

揭阳职业技术学院
实验实训管理制度汇编

实训与信息中心
2016 年

揭阳职业技术学院实验实训制度汇编目录

第一章	实训中心职能	1
第二章	实训中心岗位职责	4
2.1	实训中心主任	4
2.2	实训中心副主任	4
2.3	实验室主任	5
2.4	实验室管理员	5
第三章	实训中心业务工作流程	7
3.1	技能竞赛业务流程图	7
3.2	揭阳职业技术学院实训教学管理流程	8
3.3	揭阳职业技术学院实训基地建设流程	9
3.4	揭阳职业技术学院技能鉴定业务流程	10
第四章	国家、省实验实训管理制度	11
4.1	高等学校实验室工作规程	11
4.2	广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理的暂行规定	17
4.3	关于印发《广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表》 (2015年修订版)的通知	21
第五章	校级实验实训管理制度	36
5.1	揭阳职业技术学院实验室安全建设与管理实施细则（揭职院 [2014]127号）	36
5.2	揭阳职业技术学院实验（实训）室工作委员会章程（揭职院 [2011]2号）	41

5.3 揭阳职业技术学院实验（实训）室设置管理办法（揭职院[2011]3号）	43
5.4 揭阳职业技术学院教师使用实验室从事科研实验管理规定（揭职院[2013]136号）	45
5.5 揭阳职业技术学院实验室开放管理规定(揭职院[2013]140号)	46
5.6 揭阳职业技术学院实验室安全管理规定(揭职院[2013]138号)	47
5.7 揭阳职业技术学院实验室突发安全事故应急处置预案（揭职院[2013]139号）	50
5.8 揭阳职业技术学院毕业生使用实验室从事毕业论文（设计）的有关规定（揭职院[2010]18号）	55
5.9 揭阳职业技术学院实验（实训）教学管理规定（揭职院[2010]90号）	58
5.10 揭阳职业技术学院校外实训基地建设管理办法（暂行）（揭职院[2010]20号）	61
5.11 揭阳职业技术学院校企合作共建校内实训基地管理办法（揭职院[2010]21号）	65
5.12 揭阳职业技术学院学生顶岗实习管理办法(试行)（揭职院[2010]19号）	68
5.13 揭阳职业技术学院职业技能鉴定管理办法（揭职院[2013]135号）	76

5.14 揭阳职业技术学院学生技能竞赛管理办法（揭职院[2013]137号）	80
第六章 内部管理制度及规程	84
6.1 揭阳职业技术学院实验实训材料、低值易耗品管理办法	84
6.2 实验教学管理细则	86
6.3 实验室安全卫生管理条例	87
6.4 实验室工作规程	88
6.5 实验室仪器设备管理规则	91
6.6 学生实验守则	92
6.7 实验指导教师岗位职责	93
6.8 单片机实验室管理制度	94
6.9 计算机实验指导教师守则	95
6.10 揭阳职业技术学院生产实习工作条例	96
6.11 职业技能鉴定所的基本职责和任务	99
6.12 职业技能鉴定所的组织机构	100
6.13 职业技能鉴定所技能考评考场管理规则	101
6.14 职业技能鉴定所所长岗位职责	102
6.15 职业技能鉴定所知识考试考场管理规则	104
6.16 职业技能鉴定所职业技能鉴定工作规程	105
6.17 电工原理实训室实训操作规程	106
6.18 电子创新实验室安全操作规程	107
6.19 电子与电工实验室操作规程	108

6.20	数电模电实验安全操作规程	109
6.21	数模电子技术使用注意事项	110
6.22	揭阳职业技术学院金工实习守则	111
6.23	揭阳职业技术学院数控加工中心安全操作规程	113
6.24	揭阳职业技术学院数控铣床安全操作规程	114
6.25	揭阳职业技术学院数控车床安全操作规程	115
6.26	揭阳职业技术学院钳工技术安全操作规程	117
6.27	揭阳职业技术学院普通车床安全操作规程	118
6.28	揭阳职业技术学院砂轮机安全操作规程	120
6.29	揭阳职业技术学院热处理实验室安全规程	121
6.30	揭阳职业技术学院电火花实习安全操作规程	122
6.31	揭阳职业技术学院线切割实习安全操作规程	124
6.32	上机注意事项	125
6.33	实训与计算机中心机房学生上机守则	126
6.34	微格教室管理规定	128
6.35	自动化立体仓库操作注意事项	129
6.36	手动液压叉车操作注意事项	130
6.37	手动液压叉车操作注意事项	131
6.38	自动手提式灭菌器使用说明书	132
6.39	721 可见分光光度计使用说明	133
6.40	722 型光栅分光光度计使用说明	134
6.41	JB 系列磁力搅拌器使用说明	135

6.42 V型机的使用及保养	136
6.43 YK-60型颗粒机使用说明	137
6.44 电热恒温培养箱控温仪操作说明	138
6.45 生化培养箱使用说明	139
6.46 实验室通风柜注意事项	140
6.47 天平使用说明	141
6.48 压力容器安全管理细则	142
6.49 压力容器操作规程	145
6.50 压力容器安全操作的基本要求	147
6.51 压力容器安全操作一般规定	149
6.52 园林规划设计实训室管理规则	154
6.53 紫外线分析仪使用说明	155
6.54 表面活性剂制备装置工艺流程图	156
6.55 超滤膜分离实验装置工艺流程图	157
6.56 化工原理实验室安全守则	158
6.57 搅拌釜式(气液或液液、液固)反应实验装置工艺流程图	159
6.58 空气压缩机使用注意事项	160
6.59 离子交换实验装置操作规程	161
6.60 微机控制填料塔返混装置操作规程	163
6.61 连续吸收与再生实验装置操作规程	165
6.62 筛板精馏塔实验装置操作规程	167
6.63 搅拌釜式(气液或液液、液固)反应实验装置操作规程	169

6.64	气固相催化反应流化床实验装置操作规程	171
6.65	表面活性剂制备装置操作规程	173
6.66	超滤膜分离实验装置操作规程	174
6.67	离子交换实验装置工艺流程图	175
6.68	连续吸收与再生实验装置流程图	176
6.69	气固相催化反应流化床实验装置工艺流程图	177
6.70	筛板精馏塔实验装置工艺流程图	178

第一章 实训中心职能

揭阳市机构编制委员会文件

揭市机编〔2012〕3号

关于揭阳职业技术学院调整 增设 内设机构的批复

揭阳职业技术学院：

揭职院〔2011〕101号文收悉。经研究，现批复如下：

一、同意调整变更有关教学、教辅机构名称：

（一）、教学机构中：

- 1、原中文系更名为师范教育系；
负责本系各专业的教学、科研和教师、学生管理工作。
- 2、原数学与计算机科学系更名为信息工程系；
负责本系各专业的教学、科研和教师、学生管理工作。
- 3、原机电与电子工程系更名为机电工程系；
负责本系各专业的教学、科研和教师、学生管理工作。
- 4、原应用生物工程系更名为生物工程系；

负责本系各专业的教学、科研和教师、学生管理工作；

5、原化学与应用化工系更名为化学工程系；

负责本系各专业的教学、科研和教师、学生管理工作。

6、原公共课教学部更名为艺术与体育系；

负责本系各专业的教学、科研和教师、学生管理工作。

(二)、教辅机构中：

原实训与计算机中心更名为实训与信息中心

负责学院实验室建设、教学实验基地建设、计算机中心建设及维护、校园网络的规划、校园网建设及管理等工作。

二、同意增设内设机构 3 个：增设管理机构招生就业处：

负责招生计划申报，招生宣传与招生录取工作，毕业生就业指导和服务等工作。教学机构经济管理系：负责本系各专业的教学、科研和教师、学生管理工作。教辅机构高等职业教育研究所：负责高等职业教育研究，学院教育教学研究的组织协调、参谋咨询及情报资料服务工作。负责科研课题申报、立项、验收管理等工作。

增设管理机构招生就业处、教学机构经济管理系、教辅机构高等职业教育研究所三个机构均为副处级建制，分别配备正副职领导职数各 1 名。

调整增设后，学院内设机构共 22 个，其中管理机构 10 个，教学机构 9 个，教辅机构 3 个；内设机构领导职数增至 50 名（副处级 23 名、正科级 27 名）。其余不变仍按《机关编办[2010]12 号文规定执行。

此复



主题词：机构 调整增设 批复

抄送：市委办公室、组织部，市政府办公室、人力资源和社会保障局、财政局、公安局，市编委成员

揭阳市机构编制委员会办公室 2012年4月6日印发
(共印35份)

第二章 实训中心岗位职责

2.1 实训中心主任

- 1、负责本中心全面工作。
- 2、组织贯彻执行上级机关有关实验室工作的方针、政策、规定和任务。
- 3、负责中心的资产管理。
- 4、负责组织制定实验室各项规章制度，并加强对各种制度的监督、检查落实工作。
- 5、掌握国内实验室建设，实验教学改革和实验技术装置的动态和发展趋势提出实验室建设方向制定实验发展规划，年度实验教学计划，年度实验经费的使用计划，并负责计划落实，组织协调并定期检查。
- 6、负责校外实训基地的建设工作。
- 7、负责本中心的考勤，不断总结经验，调动实验室人员的工作积极性。
- 8、负责督促检查实验室日常工作，保证教学、科研工作顺利进行。
- 9、负责组织实验技术人员的培养和考核工作。
- 10、负责组织好设备的定期保养和维修工作。
- 11、负责组织实验室人员及任课教师的业务培训和考核，参与对实验室人员的使用、晋级、奖惩等工作的讨论。
- 12、负责学院校园网建设及维护等工作。
- 13、完成学院领导交办的其他各项工作。

2.2 实训中心副主任

- 1、协助主任工作，完成分工范围内的工作。

- 2、参与处内重大事情的研究与决策，并按分工负责贯彻落实。
- 3、负责完成学院实训管理各环节的管理工作。
- 4、完成院领导和处长交办的其他工作。

2.3 实验室主任

- 1、负责本专业实验室管理工作，负责本专业实验室的资产管理，组织好设备的定期保养和维修工作。
- 2、组织贯彻执行上级机关有关实验室工作的方针、政策、规定和任务。
- 3、掌握本专业的实验室建设，实验教学改革和实验技术装置的动态和发展趋势提出实验室建设方向制定实验发展规划，年度实验教学计划，年度实验经费的使用计划，并负责计划落实，组织协调并定期检查。
- 4、组织制定实验室各项规章制度，制定实验室各类人员的岗位责任制，并督促检查岗位责任制的执行情况协调室内各项工作。
- 5、负责本实验室的考勤。
- 6、督促检查实验室日常工作，保证教学、科研工作顺利进行。
- 7、组织实验技术人员的培养和考核工作。
- 8、服从中心的工作安排，积极参与中心的各类活动，完成中心规定的其他工作。
- 9、完成领导交办的其他工作。

2.4 实验室管理员

- 1、负责实验室的日常维护、保养。保证教学工作顺利进行。
- 2、熟悉实验设备的各项使用功能、负责编写实验设备使用资料。
- 3、实验室设备按分类编号，定位存放，布局规范，陈列美观，整齐清

