考查工作，考核、考查的内容有五部分：

1. 本科教学实验管理（见《江南大学实验教学管理暂行规定》）；
2. 实验室物资管理；大型、贵重、精密仪器的使用及对外开放；
3. 实验室环境卫生与安全管理；
4. 实验室工作量管理；
5. 综合管理。

第二十七条 实验室要实行科学管理、完善各项管理规章制度，提高整体综合效益。要采用计算机和网络等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为职能部门和上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第二十八条 认真执行教育部制定的实验室评估制度和标准，并按照实验室基本条件、管理水平、整体综合效益和学校特色等方面的要求制定评估体系细则。通过评估促进学校实验室的建设、管理和改革工作，提高办学条件和水平。

第五章 人 员

第二十九条 实验室设主任一名，根据需要可设副主任若干名。实验室主任由具有较高的思想政治素质，有较扎实的专业理论修养、较丰富的实验教学或科研工作经验以及较强的组织管理能力的相应专业的副教授或高级工程师以上人员担任。实验室主任的聘任、任免，由院（系）推荐，校人事部门审核，主管校长批准。省、国家级重点实验室、部门开放（专业）重点实验室的主任由上级主管部门审核批准。

第三十条 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员都要爱岗敬业、钻研业务、团结协作、积极完成各项基本任务。

实验室工作人员实行岗位责任制，具体职责等见《江南大学实验室工作人员管理制度》。

第三十一条 实验室要建立一支知识和年龄结构合理、又红又专、相对稳定的实验室队伍，要采取各种措施不断进行培训，以提高他们的专业理论、技术水平和管理水平。要有计划地选派一些优秀教师参加实验室工作。

第三十二条 要加强环境保护和劳动保护工作。实验室人员在対人身有害的环境中工作，按国家有关规定，享受津贴和劳动保护待遇。

第六章 附 则

第三十三条 各实验室可根据本条例规定的精神，联系实际，制订适合本实验室工作的实施细则，报教务处设备处审定并备案。

第三十四条 本条例如有与上级规定不符之处，按上级规定执行。

第三十五条 本条例由教务处设备处负责检查落实和解释。

第三十六条 本条例自公布之日起执行。

江南大学实验教学工作暂行规定

江大校办（2005）39号

第一章 总 则

第一条 实验教学是教学工作的重要组成部分，具有自身的教学特点和规律性；加强实验教学是提高现代高等教育质量的重要保障。

第二条 实验教学的基本任务是：对学生进行科学实验方法和实验技能的基本训练，使学生了解和掌握科学实验的主要过程与基本方法，培养学生创新思维能力和科学实验能力，提高学生发现问题、解决问题以及科研协作能力。

第三条 努力提高实验教学质量。实验教学应当不断吸收当代科技和教学的新成果，及时更新实验内容，深化实验教学改革，实行标准化、规范化的管理。

第二章 实验教学任务与排课

第四条 实验教学大纲是组织实验教学和检查实验教学质量法规性教学管理文件。各教研室应根据本科教学培养目标，科学合理地确定本课程的实验课的具体要求，并制定出相应的实验教学大纲。

实验教学大纲应严格按照要求制定，经学院（系）教学委员会审批并报教务处实践教学科备案。

第五条 学期实验教学任务由教务处按各专业教学计划，在下达学期教学任务的同时下达实验教学任务。

第六条 教务处负责组织安排各教学实验室的实验课表；实验指导教师应根据实验课表认真制定实验教学日历。

实验指导教师应按实验课表和实验教学日历进行实验教学。

第三章 组织实验教学

第七条 实验室应严格按照实验教学大纲和教学任务书中规定的内容和学时进行实验。

第八条 必须重视实验教材建设。教学实验都必须有符合实验教学大纲，适合学生使用的实验教材。对于独立设课的实验课程要求使用出版的实验教材，其它均要求使用规范的实验指导书或讲义。其基本内容应有：实验目的、任务、原理、方法步骤和注意事项等。

第九条 实验教材的内容要不断更新，以适应当代科技的发展和实验教学改革的要求，努力提高实验教学水平。

第十条 教师及实验技术人员课前必须做好教案和仪器设备、材料的准备工作。对新上岗的实验指导教师或实验技术人员必须进行试讲、试做，并经实验室主任认可后才能上岗；对新开设的实验则要求实验指导教师和实验技术人员试做成功后才能对学生开出实验。

第十一条 基础课和技术基础课实验应按有关规定，实行一人一组或二人一组进行实验，有特殊要求的，以满足该实验每组最少人数为限。有条件的实验室应逐步扩大对学生的开放程度，开放型实验室应制定相应的管理办法。

第十二条 实验项目卡片是实验教学的基础建设，是实现标准化、规范化管理的重要内容。每个实验都要建立项目卡片。

第十三条 实验室工作人员要定期开展实验教学法的研究和实验教学改革的探讨，并做好教研活动记录。

第四章 严格实验教学工作管理

第十四条 实验课是学生的必修课，不得免修。

第十五条 学生实验前必须认真预习，除仔细阅读实验教材外，还应复习有关的基础理论知识，实验指导教师应认真检查学生的预习情况，没有按规定进行课前预习的学生不允许做实验。

第十六条 实验时，学生应严格遵守操作规程，实验指导教师应随时指导学生进行正确操作，注意审核实验结果，不符合要求的应予以纠正或令其重做；学生应认真操作实验并做好记录；完毕后应按要求清收整理，经实验室工作人员验收合格后方可离开。凡违章及因其它主观原因损坏仪器设备或私拿公物者，应进行批评教育并照章赔偿，直至追查处分。

第十七条 学生应及时认真完成实验报告；教师要及时审阅原始数据并全部批改实验报告。对

不符合要求的，应退回并令其重做。

第十八条 因故不能上实验课的学生，必须补做。具体补做时间由学生提出申请，经任课指导教师同意后安排，否则该次成绩以零分计。

第十九条 实验教学检查是为了全面了解实验教学质量，及时解决实验教学中存在的问题，推进教学方法改进，不断提高实验教学质量的重要措施。各院（系）除加强日常检查外，每学期进行一次期中教学质量检查，并将检查情况写出书面总结，交教务处实践教学管理科。

第五章 实验考核

第二十条 实验室应统一规定实验成绩的合理评定方法，实验指导教师应遵照执行。

第二十一条 独立设课的实验课成绩可根据每项实验的成绩综合评定；同时期末必须进行考试，并应以实验操作为主，最后评定成绩。

第六章 其他

第二十二条 本规定自公布之日起实行，解释权在教务处。

江南大学教学实验室开放管理暂行办法

江大校办〔2004〕59号

为培养大学生创新精神和实践能力，提高教学实验室的使用效率，加强实验室开放管理，特制定本办法。

一、学校教学实验室应全部面向学生开放。其它实验室也要努力创造开放条件，实现实验室开放。

二、实验室开放形式分为：时间开放和内容开放。

（一）时间开放主要指由学生自选实验时间完成培养计划及实验教学大纲中规定的实验项目及内容。

（二）内容开放主要指非培养计划及实验教学大纲中规定的设计性、综合性和研究性实验；小发明、小制作、小论文等科技活动实验。

三、开放教学实验室须向教务处实践教学管理科提出书面申请，填写《江南大学开放实验室及实验项目申报表》（见附表），经审核、批准后实施。

四、实验室的开放要有计划有组织的进行。每学期开学初和寒暑假前各实验室应将本学期和寒暑假期间实验室开放时间、内容、场所等向学生公布，所有参加开放实验的学生都必须预约。

五、开放实验室应根据预约参加实验的人数、实验内容等情况做好设备、材料等实验准备工作，保证实验条件。

六、实验室在开放期间必须安排指导教师或实验技术人员值班，一般情况下，参加实验人数每30人至少安排1名值班人员，负责指导学生及解决临时出现的问题。

七、实验指导人员应注意加强对学生实验素质与技能、创造性的科学思维方法与严谨的治学态度的培养，值班人员应认真做好实验开放情况记录。

八、实验教学大纲中规定的实验项目（含经批准学生自拟实验题目替代原计划的实验项目），可采取开放实验时间，由学生自主选择实验时间的形式进行。有条件实施全面开放的实验室，可试行早8点至晚9点的全天开放或阶段性开放运行管理模式。

九、学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。在完成实验项目后，应向实验室提交实验报告或论文等书面材料，并由实验指导教师或实验技术人员签字，作为对开放实验室进行考核的依据之一。实验室还应做好成果收集和论文推荐发表工作。

十、学生在实验室参与开放内容的实验，并取得优异成果者，可向教务处申请素质学分，教务处根据实验时间及获得成果具体情况核定1-3学分。其指导教师可计算相应的工作量。

十一、各实验室可根据本办法，制定本室具体开放细则。

十二、本办法自下发之日起试行，由教务处负责解释。

附表：

江南大学开放实验室及实验项目申报表

院（系）名称： _____

实验室名称： _____

指导教师姓名		职称		实验项目一次可容纳的学生人数	
实验项目名称					
实验性质	验证性（ ）	综合性（ ）	设计性（ ）	研究性（ ）	其他（ ）
实验项目内容、创新点：					
可提供仪器设备等实验条件					
仪器设备名称	场 地	主要实验材料		预算经费（元）	
实验室意见：					
实验室主任签名： _____					
年 月 日					
院（系）意见：					
负责人签名： _____					
年 月 日					
学校主管部门意见：					
负责人签名： _____					
年 月 日					

江南大学本科教学实验室工作考核办法

江大校办(2003)42号

为加强教学实验室的建设和管理,推进和巩固标准化实验室建设所取得的成果,调动广大教师、实验室技术人员进行教学科研和管理等方面的积极性,根据教育部《高等学校基础课教学实验室评估意见书》的精神,特制定本考核办法。

一、考核内容和标准

(一) 实验教学管理

满分 50 (+20) 分。其中

1. 实验准备情况

满分 5 分。无准备扣 5 分,少一个准备扣 1 分,直至扣完 5 分;

2. 实验计划安排情况

满分 5 分。无安排表扣 5 分,少一个扣 1 分,直至扣完 5 分;

3. 实验档案情况

满分 5 分。无档案扣 5 分,无记录、指导书、实验报告、实验大纲等每少一种(含一份)扣 1 分,直至扣完 5 分;

4. 实验完成

满分 10 分。按少开实验占应开实验的百分比进行扣分。

5. 非验证性实验开设情况

满分 10 分。有非验证性实验 5 分,其中有开放性实验加 5 分,无非验证性实验 0 分。

6. 实验研究

有实验研究和成果 5 分,若获校级以上成果奖则加分(国家级奖加 20 分,省部级奖加 10 分,校级奖加 5 分,按最高奖励加分);无实验研究和成果 0 分。

7. 每组实验人数

基础课达到 1 人 1 组;专业基础课达到 2 人组;专业课达到 4 人 1 组。某些实验不能 1 人(或 2 人、4 人)完成的,以满足实验要求的最低人数为准,能保证学生实际操作训练任务的完成,计 5 分;不能达到该要求的扣 1~4 分。

8. 实验项目管理

符合以下条件者计 5 分:每个实验项目管理规范,记载有实验名称、面向专业、组数、主要设备名称规格型号、数量以及材料消耗等;每少一项扣 1 分,直至扣完 5 分。

(二) 仪器设备

满分 45 分。其中

1. 低值耐用品

(1) 帐物相符:满分 5 分。无帐册者全扣并取消当年评 A 级资格,其余每抽到 1 件不符扣 1 分,直至扣完 5 分。

(2)完好率：满分5分。每抽到1件损坏扣1分（有报修记录并等待厂商维修期间不计），直至扣完5分。

检查方式：抽5件检查。

2. 一般仪器设备（800元以上）

(1)帐物相符：满分10分。无帐册者全扣并取消当年评A级资格，其余每抽到1件不符扣1分，直至扣完10分。

(2)完好率：满分10分。每抽到1件损坏扣1分（有报修记录并等待厂商维修期间不计），直至扣完10分。

检查方式：抽10件检查。

3. 大型精密仪器设备（5万元以上）

满分15分，包括：

(1)有操作规程和使用记录者满分5分，缺一种扣1分，直至扣完5分；

(2)完好率：满分5分。每抽到1件损坏扣1分（有报修记录并等待厂商维修期间不计），直至扣完5分。

(3)利用率：满分5分。每抽到1件年利用率低于400小时/年标准的扣1分，直至扣完5分。

检查方式：总台件小于5台的全查，大于5台（含5台）的实验室查5台。

（三）实验室环境卫生与安全管理

满分为25分。其中

1. 实验室的布局

满分5分。以整齐、整洁、实用、安全为原则，不足的扣1至5分。

2. 实验室日常安全与卫生的规章制度建设

满分10分。包括：有无安全卫生责任制，用水、电、气以及防水、防火、防爆、防盗有无相应的制度和措施，应该有的而没有做到的，每少一种扣2分，直至扣完10分，实验室在学年发生过水、火、爆炸等意外事故者或由于疏忽被盗损失严重的全扣并取消当年评A级资格。

3. 实验室的清洁卫生

满分10分。实验室常用仪器设备、家俱应保持整洁，门窗以及地面也需相应保持清洁，每发现1处明显不清洁的扣1分，直至扣完10分。

检查方式：看记录、现场抽查。

（四）实验室教学工作完成质量情况

满分20分。根据调查反映，情况差的每次扣2分，直至扣完20分。

（五）综合管理

满分为10分。由考评领导小组根据实验室项目建设完成情况、教学实验的改革、人员培训、按时上交统计报表、实验室室内改造以及仪器设备的自修率综合情况打分。

二、考核程序

1. 各院（系）实验室每学年考核一次。考核时间为每年的6月中旬至7月中旬。参评的最小单

位为本科教学实验室的各分室。考核采用由院（系）组织自评和互评，校考评领导小组进行复查的方式。

2. 考核采用记分制，满分为 150 分。考核等级分 A、B、C、D 四类，130 分以上的单位为 A 级，130 分至 110 分的 B 级，110 至 90 分的为 C 级，90 分以下为 D 级。在考评工作结束后，报请主管校长批准，公布考评结果。

3. 各院（系）成立由分管副院长（系主任）为组长的院（系）考核领导小组，负责做好这项工作，并将领导小组名单报教务处备案。

4. 校考评领导小组在复查过程中一经查实发现有弄虚作假的行为，将取消该单位三年评 A 资格，并向全校通报批评。

三、奖励与标准

奖励分为两大类，一是奖励院（系），二是奖励实验室。

1. 奖励院（系）

对所辖实验室考核均达到 A 级的院（系），给予 2000 元奖金奖励以及建设经费和人员培训优先等政策性奖励。

2. 奖励实验室

每 2 年评一次先进实验室，连续 2 年考核等级为 A 级的实验室有资格参加先进评比，按比例评出一、二、三等奖。一等奖奖励 4000 元，二等奖奖励 2000 元，三等奖奖励 1000 元。

四、异议和申诉

学校设立异议期制度，异议由校考评领导小组受理。自评奖名单公布之日起的十日内，任何对此有异议的部门或个人都可以提出申诉，申诉报告必须以正式的书面形式提交，由异议人签名。校考评领导小组受理后对异议进行调查，并提出处理意见。

五、校考评领导小组

由以下人员组成：

组 长：主管校长

副组长：教务处长、设备处长、211 办负责人

组 员：教务处、设备处相关人员

附件:

江南大学本科教学实验室考核表

院系:

实验室:

总分:

序号	检查项目	检查内容	满分	评分标准	得分	备注
1	实验准备	实验准备个数的具体情况	5	无准备全扣、少一个准备扣1分		
2	实验计划	实验安排表情况	5	无安排表全扣、少一个扣1分		
3	实验档案	档案、指导书、实验报告、实验大纲	5	无档案全扣、其余少一种扣1分		
4	实验完成	实际开出实验个数	10	按少开实验个数百分比扣		
5	实验开设	有无非验证性实验、开放性实验	10	有非验证性实验得5分,有开放性实验得5分,没有的得0分		
6	实验研究	有无实验研究和成果,获国家级、省级、校级奖情况	5+20	有研究和成果得5分、获国家级加20分、省部级奖加10分、校级奖加5分		
7	每组人数	每组人数能否达到实验要求的最低人数	5	基础课1人1组、专业基础课2人一组、专业课4人一组、某些实验以达到实验要求的最低人数为准		
8	项目管理	记载有实验名称、面向专业、组数、主要设备名称、规格型号、数量以及材料消耗	5	每少一项扣1分		
9	低值易耗品	帐物相符、完好率	10	每抽到一件帐物不符扣1分、每抽到一件损坏扣1分、无帐册者全扣并取消当年评A级资格		
10	一般仪器	帐物相符、完好率	20	每抽到一件帐物不符扣1分、每抽到一件损坏扣1分、无帐册者全扣并取消当年评A级资格		
11	精密仪器	有无操作规程和使用记录、完好率、利用率	15	操作规程和使用记录缺一种扣1分、每抽到一件帐物不符扣1分、每抽到一件年利用率低于400小时/年的扣1分		
12	实验室布局	是否整齐、整洁、实用、安全	5	酌情扣分		

13	实验室安全	有无房间责任制、防火、防盗措施	10	酌情扣分、发生事故者全扣并取消当年评A级资格		
14	清洁卫生	仪器设备、家具、门窗、地面	10	发现一处不清洁的扣1分		
15	工作完成情况	根据调查教学工作情况考核	20	根据调查反映，情况差的每次扣2分		
16	综合管理	项目建设完成情况、实验开放、实验改革、人员培训、按时上交统计报表、仪器设备自修率	10	酌情扣分		