洁，做好防尘、防潮、防火、防盗等工作。

4、严格执行设备借用手续，以避免设备遗失。仪器设备的领用、外借、归还必须通过管理人员，必须办理登记手续，并检查物品完好情况，定期核对，保持帐物相符；

5、建立设备和实验教学档案制度，妥善保存好设备帐册，产品说明使用登记册，实验情况记载表等有关资料。

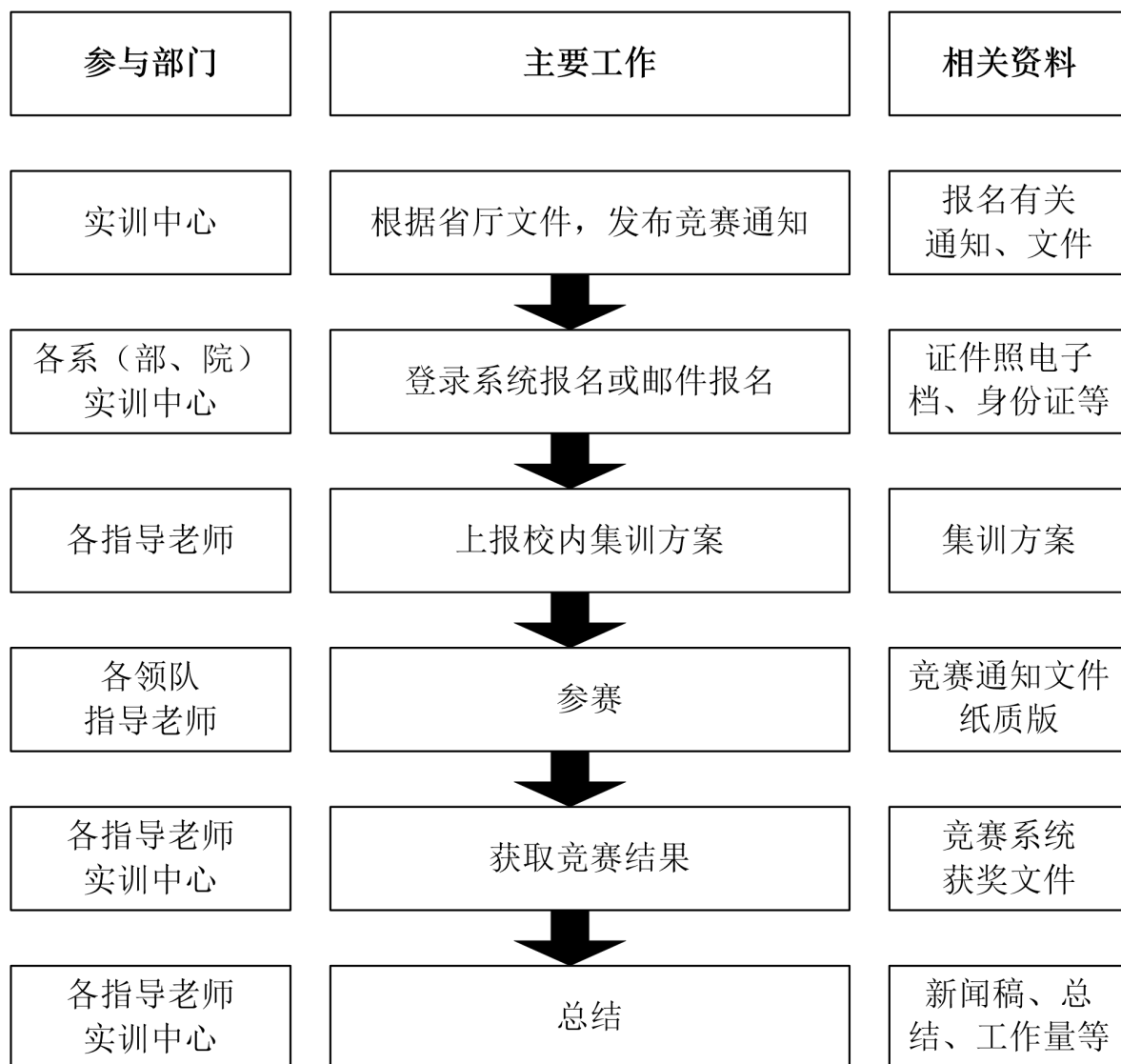
6、服从中心的工作安排，积极参与中心的各类活动，完成中心规定的其他工作。

7、完成领导交办的其他工作。

第三章 实训中心业务工作流程

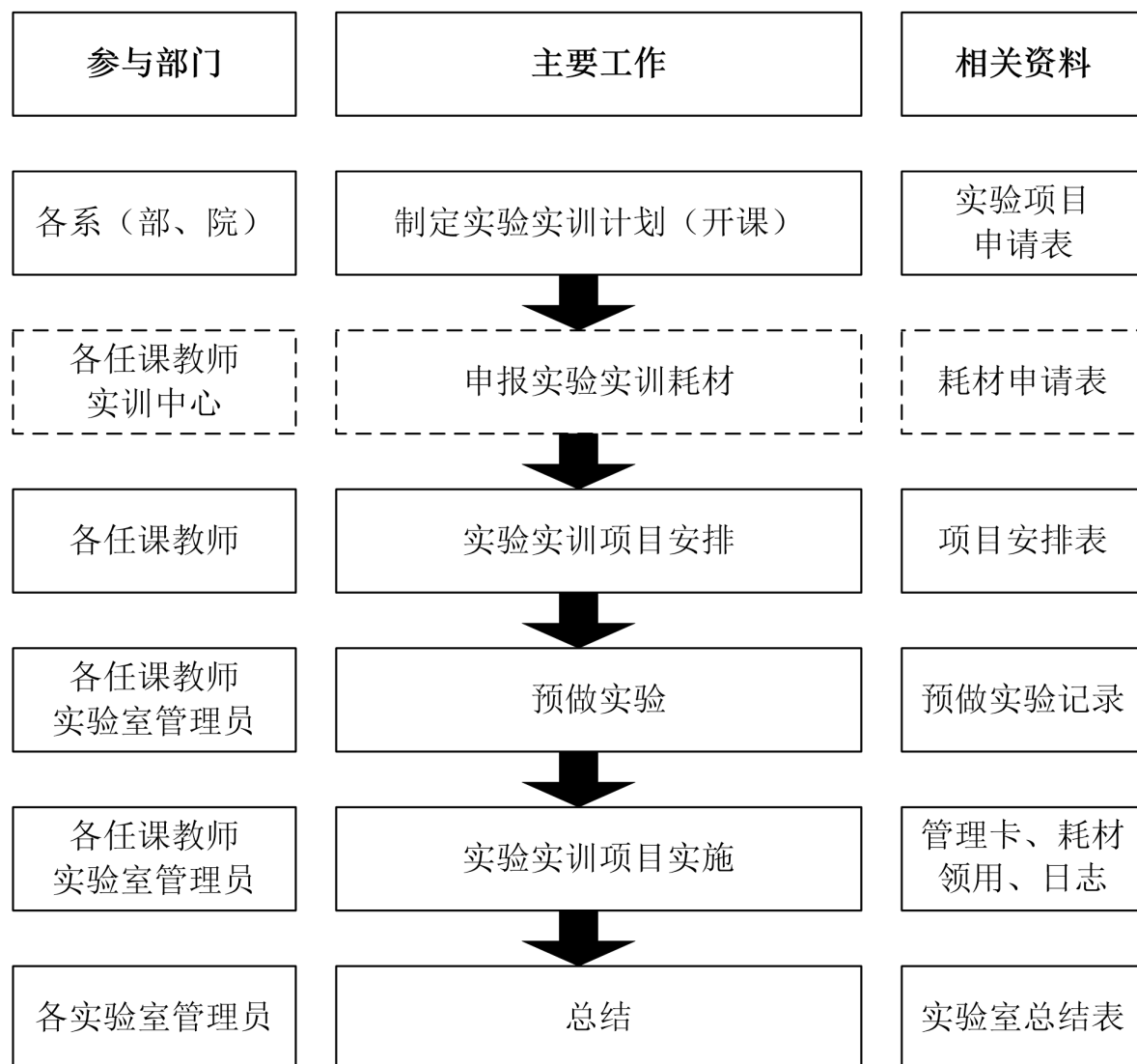
3.1 技能竞赛业务流程图

揭阳职业技术学院技能竞赛业务流程



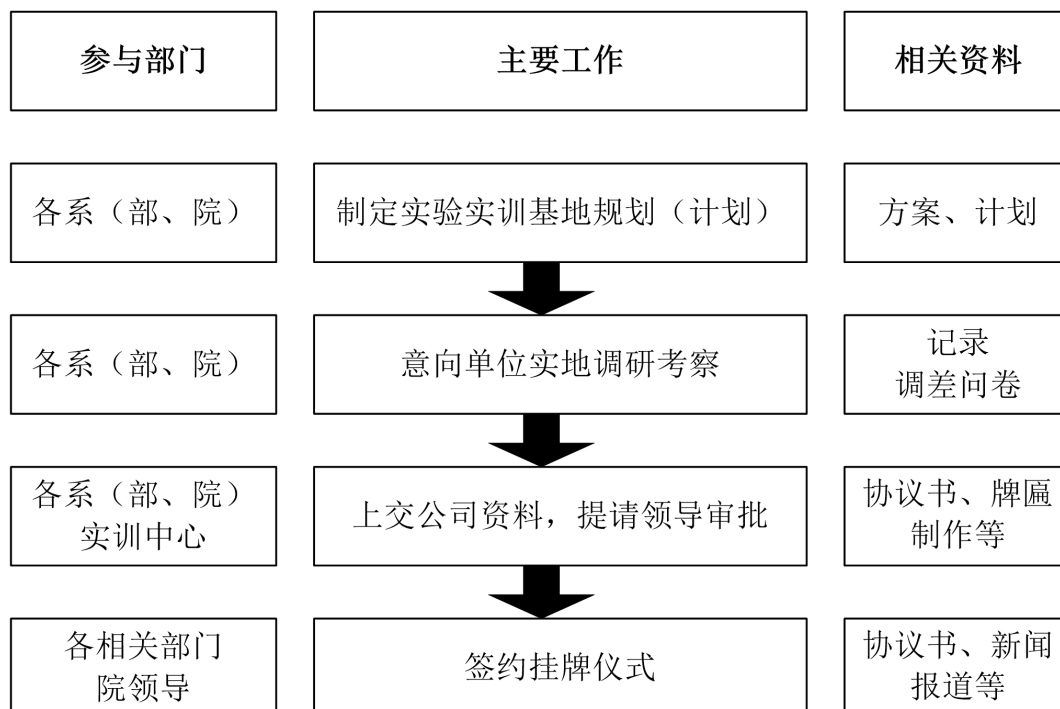
3.2 揭阳职业技术学院实训教学管理流程

揭阳职业技术学院实训教学管理流程



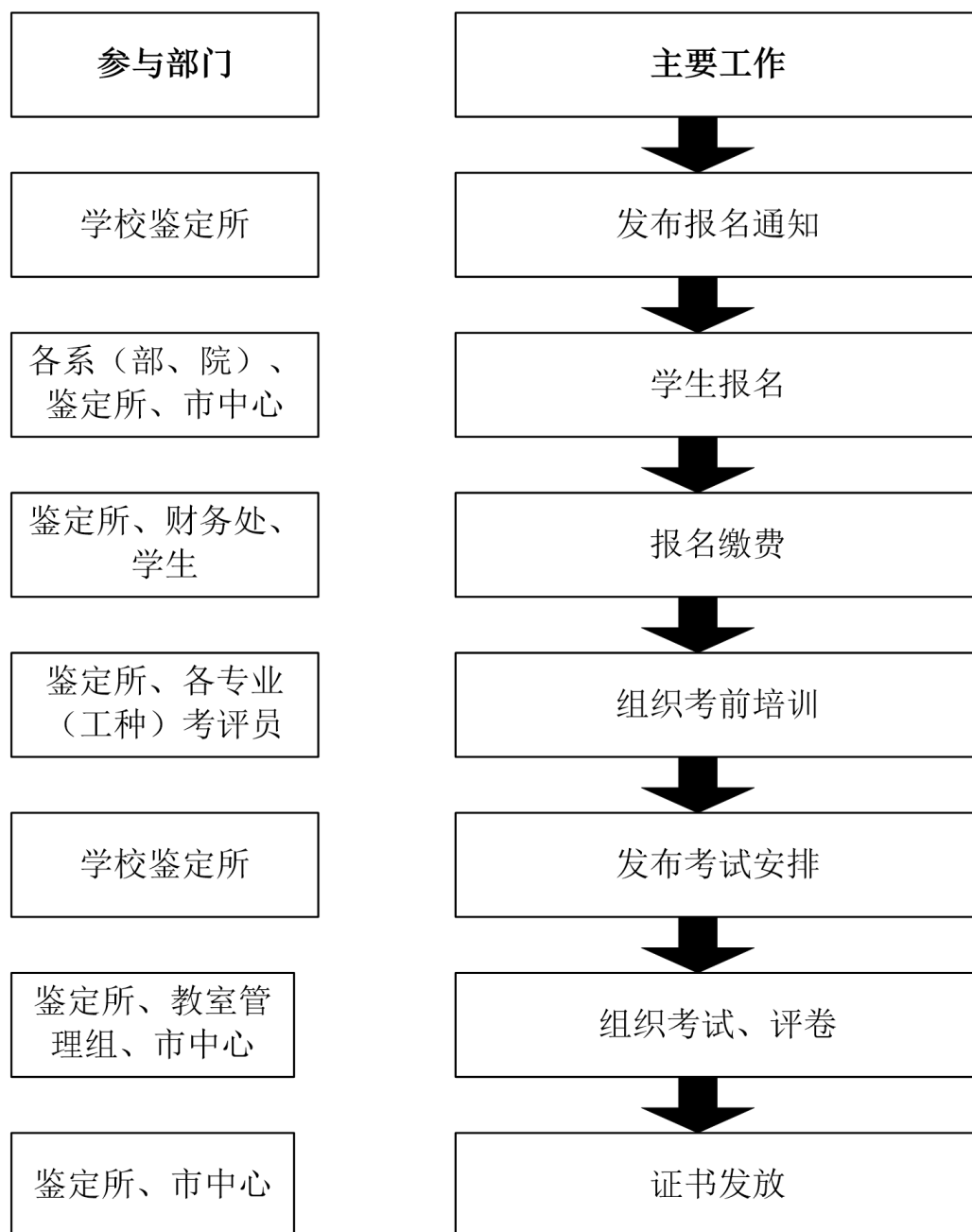
3.3 揭阳职业技术学院实训基地建设流程

揭阳职业技术学院实训基地建设流程



3.4 揭阳职业技术学院技能鉴定业务流程

揭阳职业技术学院技能鉴定业务流程



第四章 国家、省实验实训管理制度

4.1 高等学校实验室工作规程

高等学校实验室工作规程（教育委员会令第20号）

（1992年6月27日发布）

第一章 总则

第一条 为了加强高等学校实验室的建设和管理，保障学校的教育质量和科学研究水平，提高办学效益，特制定本规程。

第二条 高等学校实验室（包括各种操作、训练室），是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的的教学或科研实体。

第三条 高等学校实验室，必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平；根据需要与可能，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置。要做到建筑设施、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

第五条 根据学校教学计划承担实验教学任务。实验室完善实验指导书、实验教材教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科学和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，通过实验培养学生理论联系实际学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

第七条 根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

第八条 实验室在保证完成教学科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、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。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范，加强对工作人员的培训和管理。

第三章 建设

第十一条 高等学校实验室的设置，应当具备以下基本条件：

- (一)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；
- (二)有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；
- (三)有足够数量、配套的仪器设备；
- (四)有合格的实验室主任和一定数量的专职工作人员；
- (五)有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十二条 实验室建设、调整与撤销，必须经学校正式批准。依托在高等学校中的部门开放实验室、国家重点实验室的建设、调整与撤销，要经过的上级主管部门批准。

第十三条 实验室的建设与发展规划，要纳入学校及事业总体规划，要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，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，全面规划。

第十四条 实验室的建设要按计划进行。其中，房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学校基本建设计划；一般仪器设备和运行、维修费要纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

第十五条 实验室建设经费、要采取多渠道集资的办法。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入、各种基金中划出一定比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第十六条 有条件的高等学校要积极申请筹建开放型的国家重点实验室、重点学科实验室或工程研究中心等实验室，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第十七条 高等学校应通过校际间联合，共同筹建专业实验室或中心实验室。也可以同厂企业、科研单位联合，或引进外资，利用国外先进技术设备，建立对外开放的实验室。

第十八条 凡具备法人条件的高等学校实验室，经有关部门的批准，可取得法人资格。

第四章 体制

第十九条 高等学校实验室工作，由国家教育委员会归口管理。省、自治区、直辖市、国务院有关部委的教育主管部门负责本地区或本系统高等学校实验室工

作。

第二十条 高等学校应有一名（院）长主管全校实验室工作并建立或确定主管实验室工作的行政机构（处、科）。该机构的主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，结合实验室工作的实际，拟定本规程的实施办法；

（二）检查督促各实验室完成各项工作任务；

（三）组织制定和实施实验室建设规划和年度计划，归口拟定并审查仪器设备配备方案，负责分配实验室建设的仪器设备运行经费，并进行投资效益评估；

（四）完善实验室管理制度。包括：实验教学、科研、社会服务情况的审核评估制度；实验室工作人员的任用、管理制度；实验室在用物资的管理制度；经费使用制度等；

（五）主管实验室仪器设备、材料等物资，提高其使用效益；

（六）主管实验室队伍建设。与人事部门一起做好实验室人员定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级职务评聘工作。

规模较大的高校，系一级也可设立相应的实验室管理岗位或机构。

第二十一条 高等学校实验室逐步实行以校、系管理为主的二级管理。规模较大、师资与技术力量较强的高校、也可实行校、系、教研室三级管理。

第二十二条 实验室实行主任负责制。高等学校实验室主任负责实验室的全面工作。

第二十三条 高等学校可根据需要设立实验室工作委员会，由主管校长、有关部门行政负责人和学术、技术、管理等主面的专家组成。对实验室建设、高档仪器设备布局科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，提出建议。

第五章 管理

第二十四条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作。凡经技术安全的环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造，落实管理工作。待重新通过检查合格后，才能投入使用。

第二十五条 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》

及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规的制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况。要经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十六条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废水、废物、不得污染环境。

第二十七条 实验室仪器设备的材料、低值易耗品等物资的管理，按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值易耗品管理办法》、《高等学校物资工作的若干规定》等有关法规、规章执行。

第二十八条 实验室所需要的实验动物，要按照国家科委发布的《实验动物管理条例》，以及各地实验动物管理委员会的具体规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十九条 计量认证工作先按高校隶属关系由上级主管部门组织对实验室验收合格后部委所属院校的实验室，由国家教委与国家技术监督局组织进行计量认证；地方院校的实验室，由各地省政府高校主管部门与计量行政部门负责计量认证。

第三十条 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的工作量和水平考核。

第三十一条 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第三十二条 要逐步建立高等学校实验室的评估制度。高等学校的各主管部门，可以按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则，对高等学校的实验室开展评估工作。评估结果作为确定各高等学校办学条件和水平的重要因素。

第六章 人员

第三十三条 实验室主任要由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的讲师（或工程师）以上人员担任。学校系一级以及基础课的实验室，要由相应专业的副教授（或高级工程师）以上的人员担任。

第三十四条 高等学校的实验室主任、副主任均由学校聘任或任命；国家、部门或地区的实验室、实验中心的主任，副主任，由上级主管部门聘任或任命。

第三十五条 实验室主任的主要职责是：

- （一）负责编制实验室建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况；
- （二）领导并组织完成本地规程第二章规定的实验室工作任务；
- （三）搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；
- （四）领导本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职工作人员的培训及考核；
- （五）负责本室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育；
- （六）定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等。

第三十六条 高等学校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、管理人员和工作。各类人员要有明确的职责分工。要各司其职，同时要做到团结协作，积极完成各项任务。

第三十七条 实验室工程技术人员与实验技术人员的编制，要参照在校学生数，不同类型学校实验教学、科研工作量及实验室仪器设备状况，合理折算后确定。有条件的学校可以进行流动编制。

第三十八条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，可参照国家教委（1988）教备局字 008 号文件《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第三十九条 实验室工作人员的岗位职责，由实验室主任根据学校的工作目标，按照国家对不同专业技术干部和工作职责的有关条例定及实施细则具体确定。

第四十条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作。根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。

第四十一条 高等学校要定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，提行批评教育或行政处分，直至追求法律责任。

第七章 附则

第四十二条 各高等学校要根据本规程，结合本校实际情况，制定各项具体

实施办法。

第四十三条 本规程自发布之日起执行。教育部一九八三年十二月十五日印发的《高等学校实验室工作暂行条例》即行失效。

4.2 广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理的暂行规定

广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理的暂行规定
(广东省教育厅 2013 年 8 月 29 日以粤教装备函〔2013〕9 号发布 自 2013 年
10 月 1 日起施行)

第一章 总 则

第一条 为加强全省高等学校(以下简称“高校”)实验室安全建设,进一步规范安全管理,防范实验室安全事故的发生,保护师生员工的人身安全和财产安全,维护高校教学科研活动的正常开展和安全稳定,根据国家有关法律法规和业务规范,制定本规定。

第二条 本省行政区域内各类高校各类实验室(实训室)的安全建设与管理
工作适用本规定。

第三条 实验室安全建设与管理坚持“强化意识、安全第一、综合治理、预防为主”的方针。

第四条 实验室安全建设与管理涉及危险化学品、剧毒品、放射性物质、病原微生物、电气、机械加工、特种设备、信息、防盗、消防、三废处理等方面。高校必须确定专职管理机构,配备适应工作需要的人员、设施、装备、经费,建立健全各项管理规章制度和监管措施,确保实验室安全建设与管理
工作落到实处。

第五条 高校应加强对师生员工的安全教育和安全技能培训,增强师生员工的安全责任意识和自我保护能力,树立正确的安全价值观,营造良好的安全文化氛围。

第六条 省教育厅负责指导、监督全省高校实验室安全建设与管理
工作。

第二章 管理机构与职责

第七条 高校应加强统筹协调,建立健全实验室安全建设与管理
工作长效机制。

高校校长是实验室安全建设与管理工作的第一责任人。

高校实验室安全建设与管理
工作实行主管副校长领导下的分工负责制,建立

由专职管理机构负责统筹管理、组织实施，校内相关职能部门和院系（所）、实验室各司其职的多级管理体系。

第八条 高校实验室安全建设与管理专职机构的主要职责是：

- （一）组织制定本校实验室安全建设与管理规章制度和安全事故应急预案；
- （二）负责本校实验室安全建设与管理工作的统筹管理，检查监督有关规章制度的落实；
- （三）根据授权，对本校实验室的安全建设与管理工作进行考核；
- （四）组织开展实验室安全教育和业务培训，组织定期安全检查和应急演练；
- （五）受理本校实验室安全事件报告，配合有关部门做好实验室安全事故的调查、处置工作。

第九条 院系（所）、实验室的职责是：

- （一）根据专业、学科特点，制定本单位、本实验室的具体管理规程、技术规范和安全事故应急预案；
- （二）设立安全工作小组，具体负责本单位、本实验室的安全建设、运行和管理；
- （三）负责本单位人员的安全教育和业务培训；
- （四）负责本单位实验室安全隐患和安全突发事件的报告、警示和处置。

第十条 高校应切实加强实验室安全管理队伍和技术队伍建设，配备能适应工作需要的专职人员，加强业务培训，努力提高工作人员的业务能力和管理水平。同时，应根据本校的实际，组建高水平的专家咨询队伍，提高科学决策水平。

第三章 制度建设

第十一条 高校应按照国家的相关法律法规、技术标准和业务规范，建立健全本校各类实验室的安全建设与管理规章制度，使实验室安全建设与管理工作的制度化、规范化、标准化。

第十二条 高校应建立健全并落实实验室人员准入制度。实验室工作人员必须通过上岗培训，取得合格证后方可上岗；对涉及危险化学品、剧毒品、放射性物质、特种设备和高致病性病原微生物等有特殊资格要求的岗位，必须配备符合相应上岗资质的专业技术人员；进入实验室工作和学习的师生，必须先经过安全教育和安全操作规程培训。

第十三条 高校应建立实验室安全员制度，指定工作认真负责、熟知实验室安全管理规定和技术规范的专职人员担任所在实验室的安全员，负责本实验室的日常安全管理工作。

实验室安全员的主要职责是：检查本实验室的日常活动，监督实验室技术规范 and 操作规程的落实情况，制止违反安全管理制度、技术规范 and 操作规程的行为；及时发现本实验室的安全漏洞并向实验室负责人和实验室主管单位报告；做好实验室安全工作日记和安全事件记录，并归档备查。

第十四条 高校应组织制定本校实验室安全事故应急处置预案，并定期组织应急演练。

第十五条 高校应建立实验室安全建设与管理检查制度，实行定期检查和不定期抽查。

第十六条 高校应建立健全实验室安全建设与管理奖惩制度和岗位责任制度，并对实验室安全建设与管理工作人员的从业资格、使用、待遇、工作量计算、培训、晋升等作出明确规定。

第十七条 高校应建立健全实验室安全事故报告制度。凡发生实验室火灾、爆炸、人身伤害、危险化学品事故、辐射事故，以及剧毒品、放射源、高致病性病原微生物被盗、被抢、丢失、泄漏等实验室重大安全事故的高校，必须立即按规定将事故情况循正常报告程序报告主管职能部门，同时抄报省教育装备中心，不得瞒报。

第四章 条件保障

第十八条 高校应加大对实验室安全建设与管理投入，保证相关工作的必要开支，所需经费应列入学校每年的经费预算。

第十九条 高校必须加强实验室仪器设备和安全防护设施设备的建设与维护，配备必要的应急救援器材、设备并定期检测，确保安全防护设施设备完好有效、实验室仪器设备运行环境安全良好。

第二十条 实验室建设的规划、设计和论证，应充分考虑其设施设备的安全和环保要求，凡不符合安全技术和环保要求的实验室应限期进行改造。

第五章 管理监督

第二十一条 高校应建立有效的实验室安全建设与管理监督机制，加强

指导、检查和监督，及时发现和解决存在问题，确保制度的执行和措施的落实。

第二十二条 实验室必须严格执行各项安全管理规章制度、技术规范和安全操作规程，严禁有章不循、弄虚作假和随意变通。

第二十三条 高校实验室安全建设与管理专职机构与实验室主管单位、实验室主管单位与实验室应签订安全责任书，明确各级安全责任人的职责，强化责任意识和责任追究，做到层层落实，责任到人。

第二十四条 高校必须切实加强对实验室危险化学品、剧毒品、放射性物质、病原微生物等重点部位和管理薄弱环节的安全监管，严格分库、分类存放，严格值班、登记、保管制度，强化领用、交接、运送、使用、退还、三废处理等各环节的管理，堵塞漏洞，严防丢失、被盗和非法使用。