江南大学学生实验守则

江大校办(2003)42号

一、实验前应认真预习，明确实验目的、步骤，回答老师的提问。回答不符合要求者，必须重新预习，经老师同意后才能进行实验。

二、入实验室必须保持安静，不准高声谈笑，注意环境卫生，不吸烟，不随地吐痰，不乱抛纸屑杂物，爱护公物。

三、实验时应严肃认真、专心细致，要准确记录各种实验数据，严格遵守操作规程，节约水电和试剂，注意安全，爱护实验仪器设备，如发生事故时，应迅速停止实验，设法制止事态的扩大，并立即向指导老师报告。

四、使用精密、贵重仪器，应先了解性能和操作方法，未经老师同意，不得任意操作，违者按有关规定处理。

五、实验中不准动用与本实验无关及他人使用的仪器设备、材料和元件。凡损坏、丢失仪器、配件、工具等，均应查清原因，并及时上报基建设备处，按规定赔偿办法处理；凡隐瞒事故不报者，从重处理。

六、实验后要认真写好实验报告（包括认真分析实验结果、精确处理数据、图表），凡不符合要求的实验报告，应退给学生重做，并应交纳实验费。

七、实验完毕，由指导教师负责检查清点实验用的仪器、工具。学生应办好交换手续，做好清洁卫生，及时切断电源、关好水龙头，并由指导教师在实验报告上签字后离开实验室。

八、本守则由指导教师和参加实验的人员共同监督，严格执行。违者令其停止实验，责任自负。

江南大学教材建设工作条例

江大校办〔2005〕27号

第一章 总 则

第一条 为加强我校教材建设，促进教育教学改革，优化教学内容和课程体系，确保教材建设投入，树立精品意识，多出精品教材，主动适应高素质、创新型人才培养的需要，特制定本条例。

第二章 组织机构

第二条 学校成立教材建设委员会，作为研究、规划和指导学术机构。其宗旨是：贯彻执行教育部等上级机关及省教育厅有关高校教材建设的文件精神，推动学校的教学改革和教材建设工作。

第三条 教材建设委员会由分管教学的副校长任主任，由教务处分管教材建设的负责人任副主任，各院（系）分管教学的副院长（副主任）任委员。日常办事机构设在教务处。

第四条 教材建设委员会的工作职责为：

- （一）制订有关教材建设的方针、政策和措施，监督各项工作的落实。
- （二）审定学校教材建设规划和教材出版项目，并检查实施情况。
- （三）组织优秀教材、讲义的评审和推荐工作。
- （四）开展教材研究和评价工作。

第五条 教材建设委员会每学年召开例会 1-2 次，必要时可召开临时会议。

第六条 各院（系）设立教材建设分委员会（或由学院学术委员会兼任），在学院院长（系主任）的领导下，研究指导本院（系）教材建设工作。院（系）教材建设分委员会每学年召开例会 2-3 次，研究本院（系）的教材建设工作，开展教材研究活动。

第三章 教材建设

第七条 教材建设是一项有计划、有组织的长期工作，既要有长期的规划，又要有短期的具体计划，既要全面考虑，又要确定重点。

第八条 教材建设的主要内容：本科生的必修课、选修课的教材建设，实验课教材、实验指导书、课程设计指导书等配套教材的建设。教材编写以教学计划为依据、课程建设需要为前提，有重点地做好本科教学中的合适的教科书的建设。鼓励教师编写反映当代先进科学文化水平的双语教材，编写具有先进内容和体系较完整的计算机辅助教材、电子教材和网络教材。

第九条 根据教育部“教材选题要优化”的精神，要在教学研究与教学改革的基础上，通过国内、外教材的比较和研究，以及充分调查某教材在人才培养过程中的地位和作用后确定选题。鼓励本校品牌、特色专业教师编写精品教材。已有多种版本的基础课和政治理论课教材及其它教材，原则上择优选用，不再另行编写。

第十条 鼓励我校教师根据教学需要改编或修订本人主编或参加编写的教材，不断提高教材质量。教材修订、更新内容应不少于原书的 10%或修订量不少于 40%。内容陈旧、缺乏特色的教材，要及时淘汰。

第十一条 编写教材（讲义）的字数，控制在每学时 3500 字左右，要求正式出版的教材，一般须经过讲义试用阶段。

第十二条 各院（系）确定需要编写的教材，应填写《江南大学教材建设项目申报表》，并在该教材使用一年前办理申报手续，经院（系）教材建设分委员会签署意见后送教务处审批。

第十三条 自编教材要遵守《中华人民共和国著作权法》，遵守职业道德，尊重他人的知识成果和著作权。若发生侵权行为，由作者负责。

第十四条 学校设立教材建设专项经费，用于资助优秀教材的编写与出版。

第四章 教材选用

第十五条 为贯彻教育部〔2001〕4号文件精神，全面提高本科教学质量，教材选用必须坚持择优原则和组织选用原则，鼓励使用先进教材，加快教材更新换代，进一步提高教材选用质量。

第十六条 各院（系）应在院（系）教材建设分委员会和教务处的指导下选用教材。任课教师可以提出教学用书建议，由院（系）教材建设分委员会决定教材的选用。

第十七条 各院（系）要结合学科、专业的调整和课程体系改革，加快教材的更新换代，做好优秀教材的选用工作，尽量选用近3年出版的教材。理工类、财经政法类专业使用近3年出版的新教材比例应达到60%以上。

第十八条 优先选用的教材包括：“面向21世纪课程教材”、“九五”、“十五”省部级以上重点教材、省部级以上的获奖教材和教育部教学指导委员会推荐的教材。各院（系）选用以上优秀教材的比例原则上不得低于50%。

第十九条 鼓励教师选用先进适用的外文原版教材。生物技术、信息技术、金融、法律等专业选用原版教材比例应在10%以上。

第二十条 教师不得使用非正规渠道发行的教材。需用要求包销的教材的，由教研室提出申请，经院（系）教材建设分委员会签署意见后，报学校审批。

第五章 教材评价

第二十一条 学校建立教材评价制度，开展教材（含讲义）评估工作，推动优秀教材的选用，不断提高教材建设工作水平。教务处要对各专业使用的教材（讲义）进行调查，禁止使用质量低下或不适用的教材（讲义）。

第二十二条 新编教材（讲义）使用后，编者应分发质量调查表，收集对所编教材（讲义）质量的反映，送教务处，作为修编及参加评优的参考。

第二十三条 为加强教材（讲义）的编写、试用和评估工作，学校建立教材建设“资源库”，形成“讲义→试用→评估→教材出版”的良性循环机制。

第二十四条 为更好地开展教材评析研究，促进教材改革、更新，提高教材质量，学校每2年进行一次教材评优工作，奖励办法按照学校相关办法执行。

第六章 附 则

第二十五条 本条例自公布之日起施行。

第二十六条 本条例由教务处负责解释。

江南大学大型仪器设备使用管理补充规定（试行）

（江大校办〔2004〕61号，2004年10月29日印发）

为加强我校大型仪器设备的管理,提高仪器设备的有效利用率,更好地为学校的教学、科研服务,根据《江南大学精密贵重仪器和大型设备管理办法》,特提出大型仪器设备使用管理补充规定。

一、本补充规定管理的仪器设备指单台价格在人民币10万元以上(含10万元)的03、04类仪器设备。各单位在购置新的大型仪器设备时应做好购置前的充分论证,撰写论证报告,严肃“使用机时率预测”,应避免大型设备的重复引进,对专业性强、应用面窄的专用大型设备要慎重引进。大型设备的论证报告是考核设备利用率的重要依据。对通用性、实用性强,应用面宽的大型设备,要在校内外作好宣传,以提高仪器设备的使用率;对年开机率不足的仪器设备不得重复购置,更要防止“因人而购”,在发生人事变动后,所购设备长期搁置不用的现象。单位购置大型仪器设备后,发现与论证报告相比利用率差距较大的,设备购置计划主管部门在审核该单位其它大型仪器设备的购置计划时,将从严掌握、重点论证。

院系负责人和项目负责人要对学校投资购置的大型设备的论证、使用、管理、维护承担责任。各院系、部门负责仪器设备的院长(系主任)是大型仪器设备管理的第一责任人,各仪器设备的实际管理者是具体责任人。

二、每台大型仪器设备均应认真做好“大型精密贵重仪器设备运行记录”。按照教育部的要求,03类专用仪器设备的合格使用机时为800小时/年,其中通用仪器设备的合格使用机时为1400小时/年,04类仪器设备的合格使用机时为800小时/年。

凡年使用机时低于上述标准者,差额部分将按1元/小时的标准从院(系)、部门的发展基金中扣款,以示警告。若连续二年达不到教育部要求的合格使用机时,学校根据原设备的购置价值按1:1扣除院(系)的仪器设备购置经费额度(以上由设备处负责)。

新设备的使用机时自验收合格之日起的90天后开始计算,不满一年的按比例折算。

三、加强大型设备的使用培训,重视提高管理人员的业务素质,院(系)负责人、实验室负责人要重点抓培训,每台大型仪器设备必须有不少于2人具有独立操作能力,达不到要求的不得上岗(名单要在设备处登记备案)。

四、大型仪器设备的使用机时、功能开发、运行状况、维修内容等均要有详细记录,面向本科生和研究生开设的教学、科研实验以及其他人才培养和培训工作也必须做好记录,以供检查和汇总。

五、凡利用学校大型仪器设备进行科研发表论文和获奖者,均应纳入记录统计范围。各仪器设备的责任人应按照仪器设备使用登记和有偿使用标准详细统计仪器设备服务情况。大型仪器设备的使用情况纳入对各单位考核的内容,并作为确定核拨各单位下一轮经费额度的重要依据。

六、学校设立大型仪器设备运行使用奖励基金,以“设备使用券”等形式对使用学校大型仪器设备取得的科研成果或发表的论文进行奖励,促进院(系)、部门对大型仪器设备的管理、设备的使用记录和统计,以及在科研和教学中发挥作用情况的考核。奖励标准为(以事先在设备使用记录本上登记的数据为准,补办无效):发表论文:正式刊物100元/篇,核心刊物200元/篇,三大检索500元/篇(由研究生部负责)。取得成果:省部级以上获奖成果(以事先在设备使用记录本上登记的数据为准,补办无效):1000元/项(由科研处负责)。

七、职能部门定期检查、汇总和公布大型仪器设备使用情况,单台单价在40万元以上的设备应在网上公布有关信息,为学校、社会提供服务。

八、本补充规定由设备处负责解释,并从发文之日起开始实施。

江南大学进口仪器设备管理补充规定

(江大校办〔2004〕61号, 2004年10月29日印发)

进口仪器设备一般价格昂贵、采购周期长、中间环节多,为加强管理,保证学校进口仪器设备及时投入教学科研工作,充分发挥效益,根据《江南大学精密贵重仪器和大型设备管理办法》,制定本补充规定。

一、本规定所指的进口仪器设备是指直接从国外进口,用于学校教学科研工作,并最终纳入学校固定资产管理的仪器设备。

二、学校对自筹经费购置和学校计划购置的进口仪器设备作如下规定:

(一)未纳入学校计划、由各院(系)自筹经费采购的进口仪器设备,可委托设备处代为办理,办理过程中所发生的费用由各院(系)承担;设备处尊重院(系)对进口仪器设备的选型、配置和谈判价格。设备处亦可接受院(系)的委托对进口设备作进一步的价格谈判,但其最终结果应得到院(系)的确认。

(二)纳入学校计划的进口仪器设备,由设备处按学校的采购程序和有关规定执行。

(三)设备处根据中华人民共和国《科学研究和教学用品免征进口税暂行规定》,负责对列入免税目录的进口仪器设备办理进口免税申请等手续。

三、根据《中华人民共和国进出口商品检验法》的规定,进口仪器设备开箱前均应申请办理入境货物报检手续。

(一)院(系)自筹经费采购的进口仪器设备,可委托设备处代为办理入境货物报检手续。因未申请办理报检手续而产生的一切不良后果,由委托单位自行负责。

(二)纳入学校计划的进口仪器设备,由设备处办理入境货物报检等手续。

四、院(系)应充分做好进口仪器设备的前期配套准备工作(如实验室、机台、水电气、配套计算机等),准备工作均应在进口仪器设备开箱前落实到位,以保证进口仪器设备到达后及时验收、调试。

五、进口仪器设备到货后,应尽快开箱验收,开箱验收期限一般为一个月,特殊原因,必须在二个月内完成。发现缺货、型号不符或质量问题等,应进入理赔程序。

理赔期一般为三个月,在此期间发现问题,可以通过商检开证理赔,方式可以是索赔、换货或退货,视具体情况协商确定。

保质期一般为一年,保质期内发现任何质量问题,都必须有书面记录并由供货方签字确认,同时应及时上报设备处,以协调解决存在问题。不及时上报设备处,发生的问题又无供货方签字确认,错过理赔期、保质期,造成自身权益受损的,由仪器设备接收使用部门负责。

六、进口仪器设备的开箱验收工作由供货单位、无锡出入境检验检疫局、使用部门和设备处、档案馆共同进行,验收过程中应仔细检查设备的完好程度、型号规格、配件数量和技术文件,如与供货合同不符必须做好记录并由各方签字确认。

七、进口设备的技术验收工作主要由使用部门负责。使用部门应根据技术协议和技术性能参数开机测试,及时填写验收报告。发现问题,必须做好记录。在理赔期内应尽快熟悉仪器设备性能,增加调试和使用时间,以便确认进口仪器设备的性能、质量是否达到采购合同规定的要求。

八、免税进口的科学研究和教学用仪器设备五年内均纳入海关监管,不得擅自移作他用。

九、本补充规定由设备处负责解释,从发文之日起开始实施。

江南大学精密贵重仪器和大型设备管理办法

(原载《江南大学实验室规章制度汇编》，2003年10月修订)

第一章 总 则

第一条 为加强我校精密仪器和大型设备(以下简称贵重仪器设备)的管理,充分发挥投资效益,根据上级有关精神,以及《江南大学仪器设备管理办法》的规定,结合我校具体情况,制定本办法。

第二条 贵重仪器设备的范围:

- (一) 凡单价超过人民币10万元(含10万元)的仪器设备(含原国家科委统管的23种);
- (二) 凡单件价格不足10万元,但属于成套购置或需配套使用,整套价格超过或达到10万元的仪器设备;
- (三) 单价不足10万元,但属于国家教育部明确规定为精密、稀缺的仪器设备;
- (四) 单价不足10万元,但属于从国外引进作为二级以上(含二级)计量标准使用的仪器设备;
- (五) 国外进口的稀缺仪器设备。

第三条 为加强对贵重仪器设备管理工作的领导,学校由一名副校长负责分管,设备处为学校归口管理部门,各院(系)应指定分管领导负责该项工作。

第四条 贵重仪器设备实行专管共用或协作共用,面向全校和社会开放。必须避免由于重复购置、利用率低造成的积压浪费。

第二章 贵重仪器设备的购置

第五条 贵重仪器设备的购置,必须根据需要进行,学科和单位遵循共享原则慎重研究后,由使用单位填写“江南大学申请精密贵重仪器及大型设备可行性论证报告”送院(系)及校有关部门审核,经主管校领导批准列入计划后方可购置。

第六条 可行性论证是避免决策错误,提高仪器设备使用效益的关键性工作之一。可行性论证的主要内容为:

- (一) 工作任务的必要性和紧迫性;
- (二) 工作量预测;
- (三) 各类工作人员的配备及技术力量、管理能力、人员培训;
- (四) 安装使用的环境及设施条件;
- (五) 经费的可靠来源;
- (六) 进口仪器尚须写明国别、公司、为何不用国产产品的理由等;
- (七) 投资效益预测。

第七条 贵重仪器设备的论证和审批:

(一) 单价在10万元以上(含10万元)至40万元以下的仪器设备,应由院系或部门组织进行可行性论证。

(二) 单价在 40 万元以上(含 40 万元)至 80 万元以下的仪器设备, 应邀请不少于 2 名本院系以外的专家参与论证; 大于 80 万元的仪器设备的论证应由校仪器设备计划主管部门组织进行, 必须邀请不少于 2 名校外同行专家参与论证。

(三) 凡需进行论证的均应填写《江南大学精密贵重仪器及大型设备可行性论证报告》, 并随同计划报送校设备计划主管部门审核, 报校领导审批。

(四) 凡预测使用机时率达不到教育部规定的合格使用机时率 1/2 以上的, 一般情况下不能批准购置。

第八条 编制可行性报告的负责人对该报告的质量负责, 参加论证会议的专家对论证结果负技术方面的责任, 各级领导对审批结果负责。

第九条 贵重仪器设备的采购、订货工作由设备主管部门根据《政府采购法》的规定统一组织进行, 任何单位和个人不得自行采购。凡通过招投标采购的贵重仪器设备, 使用部门应尊重最后的评标结果。

第三章 验收

第十条 贵重仪器设备到货后应立即组织验收, 验收工作由设备主管部门和使用单位共同组织实施。参加验收组的单位部门必须包括设备主管部门的相关职能科室、使用单位的验收负责人、仪器负责人、仪器操作人员、管理人员、校档案馆的有关人员等。进口贵重仪器设备的验收工作应请无锡市进出口产品检验检疫局参加, 验收工作必须在索赔期满前 20 天完成, 以避免不必要的损失。

第十一条 验收的主要工作任务包括: 根据订货合同和装箱单核对主机及附件的名称、型号规格、产地厂家是否相符; 检查外观有无破损; 有无缺件; 技术资料是否齐全等。检查结束后立即组织安装、调试, 并按使用说明书所提供的标准逐项检查。有关的技术资料交档案馆存档。

第十二条 验收结束后, 使用单位必须认真填写详细的开箱验收报告和技术验收报告, 对发现的问题应由主管部门的职能科室及时向供货单位或厂家交涉。进口的贵重仪器设备应通过有关渠道, 按有关规定向供货方提出交涉或索赔。