对于剧毒化学品和其他高危物品，必须严格落实“双人收发、双人记账、双人双锁、双人领取、双人使用”的管理制度。

第二十五条 省教育厅对高校实验室安全建设与管理实行定期检查制度与不定期抽查制度。

第六章 奖 惩

第二十六条 实验室安全建设与管理纳入省教育厅和高校的考核评价内容。对工作表现突出的单位和个人，给予通报表扬；对未按规定履行安全职责、违反安全管理制度的单位和个人，责令限期整改，并给予通报批评；对拒不改正的，给予行政处分；对导致重大安全事故，造成严重后果的，追究单位负责人和直接责任人的责任，构成犯罪的，由有关部门依法追究其法律责任。

第七章 附 则

第二十七条 本规定附件《广东省高等学校实验室安全建设与管理指标（试行）》系本规定的细化和补充。

第二十八条 高校应依据本规定，建立健全本校实验室安全建设与管理制

度。

第二十九条 本规定条款内容省教育厅解释。

第三十条 本规定自 2013 年 10 月 1 日起施行。

4.3 关于印发《广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表》（2015年修订版）的通知

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）							
一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
一、组织机构 9分	(一) 分管领导	1.1.1 学校领导分工负责学校实验室安全建设与管理工作的。	分管校领导每学期或每学年应至少一次主持研究布置和检查实验室安全工作。查看学校相关文件和记录,无校领导分工负责的不得分,有校领导分工负责但无主持研究布置或检查的各扣1分。	3			
	(二) 机构设置	1.2.1 建立由学校专职管理机构负责统筹管理,校内相关职能部门和院系(所)实验室联动的多级管理体系。各级各部门职责明确,各司其职。	专职管理机构的建立须有学校正式文件为据,且职责明确,形成了学校上下联动、部门联动的管理体系。无专职管理机构的不得分,管理体系不清晰的扣2分。	4			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
	(三) 协调机制	1.3.1 建立校级协调机制,统筹协调学校各级各部门的实验室安全建设与管理,确保工作目标一致、措施落实。	查看学校或专职管理机构相关文件和工作记录。未建立、理顺协调机制的不得分,无相关工作记录的扣1分。	2			
二、制度建设 14分	(一) 规章制度	2.1.1 按照国家的相关法律法规、技术标准和业务规范,建立健全各类实验室的安全建设与管理规章制度及安全操作规程。	查看相关管理制度文件,现场检查实验室。实验室安全管理制度和安全操作规程应挂贴上墙,并与实验室专有的实验工作要求相对应。无规章制度和安全操作规程的不得分,制度未上墙或与实验室工作要求不对应的扣1分。	2			
	(二) 人员准入	2.2.1 实验室工作人员必须通过上岗培训方可上岗;有特殊资格要求的岗位,必须配备符合相应上岗资质的专业技术人员;进入实验室工作和学习的师生,必须	查看学校是否制订了实验室人员准入规定,考察人员准入规定的执行情况,了解特殊岗位在岗人员的资格。未制订规定的不得分,已制订而未完全实行的扣1分。	2			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
		先经过安全教育和安全操作规程培训。					
	(三) 应急预案	2.3.1 按照国家相关法律法规和业务规范的要求,制订实验室安全事故应急处置预案,并实行定期应急演练。	安全事故应急处置预案须针对不同类型的实验室分别制订,并具有可操作性和有效性。查看是否按要求制订了具体的应急预案,无应急预案的不得分,应急预案不全、不规范、不具备可操作性的扣1分。	2			
	(四) 安全员制度	2.4.1 各实验室须指定一名专职人员担任所在实验室的安全员,负责本实验室的日常安全管理工作,检查监督实验室技术规范 and 操作规程的执行情况。	查看各实验室是否设有实验室安全员标识牌,是否有安全员工作日志或记录。未实行安全员制度的不得分,安全员未履行职责、没有安全工作日志或记录的扣1分。	2			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
	(五) 检查制度	2.6.1 建立实验室安全建设与管理检查制度,实行定期检查和不定期抽查。	查看学校是否有相关的制度文件,并且文件中有定期检查和不定期抽查的规定。无相关制度文件的不得分,文件中无定期检查和不定期抽查规定的扣1分。	2			
	(六) 报告制度	2.6.1 建立实验室安全隐患及事故报告制度。实验室发现安全隐患须及时向实验室主管单位报告;发生突发安全事件或事故,实验室主管单位须向学校报告;发生重大安全事故,学校须立即向主管职能部门报告,并抄报广东省教育装备中心。	查看报告制度和相关工作记录。未制订或未履行报告制度的不得分,报告不及时扣1分。	2			
	(七) 奖惩制度	2.7.1 实验室安全建设与管理纳入对单位和个人的考核评价内容。建立健全奖惩制度,落实各种政	查看学校相关制度、文件。无奖惩制度或制度不落实的不得分,执行不严格的扣1分。	2			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015 年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
		策、待遇，赏罚分明。					
三、管理监督 37 分	(一) 落实责任	3.1.1 逐级签订安全责任书,明确各级安全责任人的职责,强化责任意识和责任追究,做到层层落实,责任到人。	检查学校逐级签订安全责任书情况。没有逐级签订安全责任书的不得分,责任人不明确或职责不清的酌扣 2-3 分。	4			
	(二) 检查与演练	3.2.1 实行学期初及期末的定期检查与不定期抽查相结合,发现问题须及时整改。	考察是否执行定期不定期检查制度,查看检查记录和整改情况材料。没有定期不定期检查或对存在问题不作整改的不得分,检查未全覆盖或整改不力的扣 2 分。	3			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
		3.2.2 实行定期应急演练，锻炼和提高实验室人员的应急处置能力，完善应急预案。	考察定期应急演练开展情况，应有视频、图片或文字记录为据。演练应覆盖所有实验室和相关全体师生员工，实验室应开展专项的应急演练。无定期演练的不得分，没有覆盖所有实验室和相关全体人员、或没有开展专项应急演练的扣2分。	3			
	(三) 设施维护	3.3.1 定期对安全设施设备进行检查、维护和更新，确保完好有效。	查看实验室的安全设施设备状况，检查维护记录。没有定期检查维护的不得分，无检查维护记录扣2分，安全设施设备不符合完好有效要求的酌扣2-4分。	5			
	(四) 实验管理	3.4.1 严格执行安全操作规程，按实验操作规范进行实验操作。	现场观察，询问有关规程和规范的执行情况，酌情打分。	3			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
		* 3.4.2 不进行与实验无关的活动,不开展超范围的实验活动。	实验室进行的涉及危险品和具有危险性的实验,均应报学校实验室安全管理职能部门备案并接受监管。查看相关实验记录及备案情况,有违反要求的不得分。	1			
		* 3.4.3 涉及危险品和具有危险性的实验项目应进行必要和充分的风险评估。	涉及危险品和具有危险性的新开、已开教学实验项目和科研项目须进行风险评估,并报学校实验室安全管理职能部门审核备案。学校应提供相关实验、项目的风险评估报告,未能提供的不得分。	2			
		* 3.4.4 进行涉及危险品和具有危险性的实验须有两人以上同时在场。	查看相关实验记录,有违反要求的不得分。	1			
		3.4.5 实验操作人员个人防护水平符合规定要求。	现场观察,酌情打分。	2			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015 年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
	(五) 危险品管理	* 3.6.1 购买使用危险品须履行相关报批手续。	考察校内申报和审批过程的规范性。手续不齐全、不规范的不得分。	1			
		* 3.6.2 危险品储存设专库，分类存放，专人保管，储存设备符合安全标准。	危险品没有设专库储存的不得分，其余要素不符合要求的每个扣 1 分，扣完为止。	3			
		* 3.6.3 定期对危险品进行核对盘查，确保库存危险品账账相符、账实相符。	查看危险品库存变动台账及领用登记记录，了解定期核对盘查情况。无台账或未定期对盘查的不得分，账账、账实不符的扣 1 分。	2			
		* 3.6.4 剧毒化学品和其他高危物品严格执行“双人收发、双人记账、双人双锁、双人领取、双人使用”制度，以及领用、交接、退还、销毁登记确认制度。	考察学校“五双”制度和领用、交接、退还、销毁登记确认制度的执行情况，查看相关记录。没有执行制度的不得分，执行制度不力的酌扣 1-2 分。	2			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
	(六) 废弃及用剩物处置	* 3.6.1 严格按照相关规定处置实验室废弃物及用剩物, 剧毒及其他高危险品用剩物的处置须做记录并经相关负责人员确认。	考察实验室废弃物和用剩物处置情况, 查看高危险品用剩物处置记录。不按规定处置废弃物和用剩物的不得分, 高危险品用剩物处置无记录的扣2分, 记录未经双人签字确认的酌扣1-2分。	3			
	(七) 实验室管理信息化	3.7.1 使用信息系统和信息化手段对实验室的整个工作进行信息化、数字化的管理。	考察实验室管理过程是否有信息系统支撑, 系统能否整合到学校的信息系统之中, 是否具备实验室管理数据和信息的记录、统计功能, 系统功能是否具有完备性、安全性和开放性。未建立、使用实验室管理信息系统的不得分, 没有使用数据记录、系统功能不完备、或安全性开放性不符合技术规范的扣1分。	2			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
四、安全环境 15分	(一) 建筑和设施	4.1.1 实验室建筑符合国家相关建筑技术规范,布局合理,符合消防安全要求。	根据现场情况酌情打分。	2			
		4.1.2 实验室设施设备符合安全技术和环保要求,仪器设备运行环境安全良好。	查看水、电、气体等使用是否规范,仪器设备间距是否足够,以及辐射防护、冷热加工防护等情况,酌情打分。	2			
		4.1.3 实验室通风状况良好,消防通道通畅。	根据现场情况酌情打分。	2			
		4.1.4 实验室安全防护设施设备完好有效,个人防护用品储备充足,重点部位设专门技术防护。	查看报警装置和应急救援设施设备是否正常,各种防护用品是否充足,重点部位是否有自动报警和应急排险防护。三个要素都符合的得满分,不符合要求的要素每个扣1分,扣完为止。	2			
	(二) 安全标志	4.2.1 实验室危险部位按相关规定设置明显的危险	无标识标志不得分。	1			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015 年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
		标识或安全警示标志。					
		4.2.2 实验室内部、走廊、楼梯等处安装明显的疏散通道指示标志。	无指示标志不得分。	1			
	(三) 安保监控	4.3.1 实验室处于 24 小时安保监控全覆盖。	实验室楼宇和重点部位无安保监控不得分，有监控而未全覆盖或未做到 24 小时值班的扣 3 分。	5			
五、队伍建设 15 分	(一) 业务培训	6.1.1 努力提高实验室安全管理队伍和技术队伍人员的管理水平和业务能力，有计划地开展各种业务培训。	学校或部门应有培训计划并付诸实施，无培训计划或未落实的不得分，培训面不足 60% 的酌扣 2-4 分。	6			
	(二) 专家队伍	6.2.1 组建专家咨询队伍，为本校实验室安全建设和管理工作提供专业指导和决策咨询。	专家咨询队伍的组建应有学校正式文件为据，活动应有工作记录。未组建的不得分，有组建但未开展活动的酌扣	3			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015 年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
			1-2 分。				
	(三) 安全教育	6.3.1 定期开展各种形式的安全教育和宣传活动,增强师生员工的安全意识和自我保护能力,营造良好的安全文化氛围。	每学期至少开展一次全员安全教育和宣传活动, 并有视频、图片或文字材料为据。安全教育应引入信息化手段。未按要求开展安全教育和宣传活动的不得分, 有开展但覆盖面不足 60%的扣 4 分, 没有建立安全教育培训信息平台的扣 2 分; A 类学校应结合学科实验室情况有针对性地开展安全教育, 仅有消防安全教育的扣 3 分; 其他情况酌情打分。	6			

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
六、经费保障 10分	(一) 经费投入	6.1.1 实验室安全建设和管理所需经费列入学校年度经费预算，并执行预算。经费应能满足工作的必要开支。	查看是否有实验室安全项目的年度经费预算，应有具体项目内容和预算数字，并有符合预算内容的执行情况。项目内容应包括：（1）完善、改造、维护安全防护设施设备的支出；（2）配备、维护、更新应急救援器材设备和人员安全防护用品的支出；（3）安全教育、宣传、培训、应急演练的支出；（4）开展重大危险源和事故隐患评估、监控和整改的支出；（5）安全检查、评价（不包括新建、改建、扩建项目安全评价）、咨询和标准化建设的支出；（6）安全设施和特种设备检测检验的支出；（7）实验室管理信息化的支出；（8）其他与实验	10			
	(二) 经费使用	6.2.1 实验室安全建设与管理经费专款专用，并接受审计监督。					

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
			室安全直接相关的支出。无经费或不能提供经费执行情况不得分，有经费而不列入预算或非专款专用的扣5分，其他情况酌情从严打分。				
最终测评得分		总得分					

附加指标	(一) 生均仪器设备值	生均教学科研仪器设备值达到普通高校基本办学条件合格标准。	根据最近一学年广东省教育事业统计数据判定。未达标不得分。	5			
------	-------------	------------------------------	------------------------------	---	--	--	--

广东省高校实验室安全建设与管理检查测评表（2015年修订版）

一级指标	二级指标	指标要求	测评说明	分值	扣分情况	学校自评得分	专家评分
	(二) 仪器设备 年更新率	当年新增教学科研仪器设备值达到10%，或教学科研仪器设备总值超过1亿元的学校，当年新增教学科研仪器设备值不小于1000万元。	根据最近一学年广东省高校实验室信息统计数据判定。年新增量每少1%（或每少100万元）扣1分，扣完为止。	5			

- 注：
1. 本表测评总分值100分，最终测评得分90-100分优秀，80-89分良好，70-79分中等，60-69分合格，60分以下不合格。
 2. 组织机构和经费保障两项一级指标中，有一项得分低于5分时，最终测评等级降低一个级别。附加指标分值不计入测评总分，该附加指标得分低于7分时，最终测评等级降低一个级别。
 3. 表内指标要求栏中带“*”号部分为涉及危险因素指标。危险因素指实验室涉及危险化学品（具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃、易制毒等性质）、病原微生物、辐射、高压电气设备、压力容器等。
 4. 测评时须区分涉及危险因素类（A类）学校与不涉及危险因素类（B类）学校，A类学校需测评表中所有指标，B类学校只需测评涉及危险因素以外的指标。
 6. A类学校总得分即为最终测评得分；B类学校总得分的117.647%为最终测评得分。

第五章 校级实验实训管理制度

5.1 揭阳职业技术学院实验室安全建设与管理实施细则（揭职院[2014]127号）

第一章 总 则

第一条 为加强学院实验室安全建设，进一步规范安全管理，防范实验室安全事故的发生，保护师生员工的人身安全和财产安全，维护高校教学科研活动的正常开展和安全稳定，根据国家有关法律法规、业务规范以及《广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理暂行规定》（粤教装备函〔2013〕9号），制定本实施细则。

第二条 全院各类实验室的安全建设与管理工作的适用本规定。

第三条 实验室安全建设与管理坚持“强化意识、安全第一、综合治理、预防为主”的方针。

第四条 实验室安全建设与管理中危险因素是指实验室涉及危险化学品（具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质）、病原微生物、辐射、高压电气设备、压力容器、起重设备、加工机械等情形。

第五条 学院加强对师生员工的安全教育和安全技能培训，增强师生员工的安全责任意识和自我保护能力，树立正确的安全价值观，营造良好的安全文化氛围。

第六条 学院设立实验室安全建设与管理专职机构，负责指导、监督全院各类实验室安全建设与管理工作的。

第二章 管理机构与职责

第七条 学院加强统筹协调，建立健全实验室安全建设与管理工作的长效机制，建立实验室安全建设与管理工作的委员会。

院长是实验室安全建设与管理工作的第一责任人。

实验室安全建设与管理工作的实行主管副院长领导下的分工负责制，由学院实验室安全建设与管理工作的委员会负责统筹管理、组织实施，校内相关职能部门、系（部、院）、实验室以及实验员各司其职的多级管理体系。

第八条 实验室安全建设与管理委员会的主要职责是：

（一）负责实验室安全建设与管理工作的统筹管理，检查监督《揭阳职业技术学院实验室安全管理规定》和《揭阳职业技术学院实验室突发安全事故应急处置预案》等实验室安全建设与管理规章制度的落实；

（二）对实验室的安全建设与管理工作进行考核；

（三）组织开展全院实验室安全教育和业务培训，组织定期安全检查和应急演练；

（四）受理实验室安全事件报告，配合有关部门做好实验室安全事故的调查、处置工作。

第九条 系（部、院）、实验室的职责是：

（一）根据专业、学科特点，制定本系（部、院）、本实验室的具体管理规程、技术规范和安全事故应急预案；

（二）设立安全工作小组，具体负责本系（部、院）、本实验室的安全建设、运行和管理；

（三）负责本系（部、院）、本实验室人员的安全教育和业务培训；

（四）负责本系（部、院）、本实验室安全隐患和安全突发事件的报告、警示和处置。

第十条 各系（部、院）、各实验室应切实加强实验室安全管理队伍和技术队伍建设，配备能适应工作需要的专职人员，加强业务培训，努力提高工作人员的业务能力和管理水平。

第三章 制度建设

第十一条 各系（部、院）、各实验室应按照国家的相关法律法规、技术标准和业务规范，建立健全各类实验室的安全建设与管理规章制度，使实验室安全建设与管理工作的制度化、规范化、标准化。

第十二条 学院建立健全并落实实验室人员准入制度。实验室工作人员必须通过上岗培训，取得合格证后方可上岗；对涉及危险化学品、剧毒品、放射性物质、特种设备和高致病性病原微生物等有特殊资格要求的岗位，必须配备符合相应上岗资质的专业技术人员；进入实验室工作和学习的师生，必须先经过安全教育和安全操作规程培训。

第十三条 学院实行实验室安全员管理制度，负责实验室的日常安全管理工作。

实验室安全员的主要职责是：检查本实验室的日常活动，监督实验室技术规范 and 操作规程的落实情况，制止违反安全管理制度、技术规范 and 操作规程的行为；及时发现本实验室的安全漏洞并向实验室主管单位报告；做好实验室安全工作和安全事件记录，并归档备查。

第十四条 各系（部、院）、各实验室应组织制定本实验室安全事故应急处置预案，并定期组织应急演练。

第十五条 学院实验室安全建设与管理检查工作实行定期检查和不定期抽查相结合制度，开展期初、期中和期末定期检查。

第十六条 学院建立健全实验室安全建设与管理奖惩制度和岗位责任制度，并对实验室安全建设与管理工作人员的从业资格、使用、待遇、工作量计算、培训、晋升等作出明确规定。

第十七条 学院建立健全实验室安全事故报告制度。

第四章 条件保障

第十八条 学院逐步加大对实验室安全建设与管理的投入，保证相关工作的必要开支，所需经费列入学院每年的经费预算。

第十九条 各系（部、院）、各实验室加强实验室仪器设备和安全防护设施设备的建设与维护，配备必要的应急救援器材、设备并定期检测，确保安全防护设施设备完好有效、实验室仪器设备运行环境安全良好。