第四章 档案

第十三条 贵重仪器设备的档案是一台仪器设备从论证、购置、安装、调试、使用、运行记录直至报废全过程的记录和原始资料, 应按规定建档。

第十四条 贵重仪器设备的归档内容主要为:

- (一) 可行性论证报告(包括论证会议文件、记录等);
- (二) 上级或领导的批件;
- (三) 订货合同;
- (四) 外贸单证等;
- (五) 开箱验收报告、记录、安装验收报告;
- (六) 进口仪器设备的来往公函、索赔文件及其结果;

- (七) 随机技术资料;
- (八) 仪器设备使用运行过程中形成的各种资料;
- (九) 自制仪器设备的技术文件资料;
- (十) 赠送仪器设备的函件和文件。

第五章 运 行

第十五条 贵重仪器设备在验收结束后,应立即投入使用,尽快发挥效益。在使用前,应由仪器设备负责人根据使用说明书的要求,制定出简明扼要的安全技术操作规程,所有操作、使用人员应严格遵守。

第十六条 贵重仪器设备必须有专门管理人员或操作人员,经培训后负责仪器设备的操作、维护保养等日常管理工作,其他人员未经培训和仪器设备负责人批准不得上机操作。

第十七条 为保证教学科研工作的顺利进行,应加强仪器设备的日常维护保养工作,力求使仪器设备处于完好状态。不经主管部门批准,任何人不得将仪器设备拆改解体。出现故障应及时向设备主管部门报告并提出处理意见,经批准后方可实施。

第十八条 贵重仪器设备的专管人员必须认真填写“运行记录”,详细记载使用情况、维护保养等情况内容,每年按上级主管部门和教育部规定的内容填报“精密贵重仪器和大型设备使用情况表”。运行记录是对仪器设备进行考核的重要原始依据,不得弄虚作假。

第十九条 为提高贵重仪器设备的利用率,充分发挥效益,在完成教学科研任务的前提下,积极开展社会服务,单价在80万元以上(含80万元)的仪器设备鼓励加入教育部大型仪器网。服务所产生的收益按学校规定处理分配。

第二十条 贵重仪器设备的报废,必须组织有关技术人员进行严格鉴定。经鉴定确需报废的,按《江南大学仪器设备管理办法》中的有关规定办理报废手续。

第六章 考 核

第二十一条 贵重仪器设备的使用和管理实行考核制度。通过考核促使专职使用和管理人员努力完成岗位职责,不断提高工作水平。考核的主要内容见《江南大学“211工程”大型仪器设备共享体系建设管理暂行办法》。

第二十二条 教育部规定的贵重仪器设备的年合格有效使用机时不得低于800机时,对闲置不用或长期利用率低的贵重仪器设备,除查明原因追究责任外,设备主管部门有权作校内转移或有偿调拨处理。对因工作失职或因责任事故造成损失的追究当事人责任。

第七章 附 则

第二十三条 本办法自公布之日起施行。

第二十四条 本办法与上级规定精神不一致的,按上级规定执行。

江南大学实验室防火安全管理规则

一、总 则

- 1、为贯彻国务院 82 年颁布的防火重点单位消防工作十项标准，健全各项消防安全制度，认真落实“谁主管，谁负责”的原则，结合我校具体情况，制订本《规则》。
- 2、部门领导布置工作、总结、评比时，必须同时计划、布置、检查、总结、评比消防安全工作，应将实验室的消防工作列入考核内容之一。
- 3、各院（系）、部、所应在校逐级防火责任制基础上，建立本部门实验室防火安全管理网络，制订实验室防火实施细则，包括岗位责任制和学生实验安全守则。
- 4、实验室管理人员或指导老师应对进入实验室的人员（学生）进行防火安全教育，了解实验中可能发生的危险和必要的安全常识，使他们能够了解和掌握实验室内水、电、气的阀门和灭火设备的位置以及安全出口等。实验过程中有关人员或指导老师不应随便离开实验室。
- 5、各种消防设备应有专人保管，保持良好的使用状态，如发现短缺、失效应书面报告保卫处予以补充或更换；实验室工作人员必须熟练使用各类消防器材，懂得各种基本灭火方法。
- 6、使用钢瓶、烘箱、压力容器、化学危险品（钴源）等火险隐患较大的设备，应落实岗位操作责任制。
- 7、节假日期间使用实验室，应有批准手续和防范措施。
- 8、各实验大楼保持通道畅通，禁止堆放杂物。

二、一般实验室

- 1、实验室内严禁吸烟，火种要当场熄灭；每天下班前必须检查室内有无火种，切断电源，关闭水源和门窗。
- 2、操作和照明的电器设备、导线、插头插座应经常检查，保持完好状态；如发现有电线漏电，开关跳火等情况，应立即通知电工修理；严禁私拉电线，或私自在电气线路上增加容量。
- 3、禁止非实验用的油漆、香焦水、汽油等易燃易爆物品带进实验室。
- 4、实验室使用的电炉应确定位置，定点使用，专人管理，周围严禁堆放可燃物，电炉的电源线必须是橡套电缆线。
- 5、实验室内的通风管道应为非燃材料，其保温材料应为非燃或阻燃材料。
- 6、使用易燃易爆化学危险品应随用随领，不应在实验现场存放；零星少量备用的化学危险品由专人负责，并存放在金属柜中。
- 7、使用电烙铁，要放在非燃隔热的支架上，周围不应堆放可燃物，用后立即拔下电源插头。
- 8、有变压器、电感线圈的设备必须设置非燃的基座上，其散热孔不应覆盖，周围不得放置易燃可燃物品。
- 9、清洗时所用辅料汽油、酒精、苯、丙酮、乙醚等低闪点易燃液体，必须远离明火，保持良好的通风，电气设备采用防爆型。

10、实验室内的用电量不允许超过额定的负荷。使用空调器、电取暖器应经校修建水电服务中心节能办公室同意，并核发许可证后方可。

三、化学实验室

1、化学实验室应符合一般实验室的基本防火安全要求。

2、化学实验室应为一、二级耐火等级的建筑；有易燃易爆蒸气和可燃气体散逸的实验室，电气设备应符合防爆要求。

3、实验室的建筑面积在 30 平方米以上的，应有两个安全出口。

4、实验室内做实验剩余的或常用的小量易燃化学危险物品，总量不超过 5 公斤时，应存放金属柜内由专人保管，分类分项存放；超过 5 公斤时，不得在实验室内存放。

5、禁止使用没有绝缘隔热底座的电热仪器。

6、在日光照射的房间内必须备有窗帘；在日光照射到的地方，不应放置遇热易蒸发的物品。

7、实验性质不明或未知的物料，应先做小试验从最小量开始；同时采取安全措施，作好灭火防爆准备。

8、在实验进程中，利用可燃气体作燃料时，其设备的安装和使用应符合防爆电气设备要求。

9、任何化学物品一经放置于容器后，必须立即贴上标签，如发现异常或有疑问，应检查验证或询问有关人员，不得随意乱丢乱放。领用剧毒品需经保卫处审批，实行按需领用双人双锁保管的原则。

10、在实验台的范围内，不应放置任何与实验工作无关的化学物品，尤其是不应放置盛有浓酸或易燃易爆的容器。

11、往容器内灌装较大的易燃可燃液体时（醇、酸等电解质除外），要有防静电措施。

12、实验室所用的各种气体钢瓶要远离火源，一般应放置室外阴凉和空气流通的地方，用管道通入室内，氢、氧和乙炔不能混放在一处。

13、实验室内为了实验临时拉用的电气线路应符合安全要求，电加热器、电烤箱等设备应做到人走电断，电冰箱内禁止存放性质相互抵触的物品和低闪点的易燃液体。

14、要建立健全蒸馏、回流、萃取、电解等各种化学实验防火安全操作规程和化学物品保管使用制度，并教育学生严格遵守。

四、电脑操作、设计与实习室

1、新建、改建电脑室，其建筑物的耐火等级不应低于一、二级；房间外墙、间壁、隔断、顶棚和装饰，要用非燃或阻燃材料建造。门应向外开启。

2、通风、空调系统及其保温材料应采用非燃或阻燃材料。

3、机房内电气设备安装和检查维修，重大改线和临时用线，要严格执行消防安全有关规定，由正式电工操作安装；用电量不得超过额定负荷。

4、维修设备必须先关闭设备电源，再进行作业；维修使用的仪表仪器、电烙铁等用电设备用

完后立即切断电源，存放到固定地点。

5、严禁存放腐蚀物品和易燃易爆物品，严禁使用易燃品清洗带电设备。

6、机房内使用电加热器设备应有审批手续；采用日光灯照明时，应有防止镇流器发热起火的措施。

7、工作人员必须掌握必要的防火常识，定期检查设备运行状况及技术安全制度和防火制度的执行情况。

一九九六年十月制订

江南大学校长办公室文件

江大校办〔2008〕11号

关于印发《江南大学实验室 气瓶安全管理规定(试行)》的通知

各学院、机关各部门、各直属单位:

经校领导同意,现将设备处起草的《江南大学实验室气瓶安全管理规定(试行)》印发给你们,请遵照执行。

校长办公室
二〇〇八年六月五日

江南大学实验室气瓶安全管理规定（试行）

为加强实验室气瓶安全管理工作,保证气瓶安全使用,保护人身和财产安全,根据《特种设备安全监察条例》(第 373 号国务院令)、《气瓶安全监察规定》(国家质量监督检验检疫总局〔2003〕第 46 号令)及江苏省无锡市质量技术监督局、无锡市安全生产监督管理局等六个行政管理部门共同下发的《关于深入开展气瓶安全专项整治工作的通知》(锡质技监锅发〔2003〕第 125 号)等的文件精神,结合学校实际情况制订本规定。

一、本规定适用于正常环境温度(-40~60°C)下使用的、公称工作压力大于或等于 0.2MPa(表压)且压力与容积的乘积大于或等于 1.0MPaL 的盛装气体、液化气体和标准沸点等于或低于 60°C 的液体的气瓶(不含仅在灭火时承受压力、储存时不承受压力的灭火用气瓶)。

二、因教学、科研需要使用气瓶的单位,要向设备处实验室管理科提出申请,经批准后才能使用。

三、需要使用气瓶的单位应当购买已取得气瓶充装许可的单位充装的瓶装气体或到国家认定的具有气瓶充装和租赁资质的经营单位租赁气瓶和充装相应介质。校内任何单位不得使用自行购置的气瓶,也不允许自行充装任何介质。

四、气瓶充装单位全面负责所提供气瓶的安全,气瓶的维护、保养和颜色标志的涂敷及气瓶的定期检验、报废、销毁等事宜均由气瓶充装单位安排进行。

五、必须严格遵守国家危险化学品运输的有关规定,气瓶只能委托具有危险化学品运输资质的运输企业承运,任何单位和个人不得私自运输。

六、必须严格按照有关安全使用规定正确使用气瓶；气瓶必须专瓶专用，不得对气瓶进行焊接或改造；不得更改气瓶的钢印或颜色标记；不得使用已报废的气瓶；不得自行处理气瓶内的残液；气瓶内的介质不得向其他容器充装。

七、气瓶在使用过程中，要有专人负责；要有防止倾倒的措施，要避免碰撞、烘烤和暴晒；易燃和助燃气瓶要保持距离，分开存放；受射线辐照易发生化学反应介质的气瓶应远离放射源或采取屏蔽措施；易燃易爆或有毒介质的气瓶，要安放在远离实验室的专用屋内。

八、气瓶使用单位必须制订相应的安全管理制度和事故应急处理措施；要有专人负责气瓶的安全工作；定期对气瓶使用人员进行安全技术教育。发生意外事故时，要采取相应的应急处理措施，并立即向校保卫处或公安机关报告。

九、本办法自公布之日起实施，由设备处负责解释。

附件：1. 气体钢瓶安全使用须知

2. 江南大学实验室气体钢瓶使用申请表

主题词：实验室 管理 规定 通知

校长办公室

2008年6月5日印发

江南大学实验室压力容器安全管理办法

(原载《江南大学实验室规章制度汇编》，2003年10月修订)

压力容器由于承压和介质的特殊性，存在着失效以至爆炸的危险。压力容器爆炸不仅损坏压力容器本身，而且会危及人身和财产的安全。为了保障广大师生员工人身和学校财产的安全，保证教学科研工作的顺利进行，根据中华人民共和国《锅炉压力容器安全监察暂行条例》和《压力容器安全技术监察规程》以及无锡市人民政府《关于进一步建立健全安全生产责任制和安全事故行政责任追究制的通知》的要求，制定本管理办法。

一、各级管理部门都应贯彻国家安全生产的法律、法规，建立健全本单位、本部门的安全生产责任制和安全事故责任追究制并认真贯彻落实。

二、学校主管校长为学校实验室压力容器安全工作的第一责任人，分管校长对实验室压力容器负直接领导责任。设备处为实验室压力容器安全管理的具体职能部门。各院(系)主管领导为本院(系)实验室压力容器安全的第一责任人，分管领导对本院(系)实验室压力容器安全负直接领导责任。

三、设备处作为学校实验室压力容器管理的具体职能部门，在设备管理科下设实验室安全管理岗。设备处负责制定本校实验室压力容器管理的具体办法，并监督各院(系)遵照执行，负责制定本校实验室压力容器安全管理年度工作计划并组织实施，并落实压力容器管理经费。当发生意外事故时，应及时真实向上级有关部门上报，并参与事故的调查处理工作。

四、各院(系)作为压力容器的使用部门，应建立分管院长—实验室主任—压力容器操作员管理体系。负责本院(系)压力容器操作规程的制定，压力容器的日常安全管理及维护，压力容器及压力容器安全附件的年检工作。当发生意外事故时，应及时真实上报学校，并协助事故的调查工作。

五、进口压力容器的采购，应选择具有压力容器进口资质的国外厂家生产的具有相应的质量证明文件的压力容器，在办理相应的压力容器进口审批手续后方可进口。

六、对各级管理部门及相关人员认真履行职责，工作成效显著者，学校应给予表彰或奖励，对有关部门及相关人员不认真履行职责，引起安全事故，给广大师生员工的人身安全或学校财产造成损失的，学校应给予批评并按有关规定追究责任。

江南大学危险化学品管理办法

第一条、为保障人民生命财产的安全，保证学校教学和科研工作的正常进行，加强危险化学品的安全管理，根据《中华人民共和国消防法》和国务院《危险化学品安全管理条例》、《关于加强易制毒化学品生产经营管理的通知》等有关文件的精神，制定本办法。

第二条、本办法所指的危险化学品，系指具有易燃、易爆、有毒、细菌病毒、腐蚀、易制毒品、放射性等性质的固体、液体、气体，不包括一般的化学药品。

第三条、危险化学品的采购和运输：

1. 危险化学品的采购人员应持有市安全生产管理部门核发的危险化学品采购员证，要懂得危险化学品的性质及安全知识，热爱本职工作，懂得事故发生后的处理办法。

2. 不得转借危险化学品采购员证及为外单位代购危险品。

3. 采购剧毒化学品，应向市公安部门申领购买凭证，同时申办剧毒化学品公路运输通行证后采购。

4. 剧毒化学品的运输只能委托有危险化学品运输资质的运输企业承运，运输时应同时提交剧毒化学品公路运输通行证。

第四条、危险化学品的保管与发放：

1. 危险化学品的保管：

(1) 危险化学品应存放在专用仓库内，并设专人保管。保管人必须持有安全生产管理部门核发的危险化学品保管员证，必须具备一定的业务知识，熟悉所保管的的危险化学品的性质、特点，会使用消防器材，一旦发生意外能做到及时扑救。

(2) 危险化学品的存放地点须符合国家标准对安全、消防的要求，并配备适用的消防器材和防护用品，仓库范围内严禁烟火。

(3) 严格保管制度，严格出入库的核查登记手续，定期检查做到帐物相符。

(4) 危险化学品应严格分类存放。性质相互抵触的或灭火方法不同的的危险化学品不可存放在一起，存放地点应注意通风、防潮、防热、防冻。

(5) 爆炸、剧毒品必须坚持“五双”制度，即双人保管、双把锁、双本帐、双人发放、双人领用，并定期检查。

2. 剧毒化学品的发放：

剧毒化学品的发放，应严格按手续办理。使用单位应提出申请，详细说明用途，每次领用量应以一次实验的最低量为限，经学院（系）领导批准、保卫处备案后领用。领用时应由双人发放、双人领用并详细填写“剧毒化学品使用台帐”，领用易制毒品也应详细填写“易制毒品使用台帐”。

第五条、剧毒化学品的使用：

1. 使用人员应熟悉所使用的剧毒品的性质，学生使用剧毒品或危险化学品时教师应详细指导，教授安全操作方法并监督实验过程的进行。使用剧毒品时应详细填写“剧毒品使用记录”，记录每次的使用情况，院（系）分管领导要定期检查，签字确认。实验应在良好的通风条件下进行，同时采取必要的防护措施，使用易制毒品也应填写“易制毒品使用记录”。

2. 所使用的危险化学品严禁随意转送和非法交易。

3. 所领剧毒化学品和易制毒品应一次性用完，因特殊原因不能一次性用完的，使用部门应封装好并贴好标签并签字后，交到物资仓库代为保管。使用后的废液，须进行安全处理，严禁直接倒入下水道。

一九八一年十月制订

一九八六年十月修订

一九九六年十二月修订

二零零三年十月修订

江南大学仪器设备调剂暂行办法

一、为提高仪器设备的利用效率，延长仪器设备的使用寿命，减少仪器设备的重复购置，充分发挥仪器设备的作用，并且减少有关实验室的仪器设备管理压力，为学院腾出实验室被占用的空间，特制定本办法。

二、仪器设备调剂的范围：

1. 学院、部门长期不用，闲置的仪器设备；

2. 学院、部门多余积压的仪器设备；

三、调剂仪器设备的要求：拟进行调剂的仪器设备，要求配件齐全，性能基本完好。

四、设备处工作：

1. 接收各单位拟调剂的仪器设备，并设立专门帐户，进行帐目管理；

2. 对进库的调剂仪器设备进行检修；

3. 在设备处网页上建立可供调剂仪器设备数据库，供需求单位查询。

4. 每周三接受调剂仪器设备入库。

五、调剂仪器设备的办理程序：各学院、部门在调剂仪器设备时，设备管理员需填写《江南大学调剂仪器设备申请表》，经学院、部门领导批准后与调剂仪器设备同时交设备处。设备处根据《江南大学调剂仪器设备申请表》办理仪器设备固定资产转帐手续。

六、调剂仪器设备的处理：对调剂仪器设备有需求的单位，需填写《江南大学调剂仪器设备申请表》，由设备处审批后进行调拨；设备处亦可根据使用部门的实际需求，进行调拨。

设备处

2007. 1. 4.

江南大学仪器设备管理办法

(原载《江南大学实验室规章制度汇编》，2003年10月修订)

第一章 总 则

第一条 仪器设备是学校国有资产的重要组成部分，是保证学校教学、科研、行政和后勤等工作的必备条件之一。为加强学校教学、科研、行政和后勤用仪器设备的管理，根据教育部教备〔2000〕9号《高等学校仪器设备管理办法》等有关政策法规，结合我校具体情况，特制定本办法。

第二条 仪器设备的管理必须贯彻“统一领导、分级管理和管用结合”的原则。

第三条 仪器设备管理工作的主要任务是：

1. 保障学校仪器设备的安全和完整，防止国有资产流失。
2. 充分发挥现有仪器设备的作用，保证学校各方面工作的需要并努力提高其使用效益。

第四条 本办法适用于占有、使用学校仪器设备的单位、团体和个人。

第二章 管理范围与管理体制

第五条 凡以学校和各部门、课题组名义购置、自制、接受捐赠、转让的单位价值在800元以上(含800元)的，作为国有固定资产管理；单价在800元以下200元以上(含200元)属低值耐用品(低值耐用品指：不够固定资产标准，又不属于材料范围，耐用期在一年以上的仪器、仪表、机电设备、工量器具、文艺体育用品等)的，纳入学校固定资产管理，属本办法调整范围。单价在200元以下的，学校不再作为固定资产管理，由各使用单位自主建账管理。

第六条 仪器设备管理工作在学校国有资产管理办公室指导下实行校、院(系、处等)二级管理体制。

1. 设备处为全校仪器设备的归口管理职能部门，各院(系、处等)为二级管理部门。
2. 各院(系、处等)应有一名领导主管仪器设备的工作。
3. 各教学、科研实验室和行政、后勤各科室必须指定一名仪器设备管理员。
4. 各院(系、处等)应将负责仪器设备管理的领导和管理员名单报设备处备案，并由设备处报国有资产管理办公室。若人员有所变动，应及时办好交接手续并将变更名单报设备处和国有资产管理办公室。

第三章 各级管理部门(管理员)的职责

第七条 归口管理部门(设备处)的职责

1. 协同学校国有资产管理办公室建立健全学校仪器设备管理制度。
2. 负责学校仪器设备的采购、入库、建帐、编号及上网工作。
3. 负责全校精密贵重仪器、大型设备和进口仪器设备的购置、管理工作。
4. 负责组织实施全校仪器设备的定期清理检查和日常清理检查。

5. 负责办理全校仪器设备处置的有关工作（包括报损、报废、调拨、废旧仪器设备残值回收等手续）。

6. 负责定期向国有资产管理办公室报送全校仪器设备的增减变动、结存及处置情况表。

7. 负责协助国有资产管理办公室向教育部、省教育厅报送仪器设备的有关报表等。

8. 负责属于职责范围内的其他管理工作。

第八条 院（系、处等）主管仪器设备的领导的职责

1. 负责建立、健全本单位仪器设备管理的实施规定。

2. 负责定期组织本单位仪器设备的帐、物检查核对工作，确保本单位仪器设备的安全与完整，负责建立本单位单价在 200 元以下仪器设备的账目。

3. 负责向学校管理部门填报有关仪器设备报表。

4. 负责完成有关仪器设备方面的其他任务。

第九条 各实验室（科等）仪器设备管理员的职责

1. 负责办理本单位仪器设备的领用手续及帐、物管理。

2. 督促各仪器设备使用人员科学使用和保养仪器设备，努力提高仪器设备的使用效益和使用年限。

3. 配合上一级管理人员负责管辖范围内仪器设备定期或不定期的帐、物的检查核对工作。

4. 办理有关仪器设备的其他工作。

第四章 仪器设备的计划管理

第十条 仪器设备的购置应纳入计划管理，学校归口管理部门是“211 办公室”和教务处。各单位、各部门要根据学校的发展规划、学科建设、专业设置以及教学、科研、行政、后勤等方面的需要和学校财力的可能，以教学大纲、实验项目、行政后勤任务为依据，分轻重缓急制定年度购置计划。

第十一条 年度购置计划的编制工作一般在上年末进行。各院（系、处）等必须明确一名领导主管年度购置计划的编制工作，有条件的单位可成立专门小组对本单位的购置计划进行讨论研究。各单位的年度购置计划必须附上年度购置计划说明，按要求及时报送相关的计划主管部门，经平衡汇总后上报学校审批。

第十二条 仪器设备购置计划的执行由设备处统筹安排。

1. 年度仪器设备购置计划一经批准，必须维护其严肃性，不得随意更改，因特殊原因确需调整者须报计划主管部门审查，报主管校长批准后方可执行。

2. 计划的执行以项目为依据，项目的估计价格或预算不等于实际执行的价格或预算，各单位不得以项目执行完后预算有节余为由增加其他项目或增购其他设备，经费节余指标仍纳入院、系下年度指标，继续安排使用。

3. 未列入年度设备购置计划，自行购置的仪器设备或已列入年度购置计划，但未通过设备处即自行购置的，事后要求从学校设备购置费中报销的，原则上不予办理。

第十三条 为杜绝重复购置,提高投资效益,年度购置计划中的仪器设备均需进行可行性论证。

1. 单台价格在 10 万元以下的仪器设备由使用单位组织本部门有关专家、有关人员以本单位教学、科研工作的需求为基本依据,结合现有仪器设备的配备和利用率情况,对仪器设备购置的必要性、紧迫性进行论证,并在论证的基础上编制设备购置计划,经计划主管部门及设备处审查后报校主管领导审核批准。

2. 单台价格在 10 万元以上的精密贵重仪器及大型设备的可行性论证除必须填报上述表格外,还需另行提交规定格式的文字可行性论证报告(具体见《江南大学精密贵重仪器和大型设备管理办法》)。

第五章 仪器设备的采购管理

第十四条 仪器设备的采购工作由设备处组织或协调进行。

1. 为使采购工作顺利进行,仪器设备使用部门应根据年度购置计划认真填写《采购单》,经单位负责人批准同意后报设备处执行。

2. 设备处应按照仪器设备《采购单》要求的配置、技术条件组织采购,在采购过程中如发现有问题不能实施,应及时向仪器设备使用单位反馈信息并共同研究制定解决方案,以确保采购工作正常进行。

3. 对仪器设备《采购单》中提出的不合理要求或过高的配置,设备处在经调查研究并确保不影响其使用的前提下有权作出变更。

第十五条 采购工作应遵守国家有关的法律法规。

第十六条 仪器设备使用部门要协助设备处做好采购工作。对专业性较强的设备以及精密贵重仪器的选型、技术配置要求,与厂商进行技术谈判等工作应以仪器使用部门为主进行。最终确定的采购方案须经使用单位签字认可。对某些特殊的仪器设备,设备处可视情况委托仪器设备使用单位负责人组织采购或聘请有关专家指导采购。任何单位和个人未经设备处同意不得自行采购。

第十七条 自制的仪器设备(包括请外单位加工制造)必须事先申报计划提供设计方案和正规设计图纸,明确技术指标和验收标准。经主管部门审核批准后方可执行。

第十八条 仪器设备使用单位要与设备处相互监督,一般情况下,仪器设备使用单位应和设备处一起向供货厂商询价,并参与价格谈判和签约。凡规定应该进行政府集中采购的应按规定办理。

第十九条 仪器设备的订货合同由设备处根据仪器设备使用部门所确认的采购方案负责签订,进口仪器设备所需办理的各种手续由设备处负责办理。

第二十条 在采购工作中,应遵守国家政策法规,认真执行《政府采购法》,维护国家和学校利益,不得损公肥私,任何人不得私自接受回扣,对无法拒绝的回扣必须如实上交入账。

第六章 仪器设备的验收与报账

第二十一条 购置或自制的仪器设备必须由仪器设备使用部门根据发票或有关单据、清单、说明书等进行检查验收。验收合格后方能凭有关原始凭证办理入库手续。

第二十二条 验收合格的仪器设备应由设备处统一建帐并按国家有关规定编号。

第二十三条 接受捐赠或无偿调入的仪器设备，有原始凭证的，以原始凭证记载的价格计价，无原始凭证的，可按市场同类设备价格作价，经验收合格后，凭验收报告和有关捐赠协议或情况说明等办理入库手续。

第二十四条 对于验收不合格的仪器设备，责任属于供货方的，设备处应会同使用单位积极进行交涉索赔，尽可能减少损失；责任属于采购方的，设备处必须查明原因，及时处理，造成损失的，应明确责任，报校领导，由学校按规定处理。

第七章 仪器设备的领用与使用

第二十五条 仪器设备的领用手续。一般应由仪器设备使用单位的仪器设备管理员办理，其他人员领用须通过本单位的仪器设备管理员办理手续，非仪器设备管理员领用的，在领用手续办完后应及时通知仪器设备管理员。各院（系、处）仪器设备的保管人的变更必须及时报设备处备案。

第二十六条 各单位必须加强仪器设备的维护保养工作，仪器设备发生故障应及时送修，以确保仪器设备处于完好状态。

1. 使用仪器设备，必须严格遵守操作规程。使用精密贵重仪器和大型设备必须进行技术培训，经考核合格后方可上机操作。

2. 仪器设备一般不得拆改，如确需改造，使用单位应向设备主管部门提出申请，说明理由，经同意后方可进行。

第二十七条 仪器设备一般不得出借，确需出借时，必须办理出借手续，仪器设备管理员对所管仪器设备负责，未经管理员同意，任何人不得自行移动、调换或借出仪器设备。

第八章 仪器设备的调拨和调剂

第二十八条 学校内部单位间仪器设备的调拨调剂或因部门的分、合涉及的仪器设备的调拨手续，经转出、转入单位负责人同意，填写调拨单，经设备处批准后，进行账面处理。

第二十九条 凡由学校事业费、基建费等学校经费购置的仪器设备在校内实行无偿调拨；各种自筹经费购置的仪器设备可实行有偿调拨，调拨价格由调拨双方自行协商解决。

第三十条 根据优化资产的原则对于长期闲置不用或使用率不高的仪器设备，学校有权调剂处理，学校建立仪器设备调剂仓库。仪器设备基本完好，但本部门已不需要的，可由使用部门向设备处提出申请，调入校仪器设备调剂库进行调剂，经推荐一年无使用需求的，由设备处根据情况办理相关处置手续。

第三十一条 将仪器设备调拨给校外单位，必须经学校国有资产管理办公室批准，原则上采取有偿调拨的方式进行。

第九章 仪器设备的报损、报废管理

第三十二条 仪器设备的报废是指经科学鉴定或按有关规定不能继续使用，必须进行产权注销的仪器设备。符合下列条件之一的，应申请办理仪器设备报废手续。

1. 仪器设备耐用期已过，并已无使用价值；
2. 仪器设备老化，机型已淘汰，技术性能落后，不能满足工作需要的；
3. 仪器设备长期失修，重要零部件无法补充的；
4. 重要零部件严重损坏，维修费用过高，继续使用在经济上不合算的。

第三十三条 办理仪器设备报废的单位必须填写《江南大学仪器设备报废申请表》交设备处审核，分别报上级国有资产管理部门和学校批准。

1. 单位价值在 800 元以下的由国有资产管理部门办公室审核，报校领导批准。
2. 单位价值在 800 元以上（含 800 元）及 40 万元以下的，由校国有资产管理部门办公室审核，主管校领导审批，并报教育部国有资产管理部门备案。
3. 单位价值在 40 万元以上（含 40 万元）的，设备使用单位应按教育部及国务院国有资产监督管理委员会的规定，填报《行政事业单位国有资产处置申请表》，经国有资产管理部门办公室审核并经学校批准后，上报教育部国有资产管理部门审批。

第三十四条 已批准报废的仪器设备由原使用部门上交设备处进行统一处理，并在年终集中办理帐目的注销手续。报废设备的回收残值收入上交财务处，并按现行财务制度规定进行管理使用。任何部门及个人不得擅自处理报废设备，一经发现，将追查有关领导和当事人的责任。

第十章 仪器设备丢失、损坏的处理

第三十五条 凡因管理不善、玩忽职守或违章操作等责任事故造成仪器设备丢失、损坏的必须赔偿，具体办法见《江南大学仪器设备损坏、丢失赔偿制度》。

第三十六条 对丢失、损坏的仪器设备，管理员必须及时向设备处报告，经处理后由设备处及时到国有资产管理部门办公室、财务处办理有关手续。

第十一章 仪器设备的检查清理和统计

第三十七条 设备处应定期在网上公布全校各仪器设备使用单位的设备清单，并督促、指导使用单位进行帐、物的核对，做到帐、物相符，确保固定资产完整无缺。

第三十八条 各仪器设备使用单位必须按规定要求向设备处报送各类统计报表，并由设备处汇总后报送国有资产管理部门办公室。

第十二章 附 则

第三十九条 精密贵重仪器及大型设备的管理按《江南大学精密贵重仪器及大型设备管理办法》执行。

第四十条 本细则与国家有关法规有抵触或有未尽事宜时，按国家有关规定办理。

第四十一条 本办法由国有资产管理部门办公室负责解释和修订。

第四十二条 本办法自公布之日起施行。

江南大学仪器设备损坏、丢失赔偿暂行规定

(江大校办〔2004〕39号，2004年7月8日发布)

学校仪器设备是保证完成学校教学和科研任务的重要条件之一，为加强仪器设备的管理，增强师生员工爱护国家财产的责任心，保持仪器设备的完好，避免损坏、丢失和浪费，使之得到有效利用，特制定本暂行规定。

一、仪器设备的损坏和丢失应按实际情况的不同，具体分析、区别对待。可根据损坏和丢失的具体情节、损坏价值的大小、事后补报情况，责令责任人赔偿损失价值的全部、一部分或免于赔偿。

二、凡因责任事故造成仪器设备损坏、丢失的均应赔偿，具体分为：

- (一) 不听指挥，不遵守操作规程，或不按规定要求作业的；
- (二) 不按制度又未经批准，擅自移动、使用，拆、改装仪器设备的；
- (三) 工作失职，不负责任，指导错误或保管不当造成仪器设备损坏的；
- (四) 不按规定办理领用、发货、借用、移交等手续造成丢失、缺损的；
- (五) 未能尽到保管责任而造成丢失的；
- (六) 其他人为因素造成仪器设备损坏、丢失的。

三、损坏的赔偿

(一) 由于下列客观原因之一造成仪器设备的损坏，经有关人员鉴定或有关负责人核实，可免于赔偿。

1. 仪器设备本身的缺陷或实验操作的特殊性，在正常使用时发生的损坏；
2. 经批准试用，试行新的实验操作或检修，虽然采取了预防措施仍未能避免的损坏；
3. 由于不可抗拒的外因造成的损坏；
4. 仪器设备使用年限长、使用频率较高导致的正常损坏。

属本条款产生的仪器设备的损坏，若承担对外有偿服务的，发生的维修费用由学院（系）或部门自理，不得从学校的维修经费中支出。

(二) 属于下列情况造成的损失，在确定赔偿金额时，可按损失价值酌情减免。

1. 一贯遵守制度，认真负责，由于某种情况偶尔疏忽造成损失的；
2. 事后主动及时如实报告，且能积极设法挽回损失的；

(三) 仪器设备损坏、零配件丢失的损失价值及赔偿确定：

1. 损坏、丢失零配件的，只计算零配件的价值及赔偿；
2. 损坏后仪器设备质量显著下降，但仍能使用，除计算修理费以外，还要根据质量下降情况酌计损失价值；

3. 对于损坏、丢失的零部件确无法修、配，致使仪器设备报废或丧失部分功能，应按仪器设备的新旧程度合理折旧后，减除残值确定损失价值。

4. 损坏的仪器设备可修复的按实际修理费（包括零配件费用）的 50%计赔；可修复使用但性能下降的酌情加计损失价值；不可修复导致设备报废的根据新旧程度和使用时间长短按仪器设备原值的 10%-20%计赔。

四、丢失的赔偿

仪器设备丢失赔偿金额按损失价值的一定比例进行计算，其标准如下：

（一）单价在 800 元以上的仪器设备，根据新旧程度和使用时间长短按仪器设备原值的 10%-20%计赔；单价在 10 万元以上的仪器设备按仪器设备原值的 5%-10%计赔；

（二）单价在 800 元以下的低值耐用品按损失价值的 100%赔偿；

（三）各类计算机及外部设备（打印机、扫描仪、移动硬盘、内外置刻录机等）、各类照相机、摄像机、各类音频视频设备，以及可以家用的设备，丢失按损失价值的 100%计赔。