第二十条 实验室建设的规划、设计和论证，应充分考虑其设施设备的安全和环保要求，对不符合安全技术和环保要求的实验室进行改造。

第五章 管理监督

第二十一条 学院依靠实验室安全建设与管理委员会建立有效的实验室安全建设与管理监督机制，加强指导、检查和监督，及时发现和解决存在问题，确保制度的执行和措施的落实。

第二十二条 实验室必须严格执行各项安全管理规章制度、技术规范 and 安全操作规程。

第二十三条 学院实验室安全建设与管理实行责任书制度，学院与实验室主

管单位、实验室主管单位与各实验室签订安全责任书，明确各级安全责任人的职责，强化责任意识和责任追究，做到层层落实，责任到人。

第二十四条 各系（部、院）、各实验室必须切实加强对实验室危险化学品、剧毒品、放射性物质、病原微生物等重点部位和管理薄弱环节的安全监管，严格分库、分类存放，严格值班、登记、保管制度，强化领用、交接、运送、使用、退还、三废处理等各环节的管理，堵塞漏洞，严防丢失、被盗和非法使用。

对于剧毒化学品和其他高危物品，必须严格落实“双人收发、双人记账、双人双锁、双人领取、双人使用”的管理制度。

第二十五条 实验室发现安全隐患须及时向实验室主管单位报告；发生突发安全事件或事故，实验室主管单位须按照《揭阳职业技术学院实验室突发安全事故应急处置预案》处置相关工作，并立即向学院报告；凡发生实验室火灾、爆炸、人身伤害、危险化学品事故、辐射事故，以及剧毒品、放射源、高致病性病原微生物被盗、被抢、丢失、泄漏等实验室重大安全事故的，须立即将事故情况循正常报告程序报告主管职能部门，同时抄报省教育装备中心，不得瞒报。

第二十六条 对新开设的涉危实验项目及进行危险因素实验需由任课教师进行风险评估，出具风险评估报告并经课程开设系（部、院）负责人签署意见后报学院实验室安全建设与管理工作委员会审核并备案。实验后在《实验室管理卡》、《仪器设备实验记录本》上填写相关实验记录。否则实验室主管单位有权制止实验行为。

第二十七条 实验室人员准入规定。

实验室技术人员：具备相关专业教育经历，熟练掌握有关标准操作规程、仪器设备操作规程，通过所需的实验室安全知识、技术考核，获得相应的上岗证，按要求参加实验室安全知识和技术培训，掌握相关技术规范，掌握与所承担工作有关的实验室安全基本情况，了解所从事工作的实验室安全风险，掌握意外事件和实验室安全事故的应急处置原则和上报程序。

实验室安全员：接受有关实验室安全知识的培训，了解本实验室相关基本情况以及安全保卫要求，能够及时发现并快速消除一般安全隐患，能对较严重的安全隐患提出整改意见或方案，熟悉实验室安全事故的紧急处理原则和程序，具备火灾等安全事故应急处置工作的组织能力，有较强的责任心，有解决问题的能力。

第六章 奖 惩

第二十八条 实验室安全建设与管理工作纳入各实验室、各管理员的考核评价内容。对工作表现突出的实验室和个人，给予通报表扬；对未按规定履行安全职责、违反安全管理制度的实验室和个人，责令限期整改，并给予通报批评；对拒不改正的，给予行政处分；对导致重大安全事故，造成严重后果的，追究相关责任人的责任，构成犯罪的，由有关部门依法追究其法律责任。

第七章 附 则

第二十九条 实验室安全建设与管理评价指标按《广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理暂行规定》（粤教装备函〔2013〕9号）附件执行。

第三十条 本实施细则各条款内容由实训与信息中心负责解释。

第三十一条 本实施细则自印发之日起执行。

5.2 揭阳职业技术学院实验（实训）室工作委员会章程（揭职院[2011]2号）

第一章 总 则

第一条 实验（实训）室是教学和科研的重要基地，是实践教学、科学研究、技术开发等工作不可缺少的组成部分，实验（实训）室现状是反映教学水平、科学研究水平和管理水平的重要标志之一，根据实验（实训）室建设与管理需要制定本章程。

第二条 实验（实训）室工作委员会是学院实验（实训）室建设、管理与发展的专家审议咨询机构，在院长领导下开展工作。

第三条 实验（实训）室工作委员会旨在指导全院各类实验（实训）室的统筹规划、合理布局、以及实验（实训）室的综合配套建设，使实验技术队伍和仪器设备（特别是大型精密仪器设备）在实践教学、科学研究、技术开发等工作中充分发挥作用。

第二章 组 织

第四条 实验（实训）室工作委员会由院长聘任相关学科专家、实验技术、工程技术和管理等方面的专家和有关职能部门负责人组成。

第五条 实验（实训）室工作委员会设主任1人，副主任2人，委员若干人。下设秘书处（设在实训与计算机中心），作为日常办事机构，秘书处设秘书长1人。实验（实训）室工作委员会的组成人员经审定由院长聘任。

第六条 实验（实训）室工作委员会成员必须贯彻党的教育方针，锐意改革，紧紧围绕“以转变教育观念为先导，以改革实验教学为核心，以提高实验教学质量、科研水平，培养学生创新能力为目标”的工作方针，积极努力工作并热心学院实验（实训）室建设事业，能认真履行职责，促进实验（实训）室工作的改革与发展。

第七条 实验（实训）室工作委员会每届任期三年。委员可以连任，但连任人数不得超过总人数的三分之二。委员因工作调动等原因不能履行职责的，应及时调整。

第三章 职责

第八条 实验（实训）室工作委员会的主要职责：

（一）对全院实验（实训）室的建设、布局（建、撤、并）、近远期发展规划及科学管理等重大问题进行审定。

（二）确定实验（实训）室管理体制，审核实验（实训）室管理的有关文件。

（三）论证和审查实验（实训）室建设规划和年度计划。

（四）根据实践教学和科研任务，审议年度教学设备经费和实验经费计划。

（五）对实验（实训）室的建设和管理提供咨询，定期进行实验（实训）室评估。

（六）检查实验（实训）室管理制度和实验技术人员的培训计划的执行情况。

（七）论证大型仪器设备的购置、调拨，并对大型仪器设备的使用提出建议。审定现有大型精密仪器设备使用效益的考核与评估方案。

（八）审定实践教学改革和实验（实训）室开放工作计划。

（九）收集有关实验（实训）室建设和管理的提案，探讨实验（实训）室建设和管理的理论，总结实验（实训）室工作经验。

（十）实验（实训）室工作委员会全体委员定期或不定期地召开会议。会议应有三分之二以上委员出席，按照少数服从多数的原则，做出审议决议。

第四章 附 则

第九条 实验（实训）室工作委员会办事机构设在实训与计算机中心，负责承办该委员会的日常工作事宜。

第十条 本章程自发布之日起实行。

5.3 揭阳职业技术学院实验（实训）室设置管理办法（揭职院[2011]3号）

实验（实训）室是教学、科研的重要基地，为了适应学院发展需要，提高实验（实训）室建设的整体效益，特制定本办法。

第一条 实验（实训）室具有相对稳定的教学、科研任务，有一定数量的实验（实训）室工作人员、仪器设备和房屋条件，是承担一定管理责任的教学、科研实体。实验（实训）室的设置要根据工作任务需要和发挥整体效益的原则，统筹规划，合理布局。

第二条 列为正式建制的实验（实训）室，必须具备下列基本条件：

（一）具有明确、稳定的学科方向和饱满的教学、科研或技术开发任务。教学实验（实训）室必须具有一定的实验（实训）教学工作量。

（二）具有完成任务所需的基本仪器设备和配套设施。

（三）具有与完成任务相适应的实验室主任与实验（实训）室工作人员。

（四）有完善的管理制度和科学的工作规范。

第三条 实验（实训）室设置、调整、撤销的申报和审批程序：

（一）新建实验（实训）室时，由系（部）提出申请和筹建规划，编写《实验（实训室）建设项目申请书》（见附件），经实训与计算机中心会同教务处、科技与设备处、组织人事处审核，提交学院实验（实训）室工作委员会审议通过，作为“筹建实验（实训）室”进行筹建。筹建期满，学院组织验收，确认达到建设目标，列为正式建制实验（实训）室；筹建期满，未达到预期目标，应予撤销，并查清原因与责任，对其人员、设备、用房等做出调整处理，确需继续建设的要重新提出申请。

（二）因任务变动需要调整、撤销实验（实训）室，由系（部）提出报告，实训与计算机中心会同教务处、科技与设备处、组织人事处及系（部）协商后，提出调整或撤销意见，报实验（实训）室工作委员会审议。

（三）对长期不具备第二条所列基本条件的实验（实训）室，实训与计算机中心将会同教务处、科技与设备处、组织人事处及相关系（部）协商后，提出调整或撤销意见，报实验（实训）室工作委员会审议。

第四条 只有经批准为筹建或确认为正式建制的实验（实训）室才有资格独立核定人员编制、核定经费，建立仪器设备、器材等财产帐户，按在编实验室进行管理。

第五条 列为正式建制的实验（实训）室，为便于管理，根据需要，实验室主任可提出申请，经批准后设立若干分室，分别承担相应任务。实验（实训）室分室由实验室主任指定负责人，在经费分配、物资设备发放与管理以及其它各项工作中，均不单列户头，不能独立对外办理有关业务。

第六条 列为正式建制的实验（实训）室，由学院聘任或任命实验室主任，实验室实行主任负责制。

5.4 揭阳职业技术学院教师使用实验室从事科研实验管理规定 (揭职院[2013]136号)

为了更好服务教师科研活动，确保科研项目的顺利开展以及实验室的安全管理，特制定教师使用实验室从事科研实验管理暂行规定。

一、实验室原则上以教学为主，利用实验室从事科研活动必须在不影响实验教学的前提下开展。

二、开展科研项目的教师在使用实验室前须向实训与信息中心提出书面申请，提交科研项目实验计划、实验所需要的仪器设备、相关耗材等资料，实验所需耗材须在科研项目经费中列支。

三、教师进入实验室从事科研活动，必须遵守实验室相关规定，当设备出现异常情况时要及时报告。

四、对于大型的、有危险性的科研实验（操作），科研项目教师应充分评估其危险性，并做好应对措施，如因操作不当造成事故，该教师应负相应责任。

五、科研项目教师必须爱护实验室的仪器设备，每次实验工作完毕后必须做好水、电、门窗安全检查，必须保持实验室的整洁卫生。

六、教师从事科研实验过程中必须认真填写实验设备使用记录。

七、实验项目结束后，该项目教师应及时向实验室管理人员通报实验室使用情况，由实验室管理人员负责对所用仪器检查。

八、本规定由实训与信息中心按规定执行和负责解释。

九、本规定自发文之日起执行，揭职院[2010]92号文同时废止。

5.5 揭阳职业技术学院实验室开放管理规定（揭职院[2013]140号）

实验室是进行实验教学和科学试验的重要场所。为进一步提高教学质量、开拓学生思维和培养创新人才，拓宽实验室的内涵，支持职业技能大赛集训，充分发挥教育资源的效益及实验室的使用率，实验室实行开放制度。为保证实验室的开放工作能正常开展，特制定本办法：

一、实验室开放内容要遵循因材施教，讲求实效原则。实验项目、实验内容可以是设计性、综合性和研究性实验，也可以是课外科技活动。

二、开放实验的项目和内容 by 学生与指导老师商定。项目确定后，学生应查阅与实验内容有关的文献资料，写出实验实施方案，并填写开放实验申请表(见附件)，经批准后到相关实验室预约,按照实验室管理规定进行实验。

三、开放实验室应根据学生人数和实验内容做好实验准备工作，并配备指导老师和实验管理人员参加开放工作。在实验过程中，指导教师应注意加强对学生的实验素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养，并做好安全和开放情况记录工作。

四、学生进入实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。在指导老师允许的情况下做自己选择的实验。

五、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。

六、各实验室应加强对开放实验的管理工作，切实做好准备工作，为培养高素质创新人才提供良好的条件和环境。

七、本管理规定解释权由实训与信息中心负责解释。

八、本规定自印发之日起执行，揭职院实字[2008]8号文同时废止。

附件：揭阳职业技术学院实验室开放申请表

5.6 揭阳职业技术学院实验室安全管理规定（揭职院[2013]138号）

实验室是教学、科研的重要场所，为维护工作人员的人身安全、避免学院财产损失，确保教学、科研工作正常进行，特制订本管理制度。

一、实验室工作要坚持“安全第一、预防为主”的原则，加强对所有参加实验的教师、学生的安全教育；各实验室都应根据各自工作特点，建立健全操作规程、防盗、防火、防事故管理细则等规章制度，制订出具体要求和措施，张贴悬挂在明显处，严格贯彻执行。

二、实验室的安全管理分级管理。实验室主任全面负责实验室的安全管理工作，每个实验室的实验员即为该实验室的安全责任人，其职责是：协助实验室主任做好安全防护工作，负责对所属实验室安全隐患检查，有权停止有碍安全的操作，对违章人员进行教育批评。节假日和规定时间，要全面检查和落实实验室防火、防盗安全措施，发现安全隐患要及时报告加以解决。

三、各类实验仪器设备和防护装置必须保持完好状态，不准随意改动安全装置；精密贵重仪器和大型设备由专人操作和管理，仪器所在房间的门窗要有防盗措施，钥匙由专人保管，未经批准不得擅自操作和拆卸。注意防水、防尘和防锈，保持通风良好。

四、实验室的水、电设施必须按规定安装，禁止超负荷用电，不得乱拉、乱接临时线路，有接地要求的仪器必须按规定接地；设备运行期间必须有专人值班；各种可移动的电器、工具使用前要认真检查，保证绝缘良好。下班时必须切断电源、关闭水源、关窗锁门；节假日前各室负责人应统一检查，落实值班人员和责任，消除隐患。

五、实验室必须配备符合本室要求的消防器材，消防器材要放置在明显、干燥、通风、便于取拿的位置，周围不准堆放杂物，严禁任何人以任何借口把消防器材移作它用，要定时检查、及时更换消防器材；实验室人员要学习消防知识，熟悉安全措施和消防器材使用方法。

六、实验室要把安全知识、安全制度、操作规程等列为实验教学的内容之一，对新进实验室的人员必须进行安全教育，使他们掌握安全操作技能、具有自我保

护能力，才能动手操作；学生必须在教师或实验技术人员的指导下按操作规程进行实验，有危险性的实验必须有安全防范措施，有教师指导监护。

七、实验室要保持安静、整洁的工作环境和良好的工作秩序，严禁占用走廊通道堆放杂物；仪器设备和器材摆放整齐，要经常擦拭，保持干净无尘；实验室的钥匙专人保管，无关人员不得擅自进入实验室和动用室内设施；空调机等大功率耗电设备要及时关闭。

八、凡实验、试验资料，精密、贵重仪器和大型设备的图纸、说明书等资料，要按规定存放，使用中的图纸、说明书等资料，要设专人妥善保管，不经主管领导批准，不得随便携出或外借。实验室保管和使用易燃易爆、化学危险品及同位素要严格执行《危险品化学安全管理条例》（国务院第 591 号令）、《放射性同位素与射线装置安全和防护管理办法》（环保部第 18 号令）。

九、双休日、节假日和夜间进行实验，必须经实验室主任同意，并至少有二人以上同时工作。下班后和节假日要切断电源、水源、气源、锁好门窗，保管好贵重物品。寒暑假做好实验室的通风和防护，以防仪器设备锈蚀和霉变。

十、未经实验室管理人员许可，不许随意动用实验室仪器设备，凡使用贵重、精密仪器及压力容器或电器设备，使用人员必须遵守操作规程，坚守岗位，发现问题及时处理。

十一、实验室万一发生事故，管理人员应积极采取应急措施，及时报告所在系负责人和有关部门；造成轻伤以上的事故或被盗、水灾、火灾等严重的安全事故要保护现场、积极抢救，不得隐瞒不报或拖延上报。

十二、对违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成的实验室事故，有关部门要及时查明原因，分清责任，做出严肃处理；对发现事故隐患不报告、不采取措施补救，或事故发生时不报告、不排险，甚至逃离现场，事故后隐瞒真相、避重就轻、推诿责任，对调查不配合等情况者要从严处理。

十三、对违反本规定的个人，学院实验室管理部门有权停止其实验和作业，并做出限期整顿、改造的决定；凡因安全隐患需整顿、改造的实验室，在采取相应的措施并经上级有关部门测试合格后，方可重新投入使用。

十四、对于违反规定造成事故者，按情节轻重，损失大小，给予行政处分、经济赔偿、直至追究法律责任。

十五、本规定由实训与信息中心负责解释。

十六、本规定自印发之日起执行，揭职院实[2007]6号文同时废止。

5.7 揭阳职业技术学院实验室突发安全事故应急处置预案（揭职院[2013]139号）

为积极预防和有效处理危及师生人身安全和学院财产损失的实验室突发安全事故，制定本预案。

一、处置原则

- 1、先救人、后救物原则。
- 2、先控制、后清理原则。
- 3、先重点、后一般原则。
- 4、统一指挥、分工协作原则。

二、应急处置机构和工作职责

（一）学院成立实验室突发安全事故应急处置指挥部，由学院分管领导任总指挥，党政办公室、后勤服务处、实训与信息中心、科技与设备处、宣传统战部等部门负责人组成。

（二）根据事故类别和实际处置需要，指挥部可设立工作组，以保证各项应急处置工作高效有序地开展。各工作组的职责是：

1、现场处置组

主要负责指挥所有参与应急处置工作人员开展应急处置工作，并及时上报事故事态发展及处置情况。负责引导救援队伍进入现场、配合专职救援人员及医务人员抢救伤员、现场被困人员及重要物资、化学危险品等；保卫部门主要负责现场警戒和安全保卫工作以及看守抢救出来的物资等。

2、联络通讯组

主要负责保持通讯联络畅通，保证各种指令信息能够迅速、及时、准确传达。负责信息工作、事故现场摄影摄像与对外新闻发布、媒体接待等。

3、后勤保障组

主要负责保障救援物资设施供应（车辆调度、防化防毒工具等），以及救援后的水、电、现场抢修、恢复等工作。

三、突发安全事故分类

（一）火灾爆炸事故

- 1、实验室或仓库的特种设备（气体钢瓶等）引起的火灾爆炸事故。
- 2、实验室电器短路燃烧引起的火灾爆炸事故。
- 3、易燃易爆气体、固体、液体等泄漏或遇明火等引起的火灾爆炸事故。

（二）漏电触电事故

- 1、实验设备、电线老化破损，插座仪器接口破损等引起的漏电触电事故。
- 2、学生穿拖鞋进入实验室或者学生操作实验设备不当等引起的触电事故。
- 3、实验室受潮、漏水等引起的漏电触电事故。