五、赔偿处理程序

（一）仪器设备损坏、丢失应由责任人填写损坏丢失赔偿单（由设备主管部门另行制定），由实验室主任或有关负责人提出鉴定意见，院（系）、单位同意并提出处理意见，报主管部门审核处理。学校成立仪器设备事故鉴定委员会（另文通知），负责鉴定设备事故的责任及相应的赔偿金额。

（二）院（系）、单位应制定相应的管理和赔偿细则。

（三）确定损坏丢失赔偿的，由设备处将赔偿决定通知院（系），院（系）接到决定后 10 天内到财务处交款。赔偿款应从院（系）的发展基金先行支付，发展基金不足部分从部门基金中支付，院（系）应尽快落实具体事故责任人将赔偿款补交回院（系）。

六、出现仪器设备损坏、丢失的，院系应主动上报，对隐瞒不报或查出有仪器设备损坏、丢失的单位，其赔偿金额加倍。

对长期不爱护仪器设备，不负责任，严重违反操作规程，事后隐瞒不报，推诿责任，态度恶劣，甚至明知故犯，损失重大，后果严重，除责令赔偿外，可根据具体情况给予通报或处分。

赔偿一律按学校有关财务制度处理。对已经做出决定，在规定的时间内院（系）未交赔偿款的，设备主管部门有权根据处理决定通知校财务部门在院（系）的发展经费和部门经费中扣除，如对扣款有异议，可向学校仪器设备事故鉴定委员会申诉。

七、本规定自发布之日起实施，机关及其他单位参照执行，解释权在设备处。

江南大学易制毒化学品管理制度

根据中华人民共和国国务院第 445 号《易制毒化学品管理条例》和公安部门的管理要求，制定本管理制度。

一、准确填写购买易制毒化学品申请表，及时办理相关手续。

二、禁止将许可证或购买备案证明转借他人使用。

三、易制毒化学品的领用采用登记制度，领用人必须在易制毒化学品使用台帐、保管台帐上填写品名、规格、数量、实验用途、使用地点等规定内容并签字。

四、领用人领用易制毒化学品后必须详细填写易制毒化学品使用记录（此表可在设备处网页上下载）。若发现不填写实验使用记录，将不再予以领用。

五、专人领用，专人保管。禁止将所领的易制毒化学品带出校外，不得以任何理由转借给校外人员使用，一旦发现，后果自负。

六、禁止用现金在药品库购买易制毒化学品。

七、药品库要及时登记购入数量，经常核对易制毒化学品的库存数量，确保无差错。发现问题立即报告以便及时处理。

八、若领用、保管的易制毒化学品丢失、被盗、被抢的发案部门应立即向学校保卫处及当地公安机关报告。

九、详实向公安机关提供所需数据。

设备处

2006年4月8日

江南大学校长办公室文件

江大校办〔2007〕30号

关于印发《江南大学基础课实验教学示范中心 建设管理办法(试行)》的通知

各学院、有关部门:

经校经校领导同意,现将教务处起草的《江南大学基础课实验教学示范中心建设管理办法(试行)》印发给你们,请遵照执行。

校长办公室
二〇〇七年九月七日

江南大学基础课实验教学示范中心建设管理办法

(试 行)

为了改善我校基础课教学实验室条件，推进实验室管理体制改革，促进教育资源共享，创新实验教学和人才培养模式，根据教育部《关于开展高等学校实验教学示范中心建设和评审工作的通知》(教高〔2005〕8号)和《江苏省高等学校基础课实验教学示范中心建设管理办法(试行)》，特制定本办法。

一、建设范围

全校各基础课(含专业基础课)实验教学中心。

二、建设目标

(一) 总体目标

在学校教育教学改革总体思想指导下，结合学校教学改革工作总体方案，通过实验课程体系重组、实验教学内容和方法优化，突出实验教学改革的系统性、整体性和综合性；通过实验教学与实验室管理模式全面改革，形成适应市场经济要求的开放、竞争、充满活力的实验室管理运行机制；通过强化现代实验技术开发与应用，全面推进实验教学手段和方法的现代化；通过实行实验室全面开放，为学生知识结构自主构建和学生个性、特长充分发展创造良好条件，建立起国内领先、特色鲜明的崭新的实验教学条件保障体系。

(二) 具体目标

通过5年左右时间的建设，使我校绝大多数基础教学实验中心符合江苏省“基础课实验教学示范中心”建设标准，其中8-10个基础课实验教学中心能跻身于省级“基础课实验教学示范中心”行列，在此基础上，力争创建国家级“基础课实验教学示范中心”。

三、建设标准

基础课实验教学示范中心的建设要立足高起点、高标准，参照省教育厅颁布的《江

江苏省高等学校实验教学示范中心建设指南》，通过加大实验室建设力度，深化实验教学改革与创新，全面提高实验教学质量，在同类高校、同类学科中争创一流，形成特色。对《江苏省高等学校实验教学示范中心建设指南》中未包含的一些学科的教学参考内容等建设标准，由各学院、各单位负责起草制定，经学校批准同意后可执行。

四、实施办法

（一）学校由教务设备处全面负责“江南大学基础课实验教学示范中心”建设工作。各学院要成立以分管副院长、基础教学实验中心主任组成的创建小组具体负责创建工作。

（二）列入江苏省高等学校基础课实验教学示范中心建设点的实验教学中心，学校将立项予以重点建设。

（三）立项建设的各实验中心应坚持“重在建设”的方针，落实各项建设实施方案，每年度需向教务设备处提交年度建设实施进展报告，学校对建设实施方案完成情况进行检查验收。

（四）各学院基础课实验教学中心对照“国家级标准”、“省级标准”进行自评，自评合格者，经校教学工作委员会批准同意可向省教育厅、国家教育部申报“基础课实验教学示范中心”，并列入我校省级、国家级“基础课实验教学示范中心建设项目”。

五、资金筹措

批准立项建设的“江南大学基础课实验教学示范中心”，学校将根据示范中心对每年建设实施方案的完成情况给予必要的建设经费支持，对列入省级、国家级建设“基础课实验教学示范中心”的将给予重点支持。

六、本办法自公布之日起实施，由教学设备处负责解释。

主题词： 实验教学 管理 办法 通知

校长办公室

2007年9月7日印发

江南大学易制毒化学品安全管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为加强对易制毒化学品的管理,规范易制毒化学品的购买、保管、使用等行为,保证学校教学、科研工作的正常进行,根据国务院《危险化学品安全管理条例》(国务院令第344号)和《易制毒化学品管理条例》(国务院令第445号)以及公安部门对易制毒化学品的管理要求等相关规定,结合我校实际情况,制定本管理办法。

第二条 根据国务院《易制毒化学品管理条例》的规定,本办法所指易制毒化学品分为三类:第一类是可以用于制毒的主要原料,第二类、第三类是可以用于制毒的化学配剂。易制毒化学品的具体分类和品种目录详见附件1。

第三条 本办法适用于我校从事实验教学和科研工作的学院、单位及其相关人员。

第四条 本着齐抓共管相结合的原则,易制毒化学品的安全管理按各部门工作职责进行分工:设备处负责办理易制毒化学品购买的许可审批、采购、仓储保管、发放;相关学院、单位负责本学院、本单位各实验室、学科组易制毒化学品的保管、使用、登记的日常管理;保卫处负责易制毒化学品安全督查及突发事件的处理。

第二章 申请与购买

第五条 设备处物资供应科负责向公安部门报送全校年度易制毒化学品购买计划,全年购买量不超过计划量。

第六条 设备处物资供应科负责携学校介绍信、购买申请表、购销合同以及公安机关所需资料到公安机关办理易制毒化学品的购买备案证明,并持公安机关批准的易制毒化学品购买备案证明向有销售资质的供应商统一购买。

第七条 办证人员将每次购买后的购买备案证明复印件、发票复印件交公安机关备案,并根据要求如实向公安机关提供所需资料,报送库存情况。

第八条 第一类易制毒化学品原则上不办理申请采购,特殊情况下必须使用又确无替代品时,应按购买剧毒化学品的申请程序逐级报批。

第三章 申领、保管与使用

第九条 易制毒化学品实行购买、发放、使用登记制度。

(一) 易制毒化学品购入后应及时登记购买台帐。

(二) 易制毒化学品发放必须进行登记,如实记录发放日期、数量、领用单位、领用人等信息。

(三) 使用易制毒化学品必须填写《易制毒化学品使用记录表》(见附件3),对使用日期、用途、用量、使用人等信息进行登记。

第十条 易制毒化学品实行双人领用制度。领用易制毒化学品必须填写《易制毒化学品领用申请表》(见附件2),由两名领用人签字。学生领用时两名领用人中的一人必须是指导教师或实验室主任。

第十一条 第二、第三类易制毒化学品应本着用多少领多少的原则，严禁超量领用、储存。

第十二条 易制毒化学品的存放场所必须安全可靠，防盗措施务必到位。易制毒化学品不得与其它化学试剂混放，易燃易爆类和非易燃易爆类要分别存放于不同区域。使用单位要配备易制毒化学品专用存放橱柜，做到定位摆放，零整分开，存放有序，并定期进行检查核对。

第十三条 第一类易制毒化学品的管理应严格执行“五双”制度即“双人保管”、“双人双锁”、“双人收发”、“双人领退”、“双人使用”，要建立使用台帐，并保存2年备查。

第十四条 教师、学生以及其他实验人员使用易制毒化学品进行实验，要严格按照操作程序和要求进行操作，保证易制毒化学品的使用安全

第十五条 易制毒化学品的废液、废渣和残液、残渣应严格按照《江南大学危险废物处置管理暂行规定》进行处理，严禁将实验产生的易制毒化学品的废物乱倒、乱放、随意抛弃。

第四章 安全与责任

第十六条 使用易制毒化学品的学院、单位要依照国务院《易制毒化学品管理条例》和本管理办法，研究制订本学院、本单位易制毒化学品管理制度，并经常检查管理制度的落实情况。。

第十七条 要加强安全教育，树立易制毒化学品的安全人人有责的意识。使用易制毒化学品的相关学院、单位的主要负责人是本学院、本单位易制毒化学品安全工作的第一责任人，要指定专人负责本学院、本单位易制毒化学品日常管理工作，确保安全防范设施、措施到位，杜绝各类事故的发生。

第十八条 易制毒化学品只可用于教学和科研实验，不得用于其他非法用途。任何单位和个人不得私自购买、转让易制毒化学品。禁止使用现金或实物进行易制毒化学品的交易；禁止将易制毒化学品带出校外；禁止将易制毒化学品转借给校外人员使用。一经发现，依照国家有关法律、法规追究有关人员的责任。

第十九条 发现易制毒化学品丢失、被盗、被抢等情况，应保护好现场，并立即向本部门领导和学校保卫处报告，由保卫处通知公安部门处理。

第五章 附 则

第二十条 本办法自公布之日起施行。

第二十一条 本办法由设备处负责解释。

- 附件：1. 易制毒化学品的分类和品种目录
2. 易制毒化学品领用申请表（见设备处网“下载”区）
3. 易制毒化学品使用记录表（见设备处网“下载”区）

江南大学实验室危险废物处置管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为规范和加强我校实验室危险废物处置管理工作，防止实验室危险废物污染危害环境，维护公共安全，保障我校师生员工身体健康，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《中华人民共和国水污染防治法》等相关法律、法规，结合我校实际，制订本规定。

第二条 本规定适用于列入《国家危险废物名录》的具有腐蚀性、毒性、易燃性或者感染性等一种或几种危险特性的或者不排除具有危险特性，可能对环境或者人体健康造成有害影响，需要按照危险废物进行管理的固体废物和液态废物（以下统称危险废物）的处置管理。

第三条 学校设立实验室危险废物处置工作领导小组，统一领导、协调学校实验室危险废物处置管理工作；各相关学院、单位应明确一名负责人分管实验室危险废物处置管理工作；设备处负责实验室危险废物处置管理工作的检查监督；后勤管理处负责设立校内实验室危险废物收集点及危险废物的集中委托处置。

第四条 凡可能产生污染环境的危险废物的实验室和单位，都应遵守本规定。

第二章 危险废物源的控制和管理

第五条 为减少对环境的污染，实验室应当遵循减少危险废物产生、充分合理利用危险废物和无害化处置危险废物的原则，应采用无污染或少污染的新工艺、新设备，尽可能采用无毒无害或低毒低害的实验材料，最大限度地减少实验室危险废物的产生。

第六条 教师必须对进入实验室做实验的学生进行安全和环境保护的教育，使学生了解实验室的规章制度，了解各种药品、试剂的特性，掌握取用方法，并做出示范，提出具体要求，减少由于操作不当而产生的实验室危险废物。

第七条 用量较小的危险化学试剂，应按实际用量购买，尽可能减少因危险化学试剂剩余或久置失效所产生的危险废物。

第三章 实验室危险废物的处置

第八条 各学院、单位要重视和加强对有关教学、科研人员的环保教育和培训，科学有效地开展实验室危险废物的处置管理工作。应落实专人负责落实实验室危险废物处置工作。

第九条 列入《国家危险废物名录》的危险废物或根据国家规定的危险废物鉴别方法认定的具有危险特性的新化学废物应严格按照国家要求进行处置。

第十条 使用化学药品、试剂的实验室，必须配备回收装置，将实验后产生的化学废液、固体废物分类收集，倒入校内实验室危险废物收集点。

第十一条 严禁将实验产生的可能污染环境的废液、废渣随意倒入水池或堆放填埋。不得将危险废物（含沾染危险废物的实验用具）混入生活垃圾和其他非危险废物中贮存。

第十二条 收集、运输、贮存危险废物，必须按危险物品特性选择安全的包装材料进行分类包装，包装容器和包装物必须有表明废物形态、性质的识别标志。化学性质相抵触或灭火方法相抵触的物品不得混装。

第十三条 接触危险废物的实验器皿、包装物等，必须完全消除危害后，才能改为他用或废弃。

第十四条 实验室危险废物的集中处置工作应委托国家有关部门认可的具有实验室危险废物处置许可证的单位处置，禁止将实验室危险废物提供或委托给无许可证的单位处置

第四章 危险废物污染事故处理

第十五条 危险废物产生频繁的实验室，要建立环境污染事故预防和应急体系及报告机制，防止环境污染事故发生。

第十六条 发生突发性事件造成危险废物污染环境的单位，必须立即通报可能受到污染危害的单位和个人，采取措施消除或减轻对环境的污染危害，同时报告学校，学校在 24 小时内向环保部门汇报，接受调查处理。

第十七条 发生污染事故的单位，应及时总结事故发生原因，其他单位引以为鉴。

第五章 奖惩及其他

第十八条 对在实验室危险废物处置管理工作中做出贡献或成绩突出的单位及个人，学校给与表彰奖励。

第十九条 对在实验室危险废物处置措施不力，造成污染事故的单位 and 实验室，根据情节轻重和后果严肃处理。违反法律、法规的依法给与处罚，并追究有关当事人法律责任。

第二十条 本规定未尽事宜，按国家相关法律、法规执行。

第二十一条 本规定自发布之日起实施，由设备处负责解释。

江南大学化学化工实验教学示范中心

本科实验教学基本规范

实验教学是教学的一个重要环节，对于提高学生的综合素质、培养学生的实践能力和创新精神具有重要的作用。根据教育部《关于加强高等学校本科教学工作提高教学质量的若干意见》的精神，为加强实验教学管理，特制定本规范。

一、实验教学的任务

实验教学是使学生掌握实验基础理论和正确的实验方法、拓宽思维并探索科学奥妙、培养科学的世界观和方法论的重要教学环节。在实验教学中，不仅可以传授实验知识，帮助学生掌握实验基本操作技能，验证科学理论，更重要的是通过基础型、提高型、研究创新型等实验项目的操作和设计，培养学生的实验能力、创新意识和科学思维能力。其中，实验能力包括基本实验能力和创新实验能力，而基本实验能力表现为科学实验的基质和实验操作的基本技能，创新实验能力则表现为按照预定的实验目的，准确选择实验方向，合理设计实验方案，精心组合实验仪器，独立完成实验操作，科学分析实验现象，深入研究实验结果等。各专业要根据社会需要和学科发展的要求，制定实验教学的总体目标，并在具体的实验课程中贯彻落实，切实保证实验教学的效果。

二、实验教学的相关资料

1、教学计划

所有实验课程都需制订明确的教学计划，确定实验课程的学分、总学时数、开设时间和各学期周学时分配，严格按照计划进行教学。

2、实验教学大纲

实验教学大纲既是实验教学的指导性文件，又是实验室建设的重要依据。由实验教学示范中心和理论教学中心根据教学计划，共同组织有关的教研室编写相应的实验教学大纲，经集体讨论，学院教学指导委员会审定，上报教务处批准后执行。

实验教学大纲的内容包括：

实验课程名称

实验课程的目的和任务；实验项目数和总学时；实验项目的名称、主要内容、学时分配，实验目的、实验性质（基础型、提高型、研究创新型）、实验要求（必做、选做或其它）以及所需的主要仪器设备。

3、实验教材或实验指导书

实验教材是实验教学内容和教学方法的知识载体，是提高实验教学质量的必备条件之一。实验教学必须要有实验教材，要结合学科建设和专业特点，选用先进的实验教材，提倡根据实验教学大纲编写实验教材、讲义或实验指导书。实验教材应对实验项目的名称、实验内容、实验原理、学时、实验设施、实验方法、操作规程、注意事项、实验结果、数据处理等作出明确规定。选用或编写的实验教材，需经实验教学示范中心和理论教学中心讨论，并报学院教学指导委员会审定，由学院分管实验教学的副院长批准后使用。

4、实验项目卡片

实验项目卡片是仪器设备和试剂、耗材配置与采购的依据。各实验室应按学校统一印制的实验项目卡片逐项填写清楚，一式两份，实验室留存一份，教务处备案一份。若有变动，应及时办理相关变更手续。

5、实验教学任务书

中心根据学校教务处所下达的实验教学任务书组织实验教学，安排实验教师和实验技术人员，安排各实验室进行各项准备工作。

6、实验课表

为确保实施教学计划正常实施，规范实验教学，各实验室应根据选课系统，认真编制实验课表并公布。如有变动需办理相关手续。

三、实验教学的组织实施

1、实验教学必须按照教学计划和实验教学大纲严格执行，任课教师应根据中心下达的教学任务，拟定授课计划，与相关实验室共同确认实验项目安排情况，并严格组织实施。

2、实验前的准备。任课教师和实验技术人员要认真做好课前准备，仔细检查仪器设备、实验材料是否完备，对未做过的或难度较大的实验必须预做。初次指导实验的实验教师必须试讲，经认可后方能参加指导。学生必须按实验教材做好预习，明确实验目的，了解实验原理，以保证实验质量和安全。

3、实验课的要求。任课教师要向学生指出最基本的实验要求、有关规定和注意事项，并扼要讲解本次实验的有关理论知识、实验技巧，注意培养学生的动手能力和严谨的科学作风。学生要严肃认真地进行实验，实事求是地做好实验记录，认真撰写实验报告，严禁互相抄袭。

4、实验结束后的工作。任课教师要对学生的实验数据进行审核签字，实验技术人员要对仪器设备进行检查清点，学生要认真清理场地，整理仪器设备、工具和元器件等，待实验技术人员清点完毕后方可离开。任课教师和实验技术人员要及时、认真地填写“实验室工作日志”，作为实验室有关信息数据上报的依据。

5、任课教师在辅导实验过程中，对每个学生的实验情况要有充分的了解，认真批改实验报告，记录学生成绩。实验教学课程的考试考核办法按照各课程实验教学大纲执行。

四、实验教学的检查

1、实验教学的检查是全面了解实验教学情况、及时解决存在的问题、推动教学方法的改革、更新教学内容、不断提高教学质量的重要措施，应给予以充分重视。

2、实验教学工作的检查应参照《高等学校基础教学实验室评估标准》和《普通高等学校本科教学工作水平评估方案(试行)》执行。

3、实验课堂教学检查由学院教学督导、实验教学示范中心、理论教学中心负责；教学效果检查包括学生评教、同行评议和教学督导评价。

4、实验教学档案是实验教学检查的重要内容之一，实验教学人员应及时、认真地填写“实验室工作日志”、“实验员岗位日志”及其它管理台账，做好实验室档案资料的收集、整理、存档、上

报等工作。各实验室必须加强实验教学档案的管理，建立完整的工作档案。

五、实验教学改革

1、应根据社会需要和学科发展的要求，加强实验教学的改革，对实验室合理重组整合，优化教学资源配置。

2、加强实验教学方法及手段、实验教材、实验教学内容等方面的改革，逐步增加实验室开放程度。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇六年三月修订

江南大学化学化工实验教学示范中心

实验教学工作程序

(试行)

为规范化学化工实验教学示范中心的实验教学管理，保证实验教学的质量和正常秩序，特制定本工作程序。

1. 每年下半年参与各专业教学计划中实践教学环节的修订工作。
2. 每学期中由中心统一接受学校教务处下达的下一学期的实验教学任务，核对实验教学任务书的各项内容（实验课程名称、学时、班级、人数等），并将核对结果报送学院教务办公室。
3. 会同学院化学化工理论教学中心，根据实验教学任务书和教师任课情况确定实验指导教师及研究生助教（TA）名单，并将名单通过学院教务办公室上报学校教务处。
4. 编制实验室开放时间表并公布在化学化工实验教学示范中心的网站上，接受学生实验预约；在规定时间内公布实验课表并将实验教学任务分配落实到各实验室及相关实验教师。
5. 各实验室接到教学任务后的一周内，开列实验教学用物资申购表，并根据有关化学危险品管理条例拟定合理的采购计划，向中心申报。中心审核汇总各实验室上报的采购计划，并将采购计划报送学校，进行统一采购和管理。
6. 各实验室没有特殊情况，必须按时、保质保量地开出本实验室所承担的教学实验项目。
7. 实验指导教师和各实验室相关实验教师必须在实验项目开出前一周预做该实验项目，保证实验质量和正常的实验教学秩序。
8. 各实验室必须加强实验教学管理，填写相应的管理台账，并于每学期末上交相关管理台账。

江南大学化学化工实验教学示范中心

二〇〇六年三月

江南大学化学化工实验教学示范中心

实验教学管理的相关规定

(讨论稿)

一、教学组织与安排:

优先安排实验教学效果优良的教学岗教师、实验专职教师、一般教师以及实验室技术人员,包括兼职研究生。在此基础上安排经考核称职的教学岗教师、实验专职教师、实验室技术人员、兼职研究生,以及该实验的理论课主讲教师。对于实验教学效果差、不负责任的教学人员,无论是专职实验教师,还是一般教师,包括理论课主讲教师或其他教学人员,可以少排甚至不做安排。此外,对科研岗教师、承担重大科研或攻关项目的教学人员或经过院党政联席会议批准,承担特殊或临时任务的教学人员可以少排甚至不做安排。实验室人员安排时,必须保证每次实验开设时有足够的实验室人员从事实验教学的后勤保障工作。

基础化学实验(如无机分析、无机、化学分析、有机实验)中每个教师指导学生人数不得超过半个班,仪器实验(如物化、仪分、结构、综合化学实验)和化工(食工)原理实验中每个教师指导学生人数不超过12人。其他实验原则上每个教师指导学生人数也不得超过半个班。每个教师原则上不得同时指导2个以上不同项目的实验。

各实验教学任务的安排:每学期教学任务下达后,由学院教务办在院公告栏张榜公布所有实验教学任务。符合上岗要求的教学人员向理论教学中心提出申请与排课要求,然后由理论教学中心主任提出意向性安排方案,再会同相应实验室主任以及该实验课程相近的院督导组共同讨论,确定主、副带教师并签字,报分管院长审核签字确定,公布并上报校教务处。

申请相关实验课实验教学的教师必须服从实验教学示范中心和理论教学中心的合理安排与调度。在执行教学的时期内必须参加中心召集的教学研究或其他教学活动。有义务配合校(院)教学督导组以及各级分管领导的抽查或检查。

二、教学实施

1、教学准备:

预备实验:凡是第一次担任实验教学指导的教学人员,实验之前必须做预备实验,并有相关的实验记录与处理(包含预备实验报告),准备实验指导教案。

教学前抽查:在实验室做好认真准备的前提下,其他实验教学人员在实验之前也应对所开实验,针对容易出问题的仪器设备、溶液试剂进行检查或抽查,以保证实验教学的正常进行。

2、教学进行:

每门实验课每学期第一次开课时,主带教师必须向学生说明主、副带教师的分工与职责,各自指导的学生;或者在实验安排表中清晰注明主、副带教师以及各自指导的学生。

抽查学生预习情况;实验讲解与演示(一般由主带教师负责,原则上不得少于20分钟);指导

与巡视（主带教师与副带教师各负责半个班人数），及时发现与纠正不正确或不规范操作。对基础实验应特别注重学生对方法、原理的理解；基本操作的规范与掌握；科学态度与工作作风的培养。

实验教学大纲必须规定每个实验的时数。实验必须根据实验教学大纲实施，每次实验执行时数与规定时数原则上不得出入 10%。如 4 学时实验，指的是 4 节课完成（含课间休息时间）。实际执行时不得少于 3 小时。对于目前由于仪器设备、排课等原因，一个单元时间完成两个实验的，原则上实际执行时数不得少于 4 节课。

学生实验所用仪器在规定时间内必须开放，对于特殊仪器，考虑到散热或其他问题，如分析天平称样后，样品处理、测定需要一些时间，因此天平室、电热室以及部分仪器设备等可以提前半小时关闭，学生剩余时间继续完成实验或进行数据处理，完成报告。

实验教学过程中不得随意离开实验室，更不得出现一个实验班级两人同时不在岗。不得在指导过程中实施与实验指导无关的工作（包括批改作业、当场批改实验报告、看报纸等）。

3、教学结束：

实验结束：督促学生做好实验室卫生、整理工作；做好仪器设备的使用登记；恢复或保持实验前实验室以及仪器设备的初始状况。

批改报告：实验报告必须全部批改，包括成绩、相关评语、评阅人、评阅时间等信息。原则上应核算实验结果，对较复杂的数据处理必要的话进行抽查。

学生平时成绩和结业成绩确定：在记分册上记载学生实验中的各种信息，并根据学生的实验预习、态度、操作、表现、结果、报告等方面评定平时成绩。每学期成绩根据平时成绩，综合考虑笔试或抽查考核成绩评定。

三、教学评价与监控

1、学生评教：

(1) 平时教学检查：通过平时了解或期中教学检查、或学生信息员收集反映。

(2) 课程学期结束：今后将与校教务处协调，与理论课相同，学生在实验课结束之前必须上网评教，否则成绩单中不生成该学生实验课成绩。

2、同行与院教学督导评教：同行评教包括同实验课程或相近实验课程指导教师、实验所属实验室实验人员。

3、各级领导抽查与调查：理论教学中心（或相关系）主任有责任加强巡查或抽查，对所选实验教学人员进行督促和帮助，并进行如实、客观的评价。院领导也将不定期进行实验教学的巡查或抽查，或进行调查了解。

评教分均为 5 分制。总评分中，学生评教占 50%（课程结束评教为主，平时评教主要对表现很好与表现很差的加以考虑），同行评教占 20%，理论教学中心（或相关系）主任评教占 30%。对学生评教很差，而同行与理论教学中心（或相关系）主任评教很好的教学人员，院教学指导委员会将授权院教学督导组进行调查核实。一经查实很差，将首先追究理论教学中心（或相关系）主任的责任，同时被查人员将被确定为不称职。

若进行巡查或抽查时，在同一教学单元时间内两次被查出不在实验室指导岗位上，或在教学指

导时间内实施与指导教学无关的工作（包括批改作业、当场批改实验报告、看报纸等），第一次进行批评教育，并写出检查交理论教学中心（或相关系）主任，第二次将扣教学表现分 2 分。若累犯，将撤销该教师指导实验的资格，同时扣教学表现分 10 分，第二学期将不得指导该实验课程的实验。第三学期根据表现，个人申请，经院教学指导委员会审核批准方能安排该实验教学任务。

化学化工实验教学示范中心

2007.01

江南大学化学实验教学示范中心

学生实验守则

一、实验前应认真预习，详细阅读实验相关材料，明确实验目的、步骤。不符合要求者，必须重新预习，经指导老师同意后才能进行实验。未经预习或无故迟到者，指导教师有权停止其实验。

二、进入实验室后必须保持安静，服从教师指导，在指定地点进行实验，不得随意走动，不准高声谈笑，注意环境卫生，不吸烟，不随地吐痰，不乱抛纸屑杂物，爱护公物。

三、实验前应先清点仪器、药品是否齐全，不得随意调换。发现问题应及时报告。

四、实验时应严肃认真、专心细致，准确记录各种实验数据，严格遵守操作规程，节约水电和试剂，注意安全，爱护实验仪器设备。

五、使用仪器设备前，应先了解性能和操作方法，未经指导教师同意不得任意操作，因违反操作规程而损坏仪器设备需进行赔偿。

六、实验中不得动用与本实验无关及他人使用的仪器设备和材料。实验桌上不得放置与实验无关的物品。凡损坏、丢失仪器、配件、工具等，均应查清原因并及时上报，按规定赔偿办法处理；凡隐瞒事故不报者从重处理。

七、实验过程中发生意外事故时，应迅速停止实验，设法制止事态的扩大，并立即向指导老师报告。仪器设备若发生故障或损坏，首先切掉电源并报告指导教师进行处理。

八、按规定将各种固体废物和废液分别倒入指定的容器中进行处理或回收。

九、实验完毕后应将仪器设备、用具及场地整理复原，认真检查水、电、气是否关闭，做好清洁卫生工作，并请指导教师进行检查清点。经指导教师在实验报告上签字后方可离开实验室。

十、实验后要认真写好实验报告（包括认真分析实验结果、精确处理数据、图表），凡不符合要求的实验报告必须重做。

十一、进行开放实验应预约登记，经确认后方可安排实验。

化学化工实验教学示范中心
2006年3月修订

江南大学化学化工实验教学示范中心

实验教师上岗要求（讨论稿）

1、具有高等学校教师资格证书，化学、化工、材料、环境以及食品、生工等相近专业毕业的教师，可以成为化学、化工、材料等实验课程的实验教师。

2、凡是留校或调入，暂未取得高等学校教师资格证书的教师，均要参加学校人事部门定期组织的岗前培训，取得学校颁发的结业证书，方有资格做为实验教师。

3、实验教师资格认定、考核以及教学安排等工作由实验教学示范中心和理论教学中心共同负责，会同相关实验室完成。

4、实验室专任教师的引进，需经授权实验教学示范中心和理论教学中心核认定，符合实验教学指导要求后方可引进。

5、实验室技术人员做为实验教师的，原则上必须是中级及以上职称。

6、教师、实验室人员、或研究生凡首次要成为某实验课程的实验教师，由本人向理论教学中心（或相关系）或实验室提出申请，填写“实验教师指导资格认定及考核表”，经审核认定，符合实验教学指导要求后方可做为该实验的实验教师。

7、首次指导某实验课程的实验教师原则上不能做为实验主带教师，若确实教学需要，一般前半周只能安排做为实验副带教师，后半周方可安排做为实验主带教师。

8、研究生以及实验室中级以下职称的实验室技术人员只能做为实验副带教师。特殊情况下经过审核认定，可以担任普通实验课程（非独立设课的实验）某个实验的主讲工作。

9、首次指导某实验课程的实验教师，实验开课之前至少应有 1/3 内容的备课教案，并将教案复印件或电子文档交该实验所属中心，经审核或授权审核通过，方可指导实验；应主动与相关实验课老师或主带教师联系，认真听取该实验老师的实验讲解与观察实验指导，做好听课记录；应主动与相关实验室联系，实验之前必须做好预备实验（包括用于考核学生的实验数据或标准结果），实验数据或标准结果最迟在该实验开始前一天必须交给该实验所属中心或系主任。实验前应认真备课，按实验指导书要求准备教案。教学过程按规范组织实验教学，注意加强巡视，认真指导；课程结束后将相关材料（包括所有实验听课的记录、预备实验的实验报告、实验教案等）交该实验所属中心，经中心会同院教学督导组一名成员、实验所属实验室主任考核合格后方可正式成为该实验课程的实验教师，下一年度可以直接申请成为该实验课程的实验教师。

10、是否符合实验教学指导要求的审核认定一般由院教学指导委员会授权实验教学示范中心和理论教学中心以及相应实验室主任，组织包括院教学督导组在内的不少于 5 人的相关教师，经过具有实验教案的试讲及试做实验的审查认定，然后将“实验教师指导资格认定及考核表”、试讲实验教案等一并报送院教务办，经分管院长审核确认。

以上要求经院教学指导委员会扩大会议讨论通过后试行，解释权归院教学指导委员会。

江南大学化学化工实验教学示范中心

实验教师指导资格认定及考核表

申请日期 年 月 日

姓 名		出生年月		职 称		所属系或 所学专业	
申请岗位		是否已听过课(至少 课程的 1/3)			是否有听课笔记(至 少课程的 1/3)		
试讲结果	教案情况						
	试做情况						
	试讲情况						
	其 他						
认定意见	中心或系 及督导等	签字				年 月 日	
	分管院领导	签字				年 月 日	
实验开出前是否有课程 1/3 备课教案			教案审核 意见	签字		年 月 日	
考核结果	听课笔记						
	预备实验 报告情况						
	实验教案						
	其 他						
考核意见	中 心	签字				年 月 日	
	分管院长	签字				年 月 日	

- 注：**
1. 申请者填写本表的前两栏后交给实验所属中心。
 2. 中心授权填写除分管院领导填写的部分。
 3. 审核认定后本表由实验所属中心保存；考核完成后本表由院档案室存档。

江南大学化学化工实验教学示范中心

实验课教师选课、竞课办法

(草案)

加强管理和不断改革创新是促进教学工作再上新台阶的必然举措，选课、竞课制有助于发挥教师的主动性和积极性，选课、竞课的过程本身是对教师自身的一次检阅，耕耘自然会有艰辛，试行选课制本身需要全体教师的积极参与。

一、选课原则

1、公平、公正、公开原则：按教学计划，所有实验课程公开；凡选课教师数多于实需教师数即形成竞课；

2、选课与安排兼顾原则：如选课人员不合适或选课人数少于实需人数时，由学院授权系部安排教师上课，并需两周内补齐相关材料。

二、选课办法

1、各系根据教学计划及时列出下学期将开设的全部课程(包含综合实验)。所列课程必须公开学分、学时、开课周次、周学时、课程大纲等信息；

2、教师选课：准定向系或实验中心递交选课申请表；

3、申报工作结束后，系或实验中心给出初步意见；学院选课、竞课领导小组一周内召开审核工作会议，作出结论并公布，杜绝私下暗箱操作；

4、学院下达实验指导任务书。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇七年六月修订

江南大学化学化工实验教学示范中心

实验课教师选课、竞课申请表

姓 名		职称(或学历)	
所在系部		申请时间	年 月 日
申 请 课 程	名 称	学 时	开课周次
曾 任 (相 关) 课 程			
系部意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>			
学院选课、竞课领导小组意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>			