（三）危险化学品泄漏事故

- 1、危险化学品泄漏或操作不当引起的人员烧伤、灼伤、腐蚀等伤害事故。
- 2、有毒气体泄漏引起的人员中毒等伤害事故。

（四）机械伤害事故

- 1、实验人员被局部卷入或夹入机床旋转部件或运动部件所造成的伤害事故。
- 2、实验人员被切削工具割伤事故。
- 3、实验人员被机械设备等烫伤、砸伤、碰伤等伤害事故。

四、应急处置

（一）火灾爆炸事故

- 1、发现火情，现场工作人员立即采取措施处理，防止火势蔓延并迅速报告。
- 2、确定火灾发生的位置，判断出火灾发生的原因，如压缩气体、液化气体、易燃物品、自燃物品等。
- 3、明确火灾周围环境，判断出是否有重大危险源分布及是否会带来次生灾难发生。
- 4、明确救灾的基本方法，并采取相应措施，按照应急处置程序采用适当的消防器材进行扑救；包括木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等的固体可燃材料的火灾，可采用水冷却法，但对珍贵图书、档案应使用二氧化碳、卤代烷、干粉灭火剂灭火。

易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾，使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭。

带电电气设备火灾，应切断电源后再灭火，因现场情况及其他原因，不能断电，需要带电灭火时，应使用沙子或干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或水。

可燃金属，如镁、钠、钾及其合金等火灾，应用特殊的灭火剂，如干砂或干粉灭火器等来灭火。

5、依据可能发生的危险化学品事故类别、危害程度级别，划定危险区，对事故现场周边区域进行隔离和疏导。

6、视火情拨打“119”报警求救，并到明显位置引导消防车。

7、实验室爆炸发生时，实验室负责人或安全员在其认为安全的情况下必须及时切断电源和管道阀门。

8、所有人员应听从临时召集人的安排，有组织的通过安全出口或用其他方法迅速撤离爆炸现场。

9、应急预案领导小组负责安排抢救工作和人员安置工作。

（二）漏电触电事故

1、切断电源，将触电者脱离漏电源；如无法及时切断电源，则用干燥的座椅板凳、木材等绝缘体设施将触电者脱离漏电源，严禁直接用手或用其他导电体接触触电者。

2、触电者脱离漏电源后，应立即就近将其移至干燥与通风场所实施现场救护，同时立即拨打120急救电话或调度车辆送医院抢救。

3、立即报告事故信息，指挥疏散事故现场人员，制止人员围观等。

4、做好漏电源周边的警戒工作，防止人员进入漏电区域，全面查找漏电源，防止漏电范围进一步扩大。

5、引导救援车及救援人员进入现场。

6、必要时保护现场以便警方取证等。

（三）危险化学品泄漏事故

1、在安全允许的范围内关闭泄漏源，转移泄漏源周边的易燃易爆品，如果搬运不便，则立即疏散人员。

2、现场人员应先用湿毛巾捂住口鼻抢救中毒人员，并将其移到通风良好、空气新鲜的地方，注意保暖。若人身受到酸、碱或其它腐蚀性药品喷溅，应立即用大量的清水进行冲洗，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；若发生有毒气体中毒事件，应确保患者呼吸道通畅，对神志不清者应将头部偏向一侧，以防呕吐物吸入呼吸道引起窒息。

3、立即拨打119、120报警电话或调度车辆送医院抢救。

4、引导救援车及救援人员进入现场，配合做好抢救工作。

5、做好泄漏区周边的警戒工作，疏散事故现场人员，防止人员进入污染危险区域，确保危害损失不进一步扩大。

6、配合相关部门控制泄漏源并进行清理，阻止事态进一步恶化，防止泄露引起的火灾爆炸等。

7、做好泄漏事故现场摄影、摄像以及信息报送和新闻发布等工作。

8、必要时保护现场以便警方取证等。

（四）机械伤害事故

1、立即关闭机械设备，停止现场作业活动。

2、如遇到人员被机械、墙壁等设备设施卡住的情况，可直接拨打 119 火警，由消防队来实施解救行动。

3、将伤员放置平坦的地方，实施现场紧急救护。轻伤员（软组织伤，擦伤，裂伤和一般挫伤等）送医务室治疗处理后再送医院检查；重伤员（骨折及脱位，严重挤压伤，大面积软组织挫伤，内脏损伤等）和危重伤员（外伤性窒息引起的心跳骤停，呼吸困难，深度昏迷，严重休克，大出血等类伤员）应立即拨打 120 急救电话或调度车辆送医院抢救。若出现断肢、断指等，应立即用冰块等封存，与伤者一起送至医院。

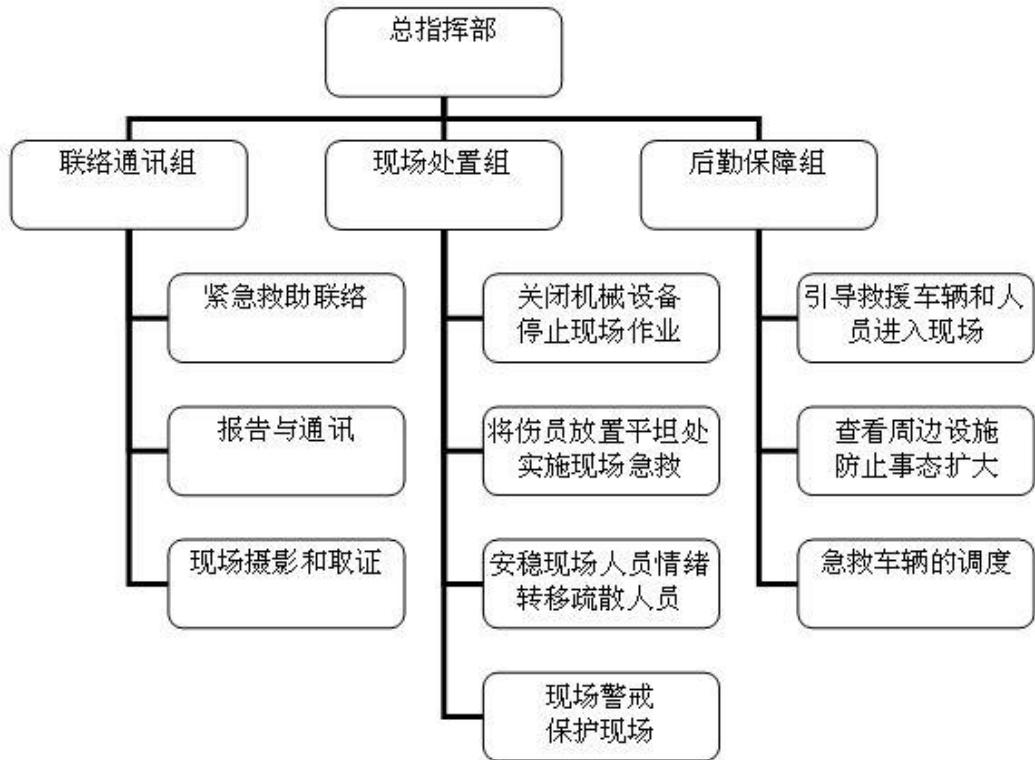
4、做好现场安全警戒。稳定现场师生的情绪，查看周边其他设施防止因机械破坏造成的漏电、高空跌落、爆炸现象，防止事故进一步蔓延。

5、做好现场摄影、摄像以及信息报送和新闻发布等工作。

6、必要时保护现场以便警方取证等。

附件：应急处置流程图

应急处置流程图



5.8 揭阳职业技术学院毕业生使用实验室从事毕业论文（设计）的有关规定（揭职院[2010]18号）

为规范实验室管理，保证学生能按时、顺利地完成毕业论文（设计）工作，同时考虑安全、节约及不影响其他年级的学生实验教学的原则，特制定如下规定：

一、毕业论文（设计）实验用房安排与安全卫生责任

（一）实验用房的分配与使用

1. 毕业论文（设计）期间，实训与计算机中心将根据毕业生指导教师的要求对毕业论文（设计）的学生实行实验室开放，未经允许，进行毕业论文（设计）实验的学生不得随意使用其它实验室，如确需使用其它实验室中的某些仪器设备，学生应填写仪器使用申请单，由指导教师签署相关意见，经仪器所在实验室的管理人员同意后方可使用。

2. 学生毕业论文（设计）实验不得影响正常的实验教学工作，若与实验教学有冲突，则必须以实验教学为先。

3. 在实验室进行毕业论文（设计）实验的学生或教师应按要求每日填写“揭阳职业技术学院实验项目管理卡”。

（二）实验室安全要求和责任

学生进入实验室后，须按指定位置开展实验工作并自行负责所需仪器及药剂等的配制、保管与安全。实验操作时，爱护仪器设备，节约材料，严格遵守操作规程及实验室其他相关规章制度。并要特别注意规范用水、用电及用火，严防安全事故发生。实验结束后，学生必须关好水、电及门窗。如发生事故，应负相关安全责任。

（三）实验室开放时间安排

实验学生必须向中心实验室递交实验时间计划表，并由指导教师签名确认，以便实验室管理人员做好相关准备工作，原则上非正常上班时间实验室不对学生开放。

（四）实验室的卫生

学生毕业论文（设计）期间要保持所使用实验室的清洁卫生，平时要保证实验台面的整洁，实验垃圾要及时清理，微生物培养废弃物经灭菌处理后倒入指定

的容器内，不得将废物及化学废液扔入水槽内，以免堵塞水槽和污染环境。实验结束后，应立即擦洗所用仪器、设备及用具，不得过夜。

指导教师应协调好学生的卫生值日工作，组织学生及时进行实验室卫生清理，保证实验室的整洁、有序，保持良好的实验工作环境。

二、毕业论文（设计）实验材料领取及设备仪器使用规定

（一）实验材料领取

1. 学生在进入实验室之前，原则上应一次性列出论文（设计）实验所需药剂、玻璃仪器及一般仪器设备的规格、数量清单，由指导教师审核签字后送交相关实验室统一领取。

2. 毕业论文（设计）实验所需临时购买的材料，由指导教师填写实验材料申购单报系（部）分管领导签署意见后报实训与计算机中心审批，所需耗材由实训中心统一呈报院领导审批后采购。耗材可由各指导教师自行购买或由各实验室相关负责人员代为购买。

3. 全部玻璃仪器属借用性质，使用过程中如有损坏，须按学院相关规定进行赔偿。易燃、易爆及有毒害药品须由指导老师直接领取，并对其安全使用与管理负全责。

4. 实验结束，指导老师应及时督促学生归还相关仪器及剩余药品和试剂，并由实验室管理人员按领、借清单验收入库。

（二）设备、仪器使用

1. 仪器设备使用一律实行使用登记制度。学生在使用仪器前应熟悉仪器及设备的操作规程及注意事项，检查仪器设备的状态，如完好则可使用，如有故障应向实验室管理人员反映。仪器设备在操作过程中出现故障，应及时报告实验室管理人员，以便及时维修。

2. 实验室的仪器设备不得随意搬动，如确要搬动，必须征得实验室管理人员同意。如需借用仪器的，在不影响正常实验教学的情况下，由指导老师与管理人员协商并办理借用手续，使用完毕及时归还。

3. 毕业论文（设计）中涉及使用精密仪器的，须办理申请单，并按规定填写精密仪器使用记录。学生使用大型和贵重仪器须在指导教师或相关专业技术人员的指导下进行，达到独立操作水平后，方可独立操作；否则，造成仪器设备损坏的，视情况按《揭阳职业技术学院仪器设备损坏、丢失赔偿处理办法》进行处理。

三、指导教师与管理人员职责

(一)指导老师对毕业论文(设计)实验期间的学生全面负责。除业务指导外,还应注重对学生科研素质、品德及工作态度的培养,使学生形成严谨的科学态度和良好的工作作风和学风。学生进入实验室后,要严格遵守《实验室学生守则》和各项操作规程,服从实验室工作人员的管理。学生进入实验室后,从事实验指导教师负有指导责任,实验员负有管理责任。要把学生实验期间的纪律表现和行为态度作为毕业论文(设计)结束时评定成绩的重要参考依据。

(二)实验室管理人员要保证毕业论文(设计)实验的场所、相关仪器设备及用品(用具)的正常使用状况;对损坏或故障仪器设备及时查询原因或报修。

四、其他

本暂行规定自发文之日起执行,本规定由实训与计算机中心负责解释。

5.9 揭阳职业技术学院实验(实训)教学管理规定（揭职院[2010]90号）

实验(实训)教学是整个教学过程中理论联系实际,培养学生实践能力的重要环节之一。其目的是对学生进行基本实验技能、实验原理、实验方法的训练,巩固和应用理论知识,提高学生观察、分析和解决问题的能力,培养严谨的科学态度,获得科学实验的初步技能。为了加强和规范对实验(实训)教学的管理,保证实验(实训)教学的质量,特制定本规定。

第一条 各专业开设的实验(实训)课程应根据人才培养方案和教学计划要求,由教研室制定实验(实训)教学大纲,实验(实训)教学大纲须经主管教学的系(部)领导审批,审批后的实验(实训)教学大纲送教务处和实训与计算机中心各一份。

第二条 各门课程的实验(实训)教学必须有实验(实训)教材(讲义)或指导书,实验(实训)教材(讲义)或指导书在开设实验(实训)课前送一份到实训中心,实验(实训)教材(讲义)或指导书应在实验(实训)前发给学生,没有实验(实训)教材的不予开设实验(实训)课。

第三条 实验(实训)指导教师应于实施实验(实训)教学前一学期期末填写实验(实训)项目申报表和所需耗材报实训与计算机中心。各系(部)必须在每学期初把实验计划表送实训与计算机中心。

第四条 实验(实训)教学纳入日常教学管理和督导检查,要求实验(实训)指导教师将实验(实训)教学大纲、实验(实训)教材(讲义)或指导书、实验(实训)报告、实验(实训)成绩汇总以便教学检查。实验(实训)成绩由任课教师按30%比例计入该学科总成绩,若独立设置实验课程应给出该课程的实验成绩。

第五条 实验(实训)指导教师在开设实验(实训)课时的职责:

(一)指导教师要认真备课,并做好实验指导工作。指导老师对新开设实验(实训)课必须提前预做,认真解决预做实验(实训)中出现的各种问题,同时按要求填写实验教师预做实验记录表。

(二) 对第一次上实验(实训)课的学生班级,指导教师必须向学生介绍实验室概况,宣讲实验守则、注意事项及实验室有关规章制度,对学生进行安全和遵规守纪教育。

(三) 实验(实训)时,指导教师要清点学生人数,检查学生的预习情况,未预习或屡次未交实验报告者不得参加实验。指导教师应向学生讲解该次实验项目基本原理、实验(实训)目的、操作方法,并要认真巡回观察,具体指导,对违章操作,不听劝告者,指导教师必须停止其实验。

(四) 每次实验(实训)完成后,指导教师须填写实验(实训)记录。

(五) 指导教师应要求学生按规定时间认真完成实验(实训)报告,及时批改实验(实训)报告,评分登记,对不交实验(实训)报告或抄袭他人实验(实训)报告者,应视情节轻重在实验(实训)成绩中予以扣分或重做,实验(实训)成绩不合格者,应视为该科总评成绩不合格的参考依据。

(六) 实验(实训)课程结束后,指导教师应将考核试题或材料、学生成绩及成绩统计分析、实验(实训)报告交学生所在系(部),学生分组实验统计表及实验总结应交与实训与计算机中心。

(七) 整个实验(实训)过程,实验(实训)教学人员要贯彻“严谨治学、教书育人”原则,言传身教,对学生从严要求,从严管理,以树立实事求是、严肃认真的科学态度和良好作风。实验(实训)课教学不能提前下课,一经发现提前下课的按教学事故处理。

(八) 经常听取学生对实验(实训)教学的反映和意见,开展实验(实训)教学的研究,及时总结经验,不断提高实验(实训)教学质量。

第六条 实验室管理人员职责:

(一) 实验室管理人员实验(实训)开课前应根据实验(实训)项目所需仪器设备、材料、耗材等进行申报,保证实验(实训)课程开出。

(二) 实验(实训)课开设前实验室管理人员应做好仪器设备、器材、药品和工具等准备工作。

(三) 开实验(实训)课时,实验室管理人员协助做好实验(实训)教学工作。

(四) 实验(实训)课结束后,须认真做好室内水电、门窗等的安全检查。

(五) 填写实验室工作日志。

(六) 认真填写实验项目登记卡，将实验（实训）计划、实验（实训）大纲、实验（实训）采用教材、实验统计表等实验（实训）教学相应材料整理归档。

第七条 本管理规定解释权归实训与计算机中心，自公布之日起执。

5.10 揭阳职业技术学院校外实训基地建设管理办法（暂行）（揭职院[2010]20号）

第一条 校外实训基地是对学生进行实践能力训练、培养职业素质的重要场所，是实现学校培养目标的重要条件之一。校外实训基地的教学是培养学生的专业基本能力、基本技能和职业素质的重要途径。

第二条 校外实训基地的建设，本着“服务、互动、双赢”的校企合作理念，按照统筹规划、互惠互利、合理设置、资源共享的原则进行，尽可能争取和专业有关的企事业单位合作，使学生在实际的职业环境中顶岗实习，努力提高办学的社会效益与经济效益。为促进我院校外实训基地的建设与发展，全面规范校外实训的管理，特制定本办法。

第三条 校外实训基地的基本功能和主要任务

一、校外实训基地的基本功能：承担学院全日制在校生的实践教学任务，校企合作项目的研究、技术开发、生产及新技术的应用推广等。

二、主要任务：

（一）为学生提供包括基本技能和综合能力两方面的实践环境，使学生在真实环境下进行岗位实践，培养学生解决生产实践和工程项目中实际问题的技术及管理能力，取得实际工作经验，培养团队协作精神、群体沟通技巧、组织管理能力等个人综合素质，为学生就业打下基础。

（二）通过校外实训基地建立的一系列考勤、考核、安全、保密等规章制度及员工日常行为规范，使学生在实训期间养成遵纪守法的习惯，从思想上热爱本职工作，培养学生爱岗敬业的精神，进行职业道德培训。

（三）在真实的工作环境中进行岗位实践，执行职业标准，对学生进行职业规范化训练。

（四）校内外实训指导人员要共同依据科学技术的发展、岗位需求的变化及新生工作岗位的定向，开发新的职业技能培训项目与培训内容；根据培养目标的要求制定专业技能培训教学大纲，组织编写校外实训的教材；根据教学计划的要求和专业岗位群的技能要求，制定实训计划和方案。