江南大学化学化工实验教学示范中心

研究生兼任实验教学指导工作管理办法

研究生兼任实验教学指导（助教）是学校教学工作的一个组成部分，也是研究生教育中实践教学的重要形式，对改善高校师资以及授课人员结构，全面提高研究生培养质量和具有十分重要的意义。为规范此项工作，特制定本办法。

一、研究生兼任“助教”的工作职责

- 1、学习、了解学校、学院和中心教学管理的有关规定，严格执行教学规范和规章制度；
- 2、承担中心的本科实验教学辅助指导工作，包括预做实验、协助主讲教师指导学生、解答学生提问、批阅实验报告和实验报告讲评等；
- 3、每学期末要作出学习、工作总结和教学质量分析。

二、研究生申请兼任“助教”应符合的条件

- 1、在校全日制硕士、博士研究生；
- 2、一般应具备从事相应教学工作的能力，可参照“江南大学化学与材料工程学院实验教师上岗要求”中的具体要求；
- 3、硕士研究生第一学期不得兼任“助教”工作；
- 4、学有余力，考试不及格、中期考核检查不合格或严重违反校纪校规的研究生原则上不能应聘研究生“助教”岗位。
- 5、每位研究生不能同时申请两个岗位，原则上每星期承担不多于一次实验课的助教工作量。

三、“助教”申请与录用程序

- 1、中心于每学期底公布下学期“助教”岗位需求情况及要求；
- 2、研究生根据“助教”岗位需求情况及要求，填写“申请表”，由导师签署意见后，呈交实验教学示范中心并提交相关材料；
- 3、中心根据研究生本人情况及教学资源数、教学任务，坚持“公开、公平、透明、规范”的原则，对研究生进行面试，择优录用下学期的教学助教，并将录用名单报教务处备案后公布。
- 4、在同等条件下，对曾担任“助教”且考核有优秀的研究生、家庭困难或自筹经费的研究生优先录用；
- 5、“助教”每学期录用一次。研究生被录用为助教后需与中心签订合同，合同一式二份，由中心和研究生本人各保留一份；
- 6、研究生在担任“助教”工作过程中有违反校纪校规行为的可以提前解聘。

四、考核

- 1、每学期底须对担任助教的研究生进行考核，考核结果是结算助教酬金的依据。
- 2、考核的主要内容为：

(1) 能否准时参加上岗培训并按时上岗；

(2) 在助教工作岗位上，能否履行合同，完成合同规定的任务，在工作中能否为人师表；工作作风是否正派；工作是否认真负责；能否将理论知识与实际工作相结合，达到较好的教学效果。

(3) 在工作中，能否做到教书育人，关心学生。

3、考核方法

(1) 聘用期满后，由研究生本人递交书面工作总结；

(2) 由主讲教师写出工作评价，所属实验室组织听取学生和实验技术人员的意见；

(3) 所属实验室根据所签合同，核对教学助教工作量，进行考核。

4、考核标准

(1) 能履行“助教”职责要求并完成任务，教学效果良好的研究生可领取全部课时津贴，优秀者在下学期助教聘用中优先录用；

(2) 工作责任心不强，敷衍塞责，教学效果一般或出现教学疏漏现象的研究生应给予批评，酌情减少其课时津贴，在下学期助教工作聘任中可继续聘用。

5、课时津贴标准：为实验课理论学时的0.4，由学院支付。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇五年十一月

江南大学化学化工实验教学示范中心 研究生兼任实验教学指导工作合同书

姓 名		性 别		出生年月	
专 业		学 号		政治面貌	
导 师			联系电话		
应聘课程			学 时		
班 级			起止日期		
工 作 任 务 及 要 求					
研究生签名			中心签章		
日 期			日 期		

江南大学化学化工实验教学示范中心

开放实验室管理制度

为了加强学生素质教育，提高实验教学水平，支持师生开展科技活动，给学生自主学习、研究性学习创造条件，为学生个性发展提供空间，最大限度地发挥实验室仪器设备的效能，实验室对全体师生开放。为保证开放的顺利实施，规范有序地做好实验室开放工作，特制定本制度。

一、学校的实验设备是保证教学、科研顺利进行的物质条件。使用者必须遵守学校有关仪器设备的管理规定以及实验室的各项管理制度。

二、进入实验室科研、学习的人员尽量在预约的时间段内完成。以免影响他人的工作和学习。要严格记录进入时间、离开时间；所用设备名称和编号和设备运行状况。若不登记，经教育无效，实验室有权取消其使用开放实验室的资格。

三、学生在进入开放实验室前应阅读与实验内容有关的文献资料，提出有导师签字的使用报告、实验计划以及需要的实验设备和仪器清单。没有导师的学生提出申请，必须有与实验内容相关专业教师的签字同意。申请获得实验室批准后，学生方能进入实验室工作。非经同意，学生不得擅自进实验室做实验和进行其它活动。

四、使用仪器设备必须遵守学校有关仪器设备的管理规定。使用者有责任和义务爱护、维护设备，保证设备完好。未经培训和取得“大型仪器使用上岗证”，不得擅自独立操作和使用大型精密仪器。不准擅自移动、拆卸和改装实验室内的仪器设备。未征得管理教师的同意，不能动用其它实验设施。

五、如出现设备故障，必须向管理人员报告，记录故障现象，保护故障现场，经专家鉴定后再作结论。若不报告或擅自处置，使用者将承担全额赔偿责任，并取消该仪器设备的使用资格。

六、仪器设备因责任事故发生损坏或丢失，在分清责任，批评教育的前提下，按《江南大学仪器设备损坏、丢失赔偿制度》赔偿。

七、学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验结果。

八、使用者需维持实验室的卫生、整洁。若经检查没有做到，经教育无效，实验室有权取消其使用开放实验室的资格。

化学化工实验教学示范中心

2005年7月修订

化学化工实验教学示范中心

开放实验室使用申请表

申请者姓名		专业和班级	
指导教师姓名与职称		指导教师单位	
课程或实验题目			
所需仪器及规格			
	具有使用上岗证的大型仪器名称		
所需低值品、易耗品的数量			
实验特殊要求			
参考资料或教材			
所需时间		时间要求	
实验性质 (√)	课程论文、毕业论文、自由选题、第二课堂、创新活动、创业活动、研究生论文、其他		
指导教师签字		经费提供者签字	
开放实验室意见			

江南大学化学化工实验教学示范中心

开放实验室管理教师职责

为了有效地利用实验室的资源，使实验室能更好地为教学、科研和社会服务，构筑具有先进设备和先进管理体制的实践平台，同时加强对开放实验室的管理，保证实验室安全有序，充分发挥其应有的功能，特制定本制度。

一、开放实验室管理教师必须在规定的时间内坚守工作岗位，无特殊情况不得擅自离开。如有特殊情况需要离开时，要安排好替班人员，并通知指导老师，同时做好记录。

二、管理教师应协助指导教师对参加实验课题的学生进行仪器设备使用的培训。

三、管理教师要及时检查实验室中学生的实验进行情况，检查是否存在违反“化学与材料工程学院开放实验室管理制度”的现象，核实清楚后，予以登记，并作相应处理。

四、管理教师负责实验室仪器设备管理，对于出现故障的设备要及时排除，对于损坏的设备要及时更换和报修，填写记录，并通知有关维修人员进行维修。

五、管理教师负责实验室的低值、易耗品的管理，及时做好记录。

六、管理教师负责开放实验室的清洁、卫生、实验室内部的通风，严格遵守安全、防火、防盗制度，做好安全和开放情况记录工作。

七、配合指导教师加强对学生实验技能、探索精神、科学思维、实践能力和创新能力的培养，督促学生按时提交实验报告或论文等。

化学化工实验教学示范中心

2005年7月

江南大学化学化工实验教学示范中心

实验室废弃物处理办法

- 1、化学实验室产生的部分废弃物为有毒物质，直接排放将污染环境，损害人体健康。必须经过适当的处理后才能排放。
- 2、有毒固体废物不能直接倒入垃圾桶，应集中收集后，由学校送有关单位统一处理。
- 3、无机酸类废液：将废酸慢慢倒入过量的含碳酸钠或氢氧化钙的水溶液中或用废碱互相中和，中和后用大量水冲洗。无机碱类废液：先用浓盐酸中和，再用大量水冲洗。
- 4、含重金属离子的废液，集中收集后，由学校送有关单位统一处理。
- 5、化学合成实验的产品经指导老师验收后放入回收瓶，纯化后用于其它有关实验。
- 6、所有回收的有机溶剂均应放入指定的回收瓶，可循环利用的单一溶剂经纯化后，用于其它实验；无法利用的混合溶剂集中收集后，由学校送有关单位统一处理。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇六年五月修订

江南大学化学化工实验教学示范中心

实验意外事件应急处理办法

1、化学品灼伤事故的应急处理

(1) 酸、碱等腐蚀性药品：应立即脱去被污染的衣物，再用大量的水进行冲洗。冲洗后相应地用苏打（针对酸性物质）或硼酸（针对碱性物质）进行中和。并及时向指导老师和实验室负责人报告，视情况的轻重将其送入医院就医。

(2) 气体中毒：先将伤者迅速移至空气新鲜处，随后立即送入医院就医。

(3) 误食中毒：反复漱口后，饮下大量的水或牛奶。随后立即送入医院就医。

2. 触电的应急处理：

(1) 切断电源开关，不准用手直接接触及伤员。

(2) 触电者脱离电源后，应就地仰面躺平，禁止摇动伤员头部。

(3) 检查触电者的呼吸和心跳情况，立即联系医疗部门救治。

3. 现场火灾的应急处理：

(1) 发现火灾事故时，发现人员要保持镇静，迅速向实验室负责人、保卫处及公安消防部门（119）电话报警，并立即切断或通知相关部门切断电源。报警时，讲明发生火灾或爆炸的地点、燃烧物质的种类和数量，火势情况，报警人姓名、电话等详细情况。

(2) 按照“先人员，后物资，先重点，后一般”的原则抢救被困人员及贵重物资，疏散其他人员。

(3) 根据火灾类型，采用不同的灭火器材进行灭火。

4、烧伤、灼伤的急救处理

(1) 首先用大量冷水冲洗，防止烧伤面积进一步扩大。

(2) 衣服着火时不可惊慌奔跑，应立即脱去用水浇灭或就地躺下，滚压灭火；不要站立呼叫，以免造成呼吸道烧伤。

(3) 烧伤经过初步处理后，及时将伤员送至医院进一步治疗。

化学化工实验教学示范中心

2005年12月

江南大学化学化工实验教学示范中心

工作人员考核办法

(试行)

一. 考核原则

1. 坚持客观公正、实事求是、民主公开、注重实绩的原则；
2. 坚持定量与定性考核相结合，民主评议与考核小组审核相结合，平时考核与年度考核、聘期考核相结合的原则；
3. 遵循完成岗位任务数量与质量并重的原则；
4. 坚持健全竞争激励机制，调动教职工的工作积极性，有利于学院的发展目标。

二. 考核内容

从思想品德、职业道德、工作业绩、工作能力以及履行岗位职责的情况等方面对实验技术人员进行考核。

(一) 职业道德 (30 分)

主要指实验室工作人员的工作事业心和责任感，集体精神和全局观念，服从调度，遵守劳动纪律，执行岗位责任制等方面。考核内容：

1. 认真执行岗位责任制，遵守学校和学院的各项规章制度，对实验室工作有较强的事业心及责任感，服务态度好，具有奉献精神。根据岗位设置，全面完成该岗位规定的各项工作职责；(5 分)
2. 实验技术人员实行坐班制，八小时上班全勤，严格执行考核制度；(15 分)
3. 服从学院及实验室的领导，承担所分配的各项任务，按时按要求完成工作任务。(10 分)

(二) 实验教学 (40 分)

实验教学的考核主要对实验准备和实验开出情况进行考核。

1. 实验准备工作情况：(30 分)

- (1) 是否根据实验教学大纲、实验指导书的要求准备实验；(10 分)
- (2) 实验装置及配套仪器设备是否齐备、可靠，试剂数量是否充足；(15 分)
- (3) 实验组数、人数和实验室安排是否合理。(5 分)

2. 实验开出情况：(10 分)

- (1) 能否辅助实验指导教师引导学生分析和处理有关技术问题；(5 分)
- (2) 对实验过程中发生的问题是否能及时、妥当处理。(5 分)

(三) 实验室管理及实验室建设 (25 分)

1. 实验室管理（20分）

（1）实验教学文件是否齐全，各类台帐是否完备；（5分）

（2）实验室各类信息收集、汇总和上报是否及时准确；（5分）

（3）仪器设备是否落实了专人管理，各种资料是否齐全；使用及维修情况是否认真记录并归档；是否定期进行了清账、核卡，账卡物是否相符；（5分）

（4）是否认真执行岗位责任制和实验室安全制度，是否发生过安全责任事故，处理是否及时妥当。实验室日常维护、管理工作是否落实，是否严格执行物品借用制度并详细记录；（5分）

2. 实验室建设（5分）

积极参加实验室建设，在实验室工作中提出合理化建议。

(四) 实验教学研究工作（5分）

1. 参加教学改革研究工作，改进实验教学工作，进行实验装置设计、改进和自制设备；（2分）

2. 撰写和发表实验教学研究论文。（3分）

三. 考核程序

1. 实验室要严格考勤制度和其他制度管理，实验室主任定期检查各类台帐并进行评比，学院进行不定期抽检；

2. 年末每位实验技术人员都要对自己本年度完成的工作情况进行自评小结，并在实验室内和系内进行交流；

3. 学院考核小组根据本人的小结，完成任务情况，结合实验室检查情况，听取群众意见（实验指导教师评价和学生评价等），填写考核表。

四. 考核等级与津贴

1. 考核综合分为学生评价、实验指导教师评价和学院考核小组评分总和。全体实验室工作人员按综合分进行排序。总排序在前10%者为A级，取得全额业绩津贴的120%；总排序在后10%者为C级，取得全额业绩津贴的80%；其余为B级，取得全额业绩津贴的100%；

2. 以上考核业绩津贴与全院的综合业绩完成情况挂钩，参照教师业绩津贴留取比例发放。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇六年三月

化工学院实验技术人员考评表

（ 年度）

考 评 项 目		得 分	姓 名				
工 作 态 度	实验准备情况						
	协助指导实验情况						
	处理实验中出现的问題						
	实验结束后现场整理						
	与指导教师及同事的协作						
	工作主动性						
劳 动 纪 律	按时上、下班						
	出勤情况						
	实验过程在岗情况						
	是否做与工作无关的事						
工 作 能 力	独立完成实验准备						
	独立处理实验中的问题						
	积极参加实验室建设						
	参与仪器设备管理及改进						
是否胜任本岗位工作							
备 注							

注：考评以 5 分制记录

江南大学化学化工实验教学示范中心

毕业论文(设计)实验室管理办法

为保证学生毕业论文设计的正常完成，同时确保正常的教学秩序，严格教学用实验室管理，特制订以下管理办法：

1、指导老师需在开学两个星期内将欲安排在大实验室进行论文实验的学生名单告知实验室，以便实验室人员可合理安排实验室的使用。原则上按指导教师所在系部进入相应系部实验室，特殊情况由学院统一安排。

2、进实验室的学生需严格遵守实验室的各项规章制度，服从实验室老师的管理。各实验室的学生须统一协调编排值日表，负责安全检查与卫生工作，若无人值日，卫生状况差，则取消在该室的实验资格。

3、指导教师为实验室安全责任人，负责督促学生保障实验室安全。学生在实验期间要切记实验室用电、用水安全，不得私自接拉电线。实验过程中（尤其加热回流时）不得无人值守，否则一经发现，立即取消在该实验室的实验资格。离开实验室时要关好水电门窗以确保实验室的安全。当日值日生须负责实验室安全检查及清洁卫生工作。

4、学生按正常上课时间进入实验室进行实验，需在节假日、晚上连续（正常工作时间以外）使用实验室的学生在指导老师同意的情况下，在院办理有关手续，夜间加班须有两人以上方可，并确保本实验室的一切安全。如果发生漏水等安全事故，将对当事人及指导教师通报批评，并视情节由当事人及指导教师承担赔偿责任。

5、毕业论文期间，教学实验室不出借玻璃仪器、药品及其它易耗品。

6、因实验急需使用部分固定资产（搅拌器），可经学院分管领导批准限量借用，并由指导教师办理借用手续并交付押金。如需使用实验室其它仪器设备时，需征得实验室老师的同意，并在其指导下安全使用，以免发生意外。

7、教学用实验室钥匙由学生向实验室管理人员交纳押金领取，任何私自配制钥匙者将严肃处理并取消在该实验室的实验资格。

8、不得在实验室内进行与实验无关的活动，不得在实验室内做饭、做菜，一经发现将严肃处理。

化学化工实验教学示范中心

2008年3月修订

江南大学化学化工实验教学示范中心 大型仪器设备使用上岗证核准发放办法 (暂行)

为使中心现有大型仪器设备得到充分利用，并使由人为因素所造成的损坏尽可能低，仪器分析实验室拟对研究生、参与综合实验、开放性研究性实验和毕业论文（设计）工作的本科生核发仪器使用上岗证。具体做法是：

首先，由学生本人申请，填写“仪器使用申请单”，交由导师签字同意；

第二，研究生必须参加每年秋季由表化与仪分实验室组织的系列培训讲座或由仪器管理者的单独培训，培训完毕单独上机考核；

第三，操作考核通过，结合该生平时工作表现（是否认真负责等），最后由仪器管理者在上岗证上盖章（签字）认可；

即每一核准须有三方面文件支持：

1. 经导师签字同意的“仪器使用申请单”；
2. 出席培训讲座“签到表”或单独培训“登记表”；
3. 由仪器管理者签字的“操作考核情况表”，成绩须合格。

化学化工实验教学示范中心

2004-4 制定

江南大学化学化工实验教学示范中心

大型仪器使用上岗证

编号

姓名： 学号： 贴照片盖章

仪器	房间	考核			
动态接触角	A508				
Zeta 电位仪	A504				
流变仪	A504				
毛细管电泳	A506				
荧光光度计	A506		仪器	房间	考核
发光电泳	A506		气相色谱仪	A518	
红外光度计	A524		液相色谱仪 1	A520	
紫外光度计	A522		电化学工作站	A514	
界面张力仪	A508		电分析系统	A514	
原子吸收	A516		液相色谱仪 2	A520	
差热分析	A512		液相色谱仪 3	A520	
密度计	A508				
本操作证有效期 20 年 月 日至 20 年 月 日					

说明：液相色谱仪 3 即 GPC.

上岗证使用者请注意：

1. 使用者必须遵守实验室的一切规章制度。
2. 对所用仪器必须了解其用途性能及注意事项，按操作规程正确使用。仪器说明书可供借阅一周。
3. 使用仪器须提前一天预约，使用时携带上岗证备查。
4. 完成测试，及时登记仪器状况；出现问题及时通报管理老师。
5. 本证仅供专人使用，不得转借他人。
6. 对于违反实验室制度，不按操作规程使用仪器，或随意转借上岗证等行为，一经查实，实验室有权注销当事人上岗证并通知学院相关部门。

江南大学化学化工实验教学示范中心·仪器分析实验室

江南大学化学化工实验教学示范中心

紧急突发事件应急预案

一、指导思想与处置原则

1、指导思想

为了提高处置突发技术安全与环境保护事件的安全应急反应能力，建立健全应急机制，最大限度地预防和减少突发性灾害事件及其造成的损失，保障师生员工的生命与财产安全，维护正常的教育教学秩序，结合我院实验室实际情况，特制定本预案。

2、处置原则

- (1) 安全第一，预防为主；
- (2) 沉着应对，遇事不乱，反应迅速，处置果断；
- (3) 先救治、后处理，先制止、后教育，先处置、后报告。

二、适用范围

本预案适用于中心实验室发生的紧急突发事件以及环境保护事件的应急处置工作。包括突发水电事故、突发危险化学品事故、突发环境污染事故和突发压力容器重大安全事故等。

三、安全应急领导机构与职责

1、安全应急领导小组

组 长：方 云

副组长：杨 杰 丁玉强

成 员：李在均 冉国侠 顾正荣

2、安全应急领导小组职责

- (1) 建立预防措施；
- (2) 加强应急教育；
- (3) 及时有效地解决突发事件；
- (4) 明确职责，通力协助。

3、现场指挥

处置事故现场最高负责人由安全应急领导小组或由在场最高级别的党政领导担任指挥，并根据事故性质、危害程度进行分工，以确保抢险、救助工作有序进行，将事故损失降到最低程度。

四、抢险工作程序

1、事故一旦发生，视其情况，迅速切断事故源头并及时报警。报警时必须报告灾情发生的地点、部位及灾情的大概情况。接到报警的领导或值班人员应立即通知有关人员火速赶往事故现场，各行其责，抢救伤员、疏散人群、保护现场等。

2、易燃、易爆等危险物品发生灾情事故时，应果断采取措施，将危险物品转移到安全地方。根据灾情性质，采取相应的抢险措施。

3、根据事故的性质及现场情况，分别选择适用的急救器材及抢险措施，防止灾情蔓延。

五、实验室各类突发性事故的应急方案

（一）实验室紧急疏散方案

1、接到紧急疏散通知时，实验教师应指令学生停止实验，关闭水源和电源。

2、由实验指导教师和实验室工作人员负责组织下楼通道的安全。既要最大努力地辨别疏散方向，又要协调好各楼层的先后疏散顺序，还要注意与其他楼层间的平衡，不争先恐后、不拥挤、不踩踏，安全有序地疏散。

3、转移至安全地带后指导教师应立即清点人员并汇报清点情况。

（二）水电事故应急处理方案

1、水电事故的预防方案

(1) 加强日常检查工作。发现问题及时向大楼物业管理人员及后勤管理处水电科反映，并要求及时维修。如发现共性问题应同时向中心报告，以便会同有关部门排查处理。

(2) 计划停电或停水。接到停电或停水通知后，中心以书面方式在一楼大厅布告栏中和广告牌上公布，同时通知各实验室关闭总闸；

2、突发水电事故应急处理方案

(1) 跑水事故应急处理方案。发现人员须立即通知大楼物业管理人员关闭相应区域的上水管总阀，同时通知该室安全责任人、实验室负责人前往现场，随即召集人员清扫地面积水，移动浸泡物资，尽量减少损失。

(2) 突然停电停水应急处理方案。立即停止实验，关闭水源和电源以防通电、通水时发生意外。将冰箱中的易挥发试剂转移至阴凉通风处，防止挥发气体积聚后产生危险。检查无误后方可离开实验室。

夜间突然停电时应保持镇静，辨别疏散方向，安全有序地转移到室外(走廊安装有应急照明灯)，随即通知大楼物业管理人员，请其携带应急照明灯进入实验室，关闭水源和电源等，检查无误后方可离开实验室。

(3) 触电事故应急处理方案。若出现触电事故，应先切断电源或拔下电源插头，若来不及切断电源，可用绝缘物挑开电线，在未切断电源之前，切不可用手去拉触电者，也不可金属或潮湿的东西挑电线。触电者脱离电源后，应就地仰面躺平，禁止摇动伤员头部。检查触电者的呼吸和心跳情况，立即联系医疗部门救治。

(4) 仪器设备电路事故应急处理方案。操作人员须立即停止实验，切断电源，如发生失火，应选用二氧化碳灭火器扑灭，不得用水扑灭。随即向仪器管理人员和实验室汇报。如火势蔓延，应立即向学校保卫处和消防部门报警。

（三）化学品灼伤与中毒事故应急处理方案

1、化学物质的溅出：应立即屏住呼吸，撤离现场，将门全部关上；及时向指导老师和实验室负责人报告；脱去被污染的衣物，及时用大量的水进行冲洗至少5分钟并保持创伤面的洁净，冲洗后相应地用苏打（针对酸性物质）或硼酸（针对碱性物质）进行中和。如果大量危险气体、烟、雾

或蒸汽被释放，应该呆在通风处或尽可能远离空气中由化学物质的地方；视情况的轻重将伤者送入医院就医。

2、吸入中毒：迅速将患者搬离中毒场所至空气新鲜处。保持患者安静，并立即松解患者衣领和腰带，以维持呼吸道畅通，并注意保暖。同时严密观察患者的一般状况，尤其是神志、呼吸和循环系统功能等。随后立即送入医院就医。

3、经皮肤中毒：将患者立即移离中毒场所，脱去污染衣服，迅速用清水洗净皮肤，粘稠的毒物则宜用大量肥皂水冲洗。遇水能发生反应的腐蚀性毒物如三氯化磷，则先用干布或棉花抹去毒物，再用水冲洗。随后立即送入医院就医。

4、误食中毒：反复漱口，然后视情况用 0.02~0.05%高锰酸钾溶液或 5%活性炭溶液等催吐，再让中毒者大量饮用温开水、稀盐水或牛奶，以减少毒素的吸收。随后立即送入医院就医。

（四）烧伤事故应急处理方案

(1) 烧伤发生时，最好的救治方法是用冷水冲洗，或伤员自己浸入附近水池浸泡，防止烧伤面积进一步扩大。

(2) 衣服着火时应立即脱去用水浇灭或就地躺下，滚压灭火。冬天身穿棉衣时，衣服如有冒烟现象仍应立即脱下或剪去以免继续烧伤。身上起火不可惊慌奔跑，以免风助火旺，也不要站立呼叫，免得造成呼吸道烧伤。

(3) 烧伤经过初步处理后，要及时将伤员送往就近医院进一步治疗。

（五）火灾的应急处理方案

(1) 发现火灾事故时，发现人员要保持镇静，迅速向实验室负责人、保卫处及公安消防部门(119)电话报警，并立即切断或通知相关部门切断电源。报警时，讲明发生火灾或爆炸的地点、燃烧物质的种类和数量，火势情况，报警人姓名、电话等详细情况。

(2) 按照“先人员，后物资，先重点，后一般”的原则抢救被困人员及贵重物资，疏散其他人员，注意关闭门窗防止火势蔓延。

(3) 对于初起火灾应根据其类型，采用不同的灭火器具进行灭火。

(4) 对压缩气体和液化气体火灾事故应立即切断现场电源、关闭阀门。

(5) 对有可能发生爆炸、爆裂、喷溅等特别危险需紧急撤退的情况，应按照统一的撤退信号和撤退方法及时撤退。

（六）危险化学品泄漏事故应急处理方案

1、进入现场救援人员必须配备必要的个人防护器具。救援人员严禁单独行动，要有监护人，必要时用水枪掩护。

2、组织现场人员撤离。

3、事故中心区应严禁火种、切断电源，采用合适的材料和技术手段堵住泄漏处。

(1) 围堤堵截：筑堤堵截泄漏液体或者引流到安全地点。

(2) 稀释与覆盖：向有害物蒸气云喷射雾状水，加速气体向高空扩散。对于液体泄漏，可用泡沫或其它覆盖物品覆盖外泄的物料，在其表面形成覆盖层，抑制其蒸发。

(3) 收容：用沙子、吸附材料、中和材料等吸收中和。

(4) 废弃：将收集的泄漏物移交有资质的单位进行处理。

(七) 压力容器事故应急处理方案

1、气体泄露时应立即关闭阀门，对可燃气体应用沙石或二氧化碳、干粉等灭火器进行灭火，同时设置隔离带以防火灾事故蔓延；对受伤人员立即实行现场救护，伤势严重的立即送往医院。

2、压力容器中有毒气体泄露时，抢险人员须佩戴防毒面具或口罩、氧气呼吸器等进行呼吸防护进入现场处理事故和救助人员。

3、压力容器爆炸时，所有人员须立即撤离现场并报警，等待救援。

(八) 突发环境污染事故应急处理方案

1、立即采取有效措施，切断污染源，隔离污染区，防止污染扩散。

2、及时通报并疏散可能受到污染危害的人员。

3、对受危害人员进行救治。

4、报告有关单位进行处置。

六、事故调查与处理

1、凡发生安全事故必须逐级上报，不得隐瞒。

2、安全事故发生后要做好相关现场保护工作，等待有关部门进行事故调查。

3、事故调查结束后在1天内上交文字报告，报告内容必须明确事故发生的时间、地点、伤亡情况以及经济损失状况。

4、坚持事故原因没查清不放过，教训没找到不放过，责任没分清不放过，预防措施没制定不放过，教育没进行不放过。

5、妥善地解决事后工作。

七、本预案未尽事宜，按照国家有关法律法规和学校有关规章制度执行。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇六年一月

江南大学化学化工实验教学示范中心

化学试剂的贮存和保管条例

为了加强对化学试剂、化学危险品的安全管理，保证安全使用，保护环境，严防意外事故发生，保障实验教学工作顺利进行，根据上级有关规定，特制定如下条例。

1、化学试剂应贮存在专设的药品储藏室中，由专门人员管理。要制订和实施保证安全管理的严格的规章制度。

2、室内要保持干燥，通风良好，严格杜绝任何明火，并备有充分有效的灭火设施。

3、化学试剂领用时必须进行检查登记，使用时需记录消耗量。

4、化学试剂须按使用量限量领用，不得超量贮存。

5、对于贮存的化学试剂须定期检查是否变质和损耗。

6、化学试剂必须分类贮存。分类的原则是一般试剂与危险试剂分开贮存；无机试剂与有机试剂分开贮存；氧化剂与还原剂分开贮存。无机试剂一般按单质、酸、碱、盐分类存放，固体无机试剂应按元素周期表的分类，或根据元素符号顺序排列存放。铵盐比较容易受热分解，应该把它们单独地贮存在阴凉的地方。

有机试剂除易燃物外，一般按官能团分类存放。有机试剂的热稳定性较差，贮放有机试剂的药品橱不应受到日光的曝晒。

7、易燃液体不能存放在普通电冰箱中，以防止气体挥发，遇电气火花引起燃烧爆炸。

8、化学危险品系指爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、毒害品和腐蚀品七大类。使用化学危险品的实验室或个人，必须遵守各项安全生产制度和操作规程，有安全防护措施和用具，严格用火管理制度。

9、化学危险物品须计划领用和计划使用，且须按学校的有关规定办理审批手续。

10、危险化学品无特殊情况，原则上不得另行采购。违反规定自行采购，并导致事故发生的按学校有关规定追究责任。

11、个人不得自行运输危险化学品。严禁随身携带危险化学品乘坐校车和公共交通工具。

12、本条例如有和上级有关规定相抵触时按上级规定执行。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇六年二月修订

江南大学化学化工实验教学示范中心

消防安全教育和培训制度

为了提高师生员工的消防安全意识,做好消防安全教育工作,避免火灾事故和其他事故的发生,特建立消防安全教育和培训制度。

一、中心的消防安全教育与培训采用中心、实验室两级教育制,由各级安全责任人负责实施。

二、各级防火负责人,在研究布置工作时要经常对所属教职员进行消防安全教育,定期举办消防安全专门教育和培训。

三、对消防安全宣传教育应做到有部署、有措施、有检查、有总结,对所组织培训的时间、内容及接受培训人员进行详细的记录并存档。

四、新生入学和新教职员工,学院应对其进行消防法规、制度和消防安全知识教育;进入实验室时由实验室或课题组实施第二级教育。

五、中心坚持开展多种形式的防火宣传教育活动,并检查各部门落实制度的情况。

六、消防安全教育和培训内容包括:

- 1、有关消防法规、消防安全制度和保障消防安全的操作规程;
- 2、本单位、本岗位的火灾危险品和防火措施;
- 3、有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法;
- 4、报火警、扑救初期火灾以及自救逃生的知识和技能;
- 5、其他安全知识。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇六年一月

江南大学化学化工实验教学示范中心

实验室消防安全检查制度

为了进一步加强和改进实验室消防安全工作，维护正常的教学秩序，保障广大师生生命财产安全，防止意外伤害事故的发生，特制定消防安全检查制度。

一、安全检查内容

- 1、各项安全制度和操作规程执行情况；
- 2、安全防护、报警、急救装置和防盗设施情况；
- 3、个人劳动防护用品是否齐备及正确使用情况；
- 4、危险品的安全储藏与使用情况；
- 5、事故隐患是否存在，安全通道畅通情况；
- 6、安全计划措施落实和实施情况；
- 7、消防安全检查的实施情况和检查记录情况，消防器材的保管，压力容器的使用情况。

二、安全检查的形式

- 1、日常检查：由各室消防安全责任人进行，检查结果记录在实验室运行记录中；
- 2、专项检查：由中心消防安全领导小组或实验室主任进行：
 - (1) 对消防安全重点部位的抽样性监督检查；
 - (2) 对报告有安全隐患部位的监督检查；
 - (3) 针对节假日前后和火灾多发季节的消防监督检查；
 - (4) 其他根据需要进行的专项监督检查。
- 3、联合检查：配合学校等上级有关部门的检查。

三、安全检查的结果

- 1、各类安全检查结果应有文字记录，坚决禁止瞒报；
- 2、检查中发现的安全隐患须落实整改工作；
- 3、将安全检查的结果向院党政联席会汇报。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇六年一月

江南大学化学化工实验教学示范中心

消防安全隐患整改制度

为贯彻“预防为主、分工负责、突出重点、保障安全”的安全方针，切实加强和改进实验室消防安全工作，及时发现、处置各种事故隐患，防止意外伤害事故的发生，特制定消防安全隐患整改制度。

一、安全隐患汇报与通报制度

- 1、全体师生均有发现、报告和处置（能力范围内）安全隐患的义务；
- 2、发现的安全隐患，应及时报告实验室、中心、物业管理部门或保卫处，接到报告的部门应及时、妥善处置，消除安全隐患；
- 3、对较普遍的或重大安全隐患，学院必要时将以通报的形式，予以通告。

二、安全整改制度

- 1、通过检查所发现的安全隐患，要逐项记录，责任部门应及时予以消除；
- 2、对不能当场改正的安全隐患，应当确定整改的措施、期限以及负责整改的人员；
- 3、对于涉及其他部门而不能自身解决的安全隐患，应当及时向有关部门报告；
- 4、对各类安全隐患应出具“消防安全隐患整改通知书”；
- 5、安全隐患整改完毕，负责整改的责任人应当将整改情况记录报送学院消防安全领导小组负责人签字确认后存档备查。

三、安全隐患整改范围

- 1、违章使用或储存易燃易爆危险物品；
- 2、在禁烟场所吸烟；
- 3、电器安装或者线路敷设不符合安全技术规定，危及消防安全；
- 4、阻塞安全通道畅通；
- 5、灭火器材被遮挡影响使用或者被挪作他用；
- 6、不按安全规程使用仪器设备；
- 7、不按要求进行安全检查或安全台帐不完整；
- 8、防盗设施使用不当；
- 9、其他安全隐患。

四、消防安全隐患整改通知书

- 1、消防安全隐患整改通知书主要内容：
 - (1) 隐患的基本情况；
 - (2) 整改要求；
 - (3) 整改期限；

(4) 整改责任人；

(5) 复查情况。

2、整改报告主要内容：

(1) 整改期限和目标；

(2) 整改方案；

(3) 责任人；

(4) 整改完成情况。

化学化工实验教学示范中心

二〇〇六年一月