（五）承担对“双师型”师资队伍的培训。

第四条 校外实训基地建设目标

一、基地建设与培养目标紧密结合，以实训实习教学计划和教学大纲的要求为依据，与现场生产实际和生产技术发展的装备水平相匹配企事业单位开展合作；

二、全面规划，协调发展，避免各专业之间重复，提高校外实训基地的利用率, 优先选择受益面大的公共实训实习基地；

三、结合科技、生产及对外技术培训和技术服务等对实训实习基地的功能要求，提高基地的技术含量；

四、考虑经费承受能力及学生实训实习质量，尽可能就地就近选定专业对口、工艺和设备先进、技术力量雄厚、管理水平高、生产任务比较充足的企事业作为学校的校外实训实习基地。

五、校外基地建设目标：各系（部）应根据专业教学需要，每个专业不少于5个相对稳定的校外实习基地的建设目标。

第五条 校外实训教学基地必须具备的条件

一、实训基地单位应是正式的法人单位或职能齐全的单位；

二、组织机构健全，领导和工作人员素质高，管理规范，发展前景好；

三、经营的业务和承担的职能与相应专业对口；

四、在本地区的本行业有一定知名度，社会形象较好；

五、能够为学生提供实训条件和相应的业务指导。

第六条 校外实训基地建设由教务处和实训与计算机中心会同各系（部）共同建设，教务处和实训与计算机中心负责管理与协调。各系（部）联系落实的校外实训基地，须经教务处或实训中心论证后报分管院领导审批，由教务处或实训中心与实训基地单位签定校外实训基地合作协议。基地建立后，各系（部）应指定专业责任教师经常和校外实训基地相关人员保持联系，负责具体实践环节的教学。

第七条 实训基地实习指导教师要有一定技能和专长，以保证实训工作质量的不断提高和实训基地建设的不断加强。

第八条 学院与实训基地共建单位的权利和义务

一、学院的权利和义务

(一) 学院在人才培养、委托培养、课程进修、技术咨询服务、信息交流、成果转化等方面对实训基地共建单位优先给予考虑。

(二) 在国家高校毕业生就业政策许可范围内，征求毕业生本人意见后，实训基地共建单位可优先选聘毕业生。

(三) 学院根据教学大纲要求，制定实习指导书和实习计划，提前送交实训基地共建单位，并委派责任心强、有实践经验的教师担任实训指导教师。

(四) 参加实训的指导教师和学生在实训期间必须严格遵守实训基地共建单位的有关规章制度。

(五) 加大对兼职实训实习指导教师的培训力度，使他们了解专业教学要求，积极参与教学改革。

(六) 经费投入可通过校企共建的原则，走共同建设、共同发展的道路。

二、实训基地共建单位权利和义务

(一) 实训基地共建单位按学院提供的实训指导书和实习计划要求，委派技术人员参与指导。

(二) 实训基地要积极探索、创造条件使实习教学与工学结合，产生经济效益和社会效应。

(三) 实训基地要严格遵守国家有关部门颁布的法规、法令及条例，制定实习环境管理和劳动保护的管理规定，安全操作管理规程和文明生产措施，营造良好的育人环境。

(四) 实训基地要合理安排好学生食宿和劳动报酬。

第九条 实训基地的管理

一、实训基地的确定应充分调查研究与协商，能够满足学生实训的要求，与实习单位签订合作协议并挂牌确立实训基地。

二、实训基地签订协议后，其基地的调整与撤消，应经合作双方同意。

三、实训基地成立后，学院应与基地商定双方管理模式与档案管理办法，建立长期合作关系。

四、学院应每年对学生实训情况做出总结，该总结由实训基地所在单位签署意见后由学院存档。

五、学院要加强对校外实训基地的指导与管理，建立定期检查指导工作制度，协助企事业单位解决实训基地建设和管理工作中的实际问题，帮助实训基地做好建设、发展、培训的各项工作。

六、学院每年末召开一次实训基地建设总结会，分析实训基地的作用与效果，做出工作总结，对一些不能达到实训要求的可通过双方协商后取消原已挂牌的实训基地。

七、学院每年根据实训基地建设情况评选优秀实训基地，由学院进行表彰奖励。

第十条 实训基地协议书的签订与挂牌

一、实训基地共建双方有合作意向，在符合建立实训基地条件的基础上，由学院与基地所在单位签订实训基地协议书（一式二份）。

二、协议书应包括以下内容：（1）双方合作目的；（2）基地建设目标与受益范围；（3）双方权利和义务；（4）实习师生的食宿、学习、交通等安排；（5）协议合作年限；（6）其它。

三、学院与实训基地共建单位签订合作协议后，挂“揭阳职业技术学院实训基地”牌匾。

第十一条 实训基地的检查与评估。为促进实训基地建设和规范管理，教务处和实训中心应会同各系（部）不定期地到基地检查、评估学生实训情况。对协议到期的实训基地，根据双方合作意向与成效决定是否续签合作协议。

第十二条 各系（部）实训基地建设和课程教学实习的经费实行包干管理，以各系（部）在校生为基数，每年每生 10 元。

第十三条 本办法自颁布之日起生效，由教务处和实训与计算机中心负责解释。

5.11 揭阳职业技术学院校企合作共建校内实训基地管理办法 (揭职院[2010]21号)

第一章 总则

第一条 为推进我院校内实训基地建设，密切校企合作，按照互惠互利、双方共赢的原则，明确合作双方责、权、利，多渠道、多形式筹措资金，积极落实校企共建，不断改善校内实训条件，提高学生的实际动手能力，培养高技能人才，特制定本管理办法。

第二章 合作共建方式

第二条 由学院提供现有实训场所，企业提供一定资金、设备和技术，以企业为主，组织实训，双方共同管理。

第三章 合作共建条件

第三条 合作企业应是在工商、税务等部门正式注册的具有执业资格的单位，技术力量能满足学生实训的要求，具有较高的合作诚信度，在生产、经营、管理等方面处于同行业领先地位。

第四条 共建实训基地应符合学院办学定位和发展需求，符合实训基地基本设置条件，提供的设备和技术达到较为先进水平，具有持续提供同类产业先进技术信息的能力。

第五条 共建实训基地实训项目为人才培养方案中课程体系设置的必须项目，任务要具体，目标要明确，共建实训基地能为学院相应专业提供学生实训培训和教学。

第四章 项目管理

第六条 成立校企合作项目管理领导小组，由一位主管院领导任组长，实训与计算机中心、教务处、科研设备处、财务处、学院审计科负责人任校企合作项目管理领导小组成员。领导小组的职责是：

- 一、负责校企合作项目的立项管理；
- 二、负责校企合作项目的合同管理；
- 三、负责组织校企合作项目周期评估工作；
- 四、负责校企合作项目终止时的审计、资产清理工作。

第七条 立项申请和审批：首先由校企合作项目领导小组对合作项目组织实施立项和评审，评审通过报院党政办公会讨论同意后执行。评审内容：

一、项目总体审查，重点审查校企合作项目合作企业资质；

二、审查是否符合学校总体规划，是否符合学校定位和发展需求；是否符合学校专业建设规划，审议技术装备先进性；

三、审查是否符合实践教学需求，是否有利于提高教学质量，评价教师及学生实践教学参与度；

四、审查人才培养方案(实训工作计划)的合理性、适用性、可行性。

五、进行成本效益审查，审查占有资源总量和成本的合理性；审查运行成本承担单位和方式，以及运行收入分配方式的合理性。

第五章 合同管理

第八条 凡批准立项的校企合作项目，应签订合作协议(合同书)，实训与计算机中心负责对合同规定内容的日常管理工作。

第九条 校企合作项目合同(或协议)应具有以下基本内容：

一、合作项目名称、合作范围、合作目的、合作目标；

二、合作方式和合作具体内容；

三、合作双方的权利和义务；

四、合作企业投入方式和投入装备、技术的明细清单；

五、合作项目占有学校资源(房屋资源、设备资源、动力资源、人力资源等)的明细清单；

六、基本设施配套和运行成本承担方和承担责任；

七、合作项目开放服务收入的分配方案和财务管理；

八、合同终止条件及违约责任。

九、合同期限：合同期限一般为5年，合同期满若需延长可再续约。

十、其他协商事项。

第十条 合同审定和签订：校企合作项目合同由校企合作项目管理领导小组组织审核，初审后报院党政办公会讨论同意后执行，并由院长或分管院长代表学院与合作方签署合同。合同一式二份，合作方和学院各执一份。

第六章 资产与财务管理

第十一条 资产管理：校企合作项目实施期间，应明确固定产权属，并分别明列仪器设备清单。属合作企业合同规定或书面承诺赠予学校的仪器设备，应办理捐赠手续入账。合作项目自然终止或违约终止，学校固定资产(包括捐赠仪器设备)均应收回，不得以任何理由交由合作企业处置。事先约定属于合作企业的资产，应由资产处按明细清单清点后，由合作企业进行处置。

第十二条 知识产权管理：凡校企合作项目在合作过程中获得的产、学、研成果(包括发表论文、专著)，均应署合作双方名称，系双方共同所有，任何一方不得擅自处理。

第十三条 财务管理：学校在校企合作项目实施过程中发生的费用支出，均应建立账目，单独收支和核算。未经批准，一次性投入和运行成本(材料、低值易耗品、办公用品、能源费和其他管理、服务支出)不得占用其他专项资金。开放服务收入中学校的收益部分应按财务规定执行，不得体外循环或私设小金库。

第七章 合作项目年度检查与考核

第十四条 校企合作项目的年度检查：项目管理领导小组每年应对合作项目运作和管理情况进行年度效益评价，并按照合同(协议)规定检查合同履行情况进行检查，检查结果报党政会审议。

第十五条 合作企业应严格遵守学校的各项规章制度，违者按学校的有关规定处理。合作实训基地应遵守实训与计算机中心的有关管理制度和安全管理规定，年终由领导小组对共建实训基地实施考核。

第八章 附则

第十六条 本管理办法自发布之日起试行。

第十七条 本管理办法解释权属实训与计算机中心。

5.12 揭阳职业技术学院学生顶岗实习管理办法(试行)（揭职院[2010]19号）

总 则

第一条 根据《教育部关于职业院校试行工学结合、半工半读的意见》（教职成[2006]4号）、《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》（教高[2006]16号）、《教育部、财政部关于实施国家示范性高等职业院校建设计划，加快高等职业教育改革与发展的意见》（教高[2006]14号）等文件的精神和《揭阳职业技术学院教学工作规范》的相关规定，结合我院工学结合人才培养模式改革和专业人才培养方案的要求，制定本办法。

第二条 顶岗实习是实现高等职业教育人才培养目标，完成实践教学计划的重要环节，组织学生完成顶岗实习的目的，是培养学生职业技能，为就业做好准备。

第一章 组织实施

第三条 顶岗实习是学生的一门必修课程，在人才培养方案中占有一定的学分比例，学分因各专业人才培养方案而定，原则上不得免修，否则不能毕业，应当重修。

第四条 三年制专业第六学期和二年制专业第四学期的原则上为教学顶岗实习时间，如果各专业需要调整顶岗实习时间，须报教务处或实训与计算机中心审批，各专业必须确保学生顶岗实习的时间。

第五条 各专业选择顶岗实习单位时首先应考虑本专业的校外实训基地，同时尽可能地安排学生在校外实训基地完成顶岗实习。顶岗实习原则上应做到与所学专业方向一致或相近。

第六条 学生亦可自主选择顶岗实习单位及岗位，但必须办理审批手续后方可进行。即由本人提出书面申请，由各系（部）核定并签署审批意见，最后报教务处或实训与计算机中心备案。

第七条 学生顶岗实习由各系（部）和实习单位共同组织和管理，教务处和实训与计算机中心负责校外实习基地的协调工作。

第八条 为保障对顶岗实习进行有效科学的管理,学院设立顶岗实习工作领导小组,系(部)设立顶岗实习工作小组,专业设立顶岗实习指导小组。针对集中型的顶岗实习,专门设立学生自我管理机构,即实习小组。各小组的组成与职责分别如下:

一、顶岗实习工作领导小组

由主管教学的副院长任组长,教务处处长、实训与计算机中心主任副组长,成员为各系(部)主任、学生工作处就业办主任和有关部门人员组成。职责是负责对全院顶岗实习工作的领导,管理制度的制定和实习的组织管理、督促检查等工作。

二、系(部)顶岗实习工作小组

由各系(部)领导担任正副组长,成员由专业带头人、教研室主任、指导教师等人员组成。主要职责为:

(一)负责制订本部门顶岗实习管理实施细则和本单位顶岗实习全过程的组织管理;

(二)检查顶岗实习计划的落实,解决实习过程中存在的问题;

(三)沟通处理好学生与实习单位的关系,研究处理实习生的有关问题;

(四)选派校内指导教师和聘用校外指导教师;

(五)每月要对指导教师的实习指导情况进行一次检查汇报,与学生顶岗实习所在单位共同对指导情况进行考核;

(六)办理学生自找单位实习审批手续;

(七)完成学院顶岗实习工作领导小组安排的其他任务。

三、专业顶岗实习指导小组

由教研室主任或专业负责人牵头,成员由校内指导教师、校外指导教师、辅导员、学生代表组成。负责对本专业顶岗实习管理。主要职责为:

(一)负责联系本专业顶岗实习单位,落实实习岗位,安排学生顶岗实习等前期工作;

(二)切实做好协调、接待和服务工作。起草本专业实习指导书,完善本专业与企事业联合培养方案;

(三)起草专业顶岗实习计划、实习总结,完善实践教学管理的规章制度;

(四) 加强实习生的思想政治教育和遵纪守法教育, 使学生保持良好的心态和工作态度, 在社会实践中磨练意志, 树立正确的荣辱观、苦乐观、人生观、价值观和世界观;

(五) 严格执行实践教学规章制度, 对违纪学生必须依据情节, 按程序逐级上报, 严肃处理;

(六) 按照专业人才培养方案和有关规定, 安排实践教学环节, 认真做好考勤汇总登记, 定期检查评估, 做好实习生业务能力考核和综合测评;

(七) 完成系(部)领导交办的其它工作任务。

四、实习小组

由学生自主组织成立, 负责本小组成员在顶岗实习过程中学习与工作的自主管理。主要职责为:

(一) 负责实习期间学生的自我管理、自我教育工作;

(二) 组织和督促学生自我完成各项实习任务;

(三) 严格对实习学生进行考勤登记;

(四) 发扬团队精神, 关心爱护同学, 及时向辅导员、校内指导教师和校外指导教师汇报学生思想和实习情况以及存在的问题;

(五) 处理好实习单位人与事的关系, 维护学院声誉和企事业形象。

(六) 负责检查实习手册的填写情况。

第九条 各系(部)在安排顶岗实习场所时, 不得安排一年级学生到企、事业单位顶岗实习; 不得安排学生从事高空、井下、放射性、高毒、易燃易爆、国家规定的第四级体力劳动强度以及其他具有安全隐患的实习劳动; 不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习; 不得通过中介机构代理组织、安排和管理实习工作。

第十条 学院安排学生赴国外、境外实习的, 应当严格执行国家关于外派学生的有关政策规定, 根据需要通过国外驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等有关情况, 必要时可派人实地考察。要选派实习指导老师全程参与, 做好学生实习期间的管理和相关服务工作。

第十一条 学生实习每日工作时间原则上不超过 8 小时。确实需要延长工作时间的, 实习单位应征求学生本人意见, 取得一致意见后才可实施。

第十二条 学校、实习单位和学生本人应当签订三方实习协议，明确各自责任、权利和义务。实习协议应当包括一下内容：

一、学院和实习单位的名称、地址和法定代表人或者主要责任人以及实习学生的姓名、地址和注册号；

二、实习期限；

三、实习内容和实习地点；

四、实习时间、休息、休假；

五、实习劳动保护；

六、实习报酬；

七、意外伤害保险；

八、实习纪律；

九、实习终止条件；

十、其他商定事项。

实习协议必须经学校、实习单位和学生本人签字盖章，三方各执一份。

第十三条 实习单位有责任维护实习学生的合法权益不受侵害，根据需要推荐安排实习指导老师，提供相关的生活、学习条件和实习报酬，协助做好实习学生的组织管理工作。

第二章 实习教学要求

第十四条 各系（部）均应根据人才培养方案的要求，制订各专业详细的顶岗实习实施方案。毕业顶岗实习要紧密结合毕业设计（毕业调研）的任务要求，特别要对学生专业核心能力的提高、职业资格证书的获取、顶岗实习前的教育等做出科学合理的安排，并报教务处或实训与计算机中心审核批准。

第十五条 各专业均应根据顶岗实习的课程设计，与实习单位共同制定具体的岗位实习计划。实习计划需根据具体实习岗位对实习目的、实习内容、实习要求和考核方式作出安排，并对学生就业前的职业岗位（群）训练做出有针对性的指导和安排。

第十六条 学生顶岗实习必须配备校内指导教师和校外指导教师。校内指导教师由各系（部）安排教师担任，主要负责顶岗实习的组织管理工作；校外指导教师由实习单位分配或指定，主要负责实习学生的专业指导工作；有条件的系（部）

可安排专业教师下企事业跟班指导学生实习。校内、校外指导教师的岗位职责分别如下：

一、校内指导教师

（一）校内指导教师要按照顶岗实习的教学安排，认真学习、研究顶岗实习的教学，有效指导学生的顶岗实习，同时与校外指导教师保持联系，相互配合，按时完成规定的教学任务。

（二）校内指导教师要到实习单位定期检查工作，对所带的实习生进行跟踪指导，并做好工作记录；

（三）加强与实习单位的联系，主动与校外指导老师或相关领导沟通，掌握学生的实习动态，加强实习生的思想政治教育和遵纪守法教育，定期向专业顶岗实习领导小组通报学生实习情况；

（四）对违反纪律的实习学生，除做好学生的思想工作外，还应收集相关违纪事实，及时上报，按有关违纪处理办法进行处理；

（五）与校外指导教师共同做好学生实习考核工作，按实习手册要求填写和评定学生的实习成绩。

（六）完成系（部）领导交办的其他工作任务，对不能按照顶岗实习教学的相关要求进行指导者，按照学院有关教学事故的管理规定予以处理。

二、校外指导教师

（一）配合专业教学目标和要求，与学院专业教师共同制定岗位实习计划；

（二）传授学生岗位工作所需要的技能，对学生进行工作态度、实习纪律与安全等方面的教育，避免发生安全责任事故；

（三）指导实习学生按照工作规程和工作标准完成岗位工作任务；

（四）帮助解决学生在实习中遇到的问题，关心学生的身心健康和生活情况，向本单位和校内指导教师定期沟通实习学生情况；

（五）对实习学生违反劳动纪律和操作规程造成事故的，及时向本单位和学院反映，并提出处理意见；

（六）对实习学生从职业道德、出勤、工作能力（技能）、工作实绩等方面进行全面考核，并给出实习鉴定意见；

（七）完成本单位和学院安排的其他实习工作任务。

第十七条 校内指导教师要定期对学生实习情况进行检查，具体检查形式和要求由各教学单位根据各专业实习安排情况确定，原则上每月不少于一次。对距离较远的实习单位，各部门可以采取分片的办法安排指导教师检查指导，各部门要采取切实措施把实习指导工作做到位。

第十八条 顶岗实习成绩考核

一、各专业要根据课程设计和《揭阳职业技术学院教学工作规范》的有关要求，制订具体的实习考核办法，包括考核项目、考核内容、考核方法与评分标准。

二、顶岗实习的考核要以实习单位的考核为主。实习结束后，各系（部）应由实习单位填写和盖章的考核鉴定表及学生的实习记录及时交回。

第十九条 各系（部）在顶岗实习前须报教务处或实训与计算机中心有关资料：

一、系（部）顶岗实习工作组和专业顶岗实习指导小组人员；

二、各专业顶岗实习实施方案；

三、顶岗实习计划；

四、各专业顶岗实习安排表。

在顶岗实习结束后须报教务处或实训与计算机中心以下资料：

（一）学生实习日志；

（二）实习指导教师指导工作记录表；

（三）顶岗实习学生考核鉴定表；

（四）学生实习总结或报告；

（五）学生实习成绩表。

第三章 学生实习安全与纪律要求

第二十条 顶岗实习学生既是一名学生，又是实习单位顶岗的一名员工，因此，实习生也应遵守双重身份的纪律，具体要求如下：

一、认真做好岗位的本职工作，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，在顶岗实习的实践中努力完成专业技能的学习任务；

二、在实习期间，必须强化职业道德意识，爱岗敬业，遵守实习单位的有关规章制度，做一名诚实守信的实习生和文明礼貌的员工；

三、服从领导，听从分配，不做损人利己、有损企事业形象和学院声誉的事情；

四、实习学生应牢记“安全第一”，严格遵守劳动纪律和企事业单位的各项规章制度，严格执行岗位责任制。对不遵守劳动纪律和规章制度造成的事故，实习学生本人要负全责；对工作不负责造成的损失，必须追究相关责任；

五、做好实习工作记录，至少每周对实习情况进行记录和总结一次。

第二十一条 在实习期间，实习学生（除非常特殊情况者）必须服从分配，按照要求顶岗实习，自始至终参加实践教学，并认真填写实习工作记录，完成顶岗实习任务。因个人或实习单位原因变更实习单位须按以下程序办理手续：个人申请一系（部）实习顶岗工作小组审核—教务处或实训与计算机中心审批，如不办理手续，则在此期间实习成绩无效。

第二十二条 在实习过程中，如发生重大问题，学生应及时向学院和实习单位的指导教师报告，指导教师要及时向学院和实习单位双方负责人报告。

第二十三条 任何单位和个人不得以任何理由截留学生顶岗实习期间由实习单位发放的劳动报酬和津贴。

第四章 实习经费和指导教师工作量计算办法

第二十四条 顶岗实习的经费标准按学院每年财务核定标准实施。

第二十五条 指导教师工作量计算

一、校内指导教师。实习指导教师、带队教师的人数由各系（部）根据实习学生数作具体分配，实习指导教师、带队教师的工作量按《揭阳职业技术学院超工作量津贴暂行办法》规定标准计算。差旅费按照学院相关标准从实训费开支。同时校内指导教师下企事业单位指导学生的实际时间视同下企事业单位实践时间。

二、校外指导教师。校外指导教师的工作量，原则上由实习单位负责，确因特殊，需由学院支付的，参照校内指导教师标准执行，这一部分校外指导教师要纳入我院兼职教师管理的范畴。

第五章 附则

第二十六条 各系（部）要根据学院顶岗实习管理办法，制定详细的实施细则，经教务处或实训与计算机中心批准后执行。各系（部）、各专业可以积极探索各种形式进行顶岗实习，对勇于打破常规、大胆进行实践探索的做法，学院给予支持。

第二十七条 师范类顶岗实习由教务处负责；非师范类顶岗实习由实训与计算机中心负责。

第二十八条 本办法自发文之日起试行，由教务处、实训与计算机中心负责解释。

5.13 揭阳职业技术学院职业技能鉴定管理办法（揭职院[2013]135号）

为促进职业技能鉴定工作的科学化、规范化管理，保障职业技能鉴定的质量，进一步促进学生职业技能水平的提高和“双证书”教育制度的落实，根据国家和省市有关文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 职业技能鉴定是指按照国家制定的职业技能标准或任职资格条件，通过政府或行业等相关权威认证机构，对劳动者的技能水平或职业资格进行客观公正、科学规范的评价和鉴定，对合格者授予相应的职业技能（资格）证书。开展职业技能培训和鉴定，是提高学生实践能力和创新能力，拓宽就业空间的有效途径，是适应新形势、确保高质量办学、办出新特色的重要举措。

第二条 学院将逐步推行职业技能（资格）证书与学历证书挂钩制度，学生必须取得与所学专业对口的职业技能（资格）证书后方可毕业，以此机制推动学院的教学改革，提高“双证书”率与毕业生就业率。

第二章 机构与职责

第三条 学院设职业技能鉴定所为揭阳市第十三职业技能鉴定所（简称鉴定所），是经省人力资源与社会保障厅审批的学院职业技能鉴定机构，隶属实训与信息中心管理。

第四条 鉴定所主要职责是：宣传推广国家职业资格证书制度，制订学院职业技能鉴定关规定和办法；对外签署有关职业技能鉴定和培训的合作协议；制定全院年度职业培训和鉴定计划；负责职业技能鉴定的考务工作及考评员队伍的建设；承担职业技能鉴定咨询服务和信息统计工作。

第五条 系（部）负责组织制订各专业人才培养方案，将职业技能鉴定融入相关课程。具体职责如下：在鉴定所的业务指导下，选择与专业对口的职业技能证书，开拓职业技能鉴定工种；组织和动员学生报考证书；制订培训方案，安排培训教师；协助鉴定所做好考场布置、仪器设备安装和调试等工作。

第六条 学院任何部门或个人，未经批准同意，不得组织学生参加校内外各种类型的职业技能考试。

第三章 鉴定程序

第七条 鉴定所负责对外公开发布各类考证通知，其中包括证书名称、发证单位、培训内容、培训课时、培训时间和地点、收费标准、报名方式、考证时间等。

第八条 相关系（部）负责动员和组织学生报名，并对报名资格进行初审。

第九条 鉴定所登记报名名单、复核报名资格，收缴考证费用及其他相关材料；向认证机构上报考证名册，交纳鉴定费，办理报名手续。

第十条 融入人才培养方案的职业技能鉴定工程上，培训内容原则上应列入教学计划；对未能列入教学计划的课外培训，经鉴定所审批后可开班培训，课时不得超过 100 学时。

第十一条 鉴定所安排考务工作，做好考场准备，协助考评员开展考核鉴定；考核结束后，鉴定所在规定工作日内为学生办理证书，并做好证书的发放工作。

第十二条 学院毕业生可报考参加相应级别的职业技能鉴定。

第四章 考务和考核安排

第十三条 鉴定所负责与认证机构联系，确定鉴定考核日期；考评员和监考员由认证机构负责安排。

第十四条 相关专业按照鉴定考核标准，做好理论知识考试和操作技能考核考场准备、材料准备

第十五条 鉴定所按认证机构要求，于考前指派专人到指定地点领取鉴定考核试卷。试卷实行专人管理，严防丢失、泄漏和损坏等事故发生。出现问题及时上报，对于违反规定并造成严重后果的，按国家有关保密规定追究当事人责任。

第十六条 鉴定所在规定的时间组织申报学生参加理论知识考试和操作技能考核。理论知识考试应当在同一批次同时进行。操作技能考核可视情况分批进行，不准降低考评要求。

第十七条 鉴定考核结束后，考评员和监考员分别填写《考评成绩记录表》和《考场记录表》，送交认证机构保存。

第十八条 考评员进行阅卷评分和统分工作，并核定最终成绩。阅卷评分结束后，鉴定所负责将鉴定成绩上报认证机构。

第十九条 鉴定考核过程中，随时接受认证部门和鉴定所巡视员的现场监督。

第五章 财务管理

第二十条 职业技能鉴定及培训是帮助学生拓展就业能力的一种非赢利性教育培训工作。考证收费一般包括鉴定费、培训费两部分。鉴定费、培训费严格执行物价部门核定的收费标准或认证机构公开的核定标准收费。按照学院财务有关管理规定的要求实行收、支两条线管理，使用学院财务统一收据，全部收费上交学院财务处。

第二十一条 加强资金管理，坚持“精打细算，量入为出，以收定支，结余留用”的原则，取之于此，用之于此。考证收费只能用于职业技能鉴定场地和设施的建设或租用、培训教师的补贴、考务管理、考评员酬金、原材料消耗等，并严格按照学院财务管理规定的标准、范围、项目和程序报销各类支出。

第六章 档案管理

第二十二条 职业技能鉴定档案主要由鉴定所管理。

第二十三条 档案包括职业技能鉴定全过程所发生和形成的正式文件及书面文字材料，具体包括以下材料：

- 1、各类职业技能鉴定站点的审批文件或合同、证书、牌匾；
- 2、各类职业技能鉴定收费标准文件或具有同等效力的书面规定；
- 3、分学期、分专业各类职业技能鉴定学生报名登记表、成绩单（须有认证单位盖章）、通过率情况一览表及总结分析等材料；
- 4、培训总体计划和实施方案、培训过程记录、监考安排表；考核鉴定使用过的理论、实操试卷；
- 5、各次考证培训费用的收支一览表、各项开支明细表；
- 6、考评员名册及相关证书复印件。

第七章 鉴定所管理建设

第二十四条 鉴定所鼓励校内教师参加上级鉴定中心组织的考评员考试，努力扩充校内教师考评员队伍建设，并积极申报增加新资格的技能鉴定工种。

第二十五条 考评员任职条件：

1. 考评员必须具有高级工、技师或者中级专业技术职务以上的资格；高级考评员必须具有高级技师或者高级专业技术职务的资格；
2. 考评人员应掌握必要的职业技能鉴定理论、技术和方法，熟悉职业技能鉴定的有关法律、法规和政策；
3. 考评员应遵守职业技能鉴定考评员守则和有关规章制度；

4. 考评员实行资格考核、认证制度。考评员的资格证书，由人力资源和社会保障部职业技能鉴定中心颁发。

第二十六条 技能鉴定考评员（监考员）的考务报酬按上级有关部门的规定标准支付。

第八章 附 则

第二十七条有关职业技能鉴定操作细节的规定和要求另文发布。

第二十八条本办法自公布之日起施行，由实训与信息中心负责解释。

5.14 揭阳职业技术学院学生技能竞赛管理办法（揭职院[2013]137号）

为了拓展学生知识面，培养学生的创新意识、协作精神和解决实际问题的综合能力，活跃校园文化，倡导学习、合作、竞争、向上的校园氛围，提升学生的综合素质和科学素养，激发学生的创造性思维和学习兴趣，加强学院内涵建设，促进教育教学改革，提高教学质量，实现工学结合，学院鼓励学生个人或团队积极参加各级各类技能竞赛活动。为使竞赛管理工作更加科学化、规范化和制度化，特制定本管理办法。

一、竞赛的宗旨

技能竞赛宗旨是为了丰富校园学术氛围，构建大学生创新实践平台，多方面培养学生的创新思维和解决问题能力，提高学生的技能水平，培养学生的团队合作精神，促进相应学科的课程教学改革。

二、竞赛的认定

技能竞赛是指旨在提高学生职业能力，由各级政府、教育行政管理机构、行业协会组织的各类学生比武、评优或竞赛活动。

三、竞赛的级别

（一）国家级类竞赛：指由国家级政府部门组织的、全国性行业协（学）会等非政府部门组织的各类全国性竞赛。

（二）省级类竞赛：指由省级政府有关行政管理部门组织的、全国性行业协（学）会等非政府部门组织的分赛区各类技能竞赛。

（三）市级类竞赛：指由市级政府有关行政管理部门组织的、全省性行业协（学）会等非政府部门组织的各类技能竞赛。

（四）院级类竞赛：指由学院有关行政管理部门发文，以学院名义组织的各类全院性竞赛。

四、竞赛的组织与管理

（一）学院成立由院长任组长，分管教学院长任副组长，相关职能部门和系（部）的领导为成员的学生技能竞赛领导小组，负责学院学生各类技能竞赛活动

的整体规划和宏观领导；学生各类技能竞赛项目的认定、资金的使用审批等；以及协调有关部门的工作。

（二）学生技能竞赛领导小组下设办公室，办公室设在实训与信息中心。办公室负责转发或制定竞赛规程、确定竞赛规模和时间；负责收集、公布各类技能竞赛的信息，组织审核各类技能竞赛文件，确定竞赛实施单位；负责与竞赛有关部门的协调联系工作；负责组织院级类竞赛命题、评审等工作；负责组织申报竞赛经费；负责对参赛学生和指导教师获奖等级的评定（获奖教师、学生的表彰奖励每年统一组织进行）；负责与竞赛相关的档案资料的整理、归档等。

（三）竞赛工作在学生技能竞赛领导小组的领导下进行，学生技能竞赛领导小组办公室负责协调管理，由相关部门负责具体实施。各类技能竞赛项目均要求竞赛实施单位填写《揭阳职业技术学院参加校外竞赛申请书》（附件1），经学生技能竞赛领导小组批准后予以实施。未经批准自行参加的竞赛项目不适用本办法。竞赛项目的实施由有关部门负责，需制定参赛工作方案，并交竞赛领导小组办公室。方案落实专人负责竞赛的宣传、组织、报名与参赛工作，提供竞赛所需的设备、仪器、材料和场地，为竞赛配备必要的指导教师（包括实训指导教师、教练员），组织学生竞赛前的辅导、培训或训练，指导学生参加竞赛，做好参赛时的后勤保障等工作。竞赛结束后，负责具体实施竞赛工作的有关部门将竞赛相关资料（技术文件、规程、规则）和书面总结上报竞赛领导小组办公室。

（四）承办市级及以上行政主管部门、行业协（学）会主办的各类学生比武、评优或竞赛活动的，由学生技能竞赛领导小组办公室统一管理。根据竞赛的性质或影响，由学生技能竞赛领导小组选择相关部门负责具体实施。各部门自行联系承办的各类市级及以上学生比武、评优或竞赛活动的，均要求竞赛实施单位填写《揭阳职业技术学院承办技能竞赛申报表》（附件2），经学生技能竞赛领导小组批准后予以实施。未经批准的竞赛项目，各部门不得承办。已落实承办单位的竞赛项目，由有关部门主管领导负责，向竞赛领导小组上报详细的竞赛组织方案，提前做好竞赛所需的设备、仪器、材料和场地，切实做好竞赛的宣传、组织、报名、比赛以及比赛期间的后勤保障等工作。竞赛结束后，及时将书面总结上报竞赛领导小组办公室。

五、竞赛的补助

(一) 参加院级类竞赛的学生、指导教师(包括实训指导教师、教练员)和组织管理人员不予补助。

(二) 参加校外竞赛的学生和指导教师(包括实训指导教师、教练员)的具体补助标准参见表一。

表一：校外竞赛补助标准

类别	学生(每人)	指导教师(教练员)(每人)
赛前集训	10元/天	2.5课时/天
竞赛期间	30元/天	按学院有关差旅制度执行

(三) 参加校外竞赛的指导教师(包括实训指导教师、教练员)按每个参赛队1—2人为标准,或按参赛文件规定确定。如实际指导教师(教练员)人数超过该标准,补助金额仍表1的标准核发。

(四) 参加校外竞赛的赛前集训天数根据竞赛级别确定,具体标准见表二。

表二：校外竞赛赛前集训天数标准

竞赛级别	国家级类	省级类	市级类
竞赛集训天数	≤50天	≤25天	≤15天

表二说明：(1) 集训时间不能与学生上课时间相冲突,一般情况下应安排在双休日或节假日；(2) 如实际赛前集训天数超过该标准,补助金额按本表中的最高标准核发。

(五) 体育类竞赛在经过学院党政联席会议审议通过后,相关标准参见表一、表二。

六、竞赛的奖励

(一) 参加院级类竞赛的学生和指导教师获奖后一般只发证书和纪念品,证书由主办单位以学校名义统一印制发放。

(二) 教师指导参加竞赛的奖励标准参照《揭阳职业技术学院岗位考核办法》揭职院[2011]65号文执行。竞赛结束后的奖励须由获奖部门或个人提供有关竞赛文件、竞赛获奖证书原件(复印件)、奖杯或奖品的实物(照片)提出奖励申请,送学生技能竞赛领导小组办公室核实、备案后才能下发。

(三) 参赛学生的奖励按照学院有关管理制度执行。

（四）对于各类技能竞赛获奖级别的认定，以竞赛主办单位颁发的证书或文件为依据。本规定未涉及的特殊情况由学生技能竞赛领导小组办公室根据具体情况处理。

（五）参加比赛前未办理审批手续的，不予补助和奖励。

七、竞赛的经费及审批

（一）竞赛活动经费的开支要贯彻节约的原则，经费的审批程序按照学院有关财务规定执行。

（二）学院欢迎企业或单位为竞赛提供赞助，提供赞助的企业或单位经竞赛领导小组同意可获冠名权。

八、学院学生参加各级各类竞赛活动相关表格在学院实训与信息中心网站下载。

九、本办法由实训与信息中心负责解释。

十、本办法自公布之日起执行，揭职院[2012]40号文同时废止。

附件：1. 揭阳职业技术学院参加校外竞赛申请书

2. 揭阳职业技术学院承办技能竞赛项目申报表

第六章 内部管理制度及规程

6.1 揭阳职业技术学院实验实训材料、低值易耗品管理办法

一、实验实训材料与低值易耗品的划分原则

1、实验实训材料的划分原则

实验实训材料是指经过一次使用，即行消耗或者不能恢复原状态的物资，如属于金属的、非金属的各种原材料，燃料，化工原料，化学试剂等都属于材料的范畴。

2、低值易耗品的划分原则

低值易耗品是指凡不够固定资产标准，其单价低于 800 元，又不属于材料范围的用具设备。低值易耗品包括低值品和易耗品。

(1) 低值品指凡不够固定资产标准，又不属于材料、易耗品的用具设备。如价值较低的仪器设备、仪表、工具、量具、示教器具都属于低值品的范畴。

(2) 易耗品是指在使用过程中消耗的、既不属于固定资产、又不属于材料和低值品的物品及易损工具，如玻璃，器皿，各种元件，零配件，试验小动物等，都属于易耗品范畴。

二、实验实训材料、低值品、易耗品购置计划由实验员、实训室、实习工场管理员依据实验、实训、实习计划拟定，教研室核准，系部审批后，交实训与信息中心统一审核采购。

三、实验实训材料、低值品、易耗品的领取，须实行登记、入库、出库手续。

四、实验实训实习用材料的发放和使用应本着够用和节约的原则，并及时填写《实验材料、低值、易耗品使用情况登记表》。

五、实验实训材料、低值品、易耗品应妥善保管，防锈蚀、霉变和挥发，有毒有害物质的保管按《揭阳职业技术学院实验（实训）室安全卫生管理办法》实施。

六、实验实训材料、低值易耗品购入时应及时记入《揭阳职业技术学院材料、易耗品明细账》。而消耗的则应及时填写《实验材料、低值、易耗品使用情况登

记表》，期末时将该表登记的内容记入《揭阳职业技术学院材料、易耗品明细账》。实验实训材料、低值易耗品应做到帐物相符，定期进行核对和整理。

七、实验实训材料、低值易耗品损坏、丢失的要及时报告，说明原因，并及时补充，保证教学的正常进行。

八、实验室危险品管理

1、易燃、易爆物品及有毒物品必须有受过专门训练的实验室管理人员统一管理，建立专门仓库，按照药品性能，分别作好贮藏保管工作，严禁烟火并配备必要的消防器材，贮存室外应有明显标示。

2、危险品搬运时应轻拿轻放，严禁摔碰，撞击和强烈震动，运输过程中禁止肩扛背负。开拆包装时忌用蛮力，以防止包装破裂，开拆易燃易爆品包装箱时，不可使用能产生火花的铁质工具。

3、危险品及剧毒药品在入库前要入库登记，入库后要定期检查，严格管理，在管理收发、领料、废料处理方面必须双人参与，即有任课教师和实验员双人参与。

4、实验过程中严格遵守操作规程，制作有毒气体要在通风橱中进行，学生实验室装有排风扇，实验室通风保持良好，学生实验桌备有废液瓶，化学实验室备有废液缸，实验室附近有废液处理池，防止有毒物质蔓延。

5、危险和剧毒物品应用后如有剩余，仍由任课教师负责交还实验室，并在领用单上注明交还药品数量。

6、危险品贮存柜、架应使用不燃烧的材料制作，腐蚀品贮存柜、架需耐腐蚀，爆炸性物品可将瓶子放在装有干沙的开口容器内再置于柜内。

7、实验员严格按照任课教师提供的实验授课计划制定药品采购计划，严禁擅自开出危险药品和剧毒药品，实验员在工作中应经常检查各种危险试剂贮存情况，及时消除事故隐患。

6.2 实验教学管理细则

为加强实验教学管理，提高实验教学质量，特制定本管理细则。

一、承担实验教学任务的教师原则上应具有大学本科学历，具有相关专业理论或实验教学的经历，未有教学经历的应经过试讲合格后方能担任实验教学任务。

二、担任实验教学的指导教师课前应预做实验，以便检查该实验题目的可行性、学生应注意的问题等。

三、在确定实验教学任务后，于上课前一学期由实验指导教师填写实验计划表（见附表1），实验技术人员根据实验计划表申报低值易耗品（见附表2）。

四、实验指导教师进入实验室实验时要及时填写实验管理卡（见附表5），每学期实验课结束后由实验指导教师填写学生分组实验统计表（见附表4）。

五、每名学生要准备实验记录本，课前学生要进行预习，将预习报告写在实验记录本上，经教师检查合格后方可进行实验，并将实验过程中所得的数据和现象及时记录，经指导教师签字确认后方可离开，按时完成实验报告。

六、实验指导教师要按时批改实验报告，批改学生实验报告要有日期、批改人，批改后的实验报告由学生所在系保存。

七、实验指导教师综合学生预习报告、实验操作和实验报告给出评定成绩。

八、各实验室要定期检查。

九、本管理细则解释权归实训与计算机中心，自公布之日起执行。

注意：各种表格一律用 A4 纸

附表：

- 1、实验课计划表
- 2、实验室低值易耗品申购表
- 3、实验室工作日记
- 4、学院学生分组实验统计表
- 5、学院实验室实验管理卡

6.3 实验室安全卫生管理条例

为使我院各级各类实验室达到安全标准和卫生要求，保证实验教学任务的顺利实施，特制定本条例。

1、实验室全体人员，在充分了解和执行我院《安全防范管理制度》的基础上，要结合本岗，本职工作特点，明确安全保卫工作的重点部位和薄弱环节，加强工作责任心。

2、实验指导教师和实验室管理员要熟悉所辖区域的供电、供气、供水及照明情况，要经常保持各实验室防盗、防火设施、器具的完好，灭火器材要定位、定责保管，并熟悉使用方法。

3、实验课开课前，实验指导教师必须向学生讲解和介绍有关仪器设备的操作事项，对不熟悉操作规程或违规操作的学生应及时停止其实验，以防发生意外。

4、在实验中如发生事故，要立即关闭电源（气源）并通知有关部门及时处理，不得麻痹大意，酿成大患。

5、要保持实验室的卫生清洁和环境肃静，不得在实验室高声说笑、打闹、不准抽烟、随地吐痰、乱扔杂物。

6、要经常保持仪器设备的清洁干净，材料、工具及元件要存放有序、整齐。

7、实验课结束时，实验指导教师和实验室管理员学生要检查好有关仪器和设备，清理清点好工具、元件，如有缺损要及时上报处理；室内桌椅要摆好、整齐。

8、实验结束后，要及时断电、关水、停气。

9、本条例自公布之日起执行。

6.4 实验室工作规程

一、总则

(一) 为了加强我院实验室的建设和管理,保障实验教学质量和科学研究水平,提高综合效益,特制定本规程;

(二) 实验室是进行实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的重要场所,是办学不可缺少的基本条件之一;

(三) 实验室必须努力贯彻国家的教育方针、保证完成实验教学任务,不断提高实验教学水平;根据需要与可能,积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作,为经济建设与社会发展服务;

(四) 实验室的建设,必须坚持勤俭办学的方针,发扬艰苦奋斗的精神,从实际出发,统筹规划,合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍、科学管理协调发展,提高投资效益。

二、工作任务

(五) 实验室要根据学校教学计划承担实验教学任务。配套实验教学大纲,收集实验指导书、实验教材等教学资料,保证完成实验教学任务;

(六) 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科学研究和教学的新成果,更新实验内容,通过实验培养学生理论联系实际学风,严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力;

(七) 根据承担的科研任务,积极开展科学实验工作;努力提高实验技术,完善技术条件和工作环境,以保障教师、学生科学研究任务的完成;

(八) 实验室在保证完成教学和科研任务的前提下,积极开展社会服务和技术开发,开展学术、技术交流活动等;

(九) 负责仪器设备的管理、维修保养、计量及标定工作,确保仪器设备处于完好状态,并开展实验装置的研究和自制工作;

(十) 严格执行实验室工作的各项规范,加强工作人员的培训、考核和管理。

三、建设与规则

(十一) 实验室设置的基本条件和目标:

1. 有稳定的学科发展方向;能满足实验教学、科研、技术开发等任务;

2. 配套足够数量的仪器设备；
3. 配套相应的实验室主任和专业工作人员；
4. 有科学的工作规范和完善的管理制度。

(十二) 实验室的建设、调整与撤销必须经学院批准。根据实验教学或科研任务的需要，由系（部）提出申请，经实训与计算机中心审核，报主管院长批准后，方能实施实验室建设计划。

四、机构与体制

(十三) 实验室实行统一领导、分级管理的体制。即在主管院长统一领导下，由实训与计算机中心、系（部）管理。实验室实行实验室主任负责制。

(十四) 实验室工作人员包括：实验室主任、从事实验室工作的教师、研究人员、实验技术人员、实验室管理人员和工人。各类人员要有明确的职责分工，各司其职。同时要做到团结协作、积极完成各项任务。

(十五) 实验室主任要由具有较高思想政治觉悟，有一定的专业理论和实验教学经验、热心实验室工作、组织管理能力较强的相应专业的讲师（或实验师）以上人员担任。

(十六) 实验室主任负责实验室的全面工作，其主要职责是：

1. 领导并组织完成规定的实验室工作任务；
2. 搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；
3. 制定岗位责任制，负责对本室专职实验室工作人员的培训及考核工作；

(十七) 实验室管理员由实验室专职人员担任，其主要职责是：

1. 负责实验室固定资产的仪器设备、低值品、易耗品和材料的保管、领取和发放工作，要做到帐、物、卡相符；负责追查仪器设备丢失、损坏的原因，执行赔偿；

2. 根据计划做好仪器设备、低值易耗品的领取（购置）工作，并及时做好记帐、补卡工作；

3. 根据上级有关部门的要求，对实验室的仪器设备进行学年核对，并统计设备的利用率和完好率；对实验室的低值易耗品进行学年盘点，并统计学年增加（购入）数、减少（消耗）数和结存数；统计本实验室本学年的学生实验人时数；

4. 熟悉实验室在物品的规格、型号、性能和用途，详细了解保管物品的技术要求和存放条件，做好所管物品的防火、防盗、防潮、防腐等实验室卫生安全工作；

5. 完成实验室主任安排的各项工工作。

（十八）除实验室管理外的其他实验室工作人员的岗位职责，由实验室主任根据实验室工作目标、有关岗位职责规定具体确定。

六、实验室管理工作

（十九）实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，做好工作环境管理和劳动保护工作。

（二十）实验室管理人员要认真做好安全防护工作、切实保障师生人身安全和实验室财产不受损失。

（二十一）实验室仪器设备、低值易耗品等物资的管理，按照学院有关管理文件规定执行。

（二十二）实验室要建立健全岗位责任制和完善各项管理规章制度。要定期对实验室工作人员的工作量和工作水平进行考核，要根据本室实际情况制定学生实验守则、实验室安全守则、重要仪器设备操作规程等管理制度。

（二十三）实验室要认真做好实验室工作记录、建立实验教学记录卡片、为实验室统计工作提供准确、可靠的数据。

（二十四）本工作规程解释权归实训与计算机中心，自公布之日起执行。

6.5 实验室仪器设备管理规则

- 一、各实验室所用设备由实验室管理人员负责具体管理。
 - 二、仪器设备要建立账本，管理员每年应核查账、物。
 - 三、固定资产做到账、物、卡完全相符。
 - 四、新进设备要及时建卡入账。
 - 五、实验室设备一般不许借出，如各实验室需要互借必须进行登记。
 - 六、仪器设备及附件要定位存放。
 - 七、仪器设备的登记、验收、上交等均应由实验室主任签字。
 - 八、仪器设备如有损坏或丢失要填写相应报告，说明原因、过程，分清责任，并由实验室主任签署意见，逐级上报。因违章造成的损失，要按有关规定进行赔偿。
 - 九、仪器设备的说明书由各实验室管理员负责管理，借出要登记并按时归还。
 - 十、大型设备的管理按照学校有关规定执行。
- 本管理规则自公布之日起执行。

6.6 学生实验守则

一、学生必须严格遵守实验室的规章制度及管理措施，严格遵守实验纪律和操作规程。

二、进入实验室内必须保持肃静、整洁。不准高声谈笑，不准打手机，不准吸烟，不准随地吐痰，不准乱抛纸屑杂物等。

三、实验前要认真预习，明确实验目的、要求、方法和步骤，服从教师及有关实验技术人员的指导。

四、实验中不准动用与本实验无关的仪器设备，不得动用其它组的仪器、工具、文件、材料。对违反操作规程造成仪器设备及实验材料损坏者，将酌情赔偿，并视情节轻重进行批评直至纪律处分。

五、实验中，设备发生故障应立即停止实验，报指导教师和实验员处理，不得擅自拆卸。

六、实验过程中，要严肃认真，详细记录实验数据和结果，经指导教师签字认可后，方可结束实验。实验后要按时完成实验报告，实验报告要求实事求是，不得抄袭、伪造。

七、实验结束，整理好实验室仪器设备，并经指导教师确认后方可离开。

八、以上各条必须自觉遵守，违反者予以批评教育。情节严重者，依照学校有关规定进行处理。本守则自公布之日起执行。

6.7 实验指导教师岗位职责

根据学院有关实验室管理规定及实验课教学的特点，特制定以下规定：

- 一、实验指导教师填写实验计划表，并上报实训与计算机中心。
- 二、实验前实验指导教师应有“实验指导书”，“实验大纲”和“实验实施计划”，实验结束后给出“学生成绩”、“成绩统计分析”和“实验总结”。
- 三、实验指导教师课前应了解仪器设备情况，认真进行实验试做，取得实验数据，作好实验课的各项准备工作。
- 四、实验指导教师课前应根据实验室设备数量情况，作好学生的分组工作。
- 五、课前要求学生预习实验内容，并在预习本上写预习报告。
- 六、实验指导教师应要求学生遵守实验守则。
- 七、上实验课时学生须填实验登记表，完成实验后由教师检查设备及实验情况，并签字后方可离去。
- 八、定期检查、总结实验室工作，开展实验室工作评估和评比活动等。
- 九、实验完成后，要求学生关闭所有设备电源、水源、锁好窗户和房门，经确认后，教师方可离去。

本条例自公布之日起执行。

6.8 单片机实验室管理制度

1. 在进行单片机实训（验）前必须熟读实验设备使用手册，熟悉实验设备的操作，并严格按照实验指导手册规定的实训（验）操作规程进行。

2. 学生进行实训（验），应遵守学生手册规定的课堂守则。认真填写“设备使用登记表”。

3. 实训（验）设备、仪器、工具、未经允许不得随意乱动或拿出实训（验）室外；凡室内各种电路、线路未经允许不得乱拉乱接；凡消防设备不得随意搬动，改作他用。

4. 使用后的教学设备、电脑、单片机等，下课时要归位，并还原至备用状态，保证教学设备的完好和后续课程的进行。

6. 实训（验）时，学生不听从指导或违规操作而损坏教学设备，按损坏公物赔偿管理办法处理。

6. 如果单片机或电脑不能正常运行，应及时报告教师或管理员，不得擅自处理。

7. 学生上机操作电脑时，不得随意删除文件或更改设置，不得私设密码。

8. 未经允许，不得进入实训（验）室。

9. 不得带饮料、食品、提包手袋进实训（验）室。

10. 实训（验）过程，必须严格按规程进行操作，不准自搞一套、严禁野蛮操作（如严禁带电接线，用力压线路板上的元器件）。

本管理制度自公布之日起执行。

6.9 计算机实验指导教师守则

为规范机房管理工作，提高计算机使用效率，确保计算机设备安全和教学工作的正常运转，特制定本守则。

一、各计算机实验指导教师须于每学期结束前向计算机中心提交下学期实验计划，并对实验环境（软件、硬件环境）等作详细说明，以便计算机中心有充分的时间做准备工作。

二、计算机实验上机安排由计算机中心按学院教务处发布的功课表统一、合理安排，学生每人使用一台机器，并使用指定机位。实验指导教师须按计算机中心统一安排的机房使用功课表使用指定机房。

三、实验指导教师应于上机课前 5 分钟到达机房，组织学生进入机房，做好上机准备；下课时应督促学生正常关闭计算机，整理桌面并摆好椅子；待所有学生离开机房后，指导教师方可离开机房。

四、学生上机期间的机房纪律由实验指导教师负责。指导教师应严格要求学生自觉遵守《计算机中心学生上机守则》。

五、根据《揭阳职业技术学院教学工作规范》第十四条，实验课指导教师不能提前下课或中途离开机房；若在未告知机房管理人员的情况下提前下课或中途离开机房而造成机房仪器设备受损或遗失，指导教师应负相关责任。

六、实验指导教师应于每次上机课结束时填写本次上机情况登记表，对当次上机的情况作具体记录。如在上机期间发现机器或网络等故障应及时通知机房管理人员，由机房管理人员及时排除故障，以免影响学生上机实验。

七、不得在机房利用机器和网络制作、播放或传播反动、不健康的网页或其他信息。违反者将上报学院有关部门处理。

八、注意机房消防安全。不得在机房内吸烟或吃（喝）东西。

本守则自公布之日起执行。

6.10 揭阳职业技术学院生产实习工作条例

为了加强对实习工作的领导，保证实习教学质量，特制定本工作条例。

一、组织机构

(一) 实习教学统一由各系(部)组织。在实习前一周，各系(部)要将实习队的组织机构、实习计划报实训与计算机中心审查备案，并做好实习前的动员工作。

(二) 实习队设队长(指导教师)一名，组长若干名(包括学生)，其他成员酌情而定。队长由系(部)主任指定。

(三) 实习队在实习期间要主动争取所在单位领导的指导。

(四) 实习指导教师全面负责实习教学工作，要选派有教学经验、工作能力强的教师作指导教师，校内教学任务较重的教师，不宜安排校外实习指导。指导教师的人数可视实习任务而定，具体由系(部)安排决定。

二、指导老师职责

(一) 前期准备工作

1. 指导教师应在实习前 2-3 周到实习单位了解现场生产情况，收集资料、商定实习技术指导人员及有关经费事宜，并结合实习大纲，拟定出实习计划。有特殊规定的，要给实习学生办理人身保险。

2. 实习进行前，指导教师要组织学习实习大纲，向学生介绍实习计划、实习单位概况和强调实习期间应注意的事项等。

(二) 实习管理

1. 指导教师应在实习期间要依据实习计划和实习大纲内容，认真负责地组织学生进行生产实践、参观和现场教学。

2. 要关心学生，为人师表，经常检查学生的实习日记和完成作业情况，指导学生写好实习报告。

3. 要取得实习单位的积极协助，共同做好学生实习的指导工作。要在力所能及的情况下，主动协助实习单位解决生产和管理中的各种问题。

4. 指导教师应充分利用实习期间收集有关教学资料，更新知识，提高技术操作水平，增强实践能力，并注意调查我院毕业生的工作情况和用人单位的意见

和要求。

5. 指导教师要认真做好学生实习成绩的考核工作。实习结束后,应向系(部)及学院实训与计算机中心提交实习工作总结、学生实习鉴定表、优秀实习生名单,实习成绩报送系(部)。

三、实习计划与实习大纲

实习计划和实习大纲是完成实习任务的依据。

(一) 实习计划应包括: 1. 实习目的、内容和要求; 2. 实习岗位; 3. 实习程序、时间进度安排; 4. 校企双方指导人员; 6. 现场教学(上课)地点; 6. 参观的单位和内容。

(二) 实习大纲内容应包括: 1. 实习目的和要求; 2. 实习内容; 3. 实习程序与时间安排; 4. 实习方案与指导方法; 6. 劳动教育和职业素质培养; 6. 理论教学与参观; 7. 实习报告内容要求和作业; 8. 参考资料; 9. 实习成绩考核办法。

(三) 坚持“三不准”原则: 1. 事先不报实习计划, 不准外出实习; 2. 没有实习大纲(或实习指导书), 不准外出实习; 3. 准备工作没做好, 不准外出实习。

四、实习纪律

(一) 实习队要制定必要的实习纪律。参加实习的学生必须严格遵守学院、实习单位的各项规章制度。

(二) 师生在实习期间不能随意离开实习现场, 有事要办理请假手续。

(三) 学生在实习期间, 不准无故旷工、旷课、迟到、早退, 不准有寻衅闹事、打架斗殴、其它违规违纪的行为发生。

(四) 指导教师要做好完全、保密教育和监督工作, 严防事故发生。

(五) 师生在实习期间发生的违法乱纪行为要按照国家及学院的有关规定严肃处理。

五、总结与考核

(一) 实习结束前, 要安排一定时间进行总结和成绩考核工作, 实习结束后, 要及时向本系(部)汇报实习工作情况, 并在一周内写出实习工作总结, 由系(部)主任签字后报实训与计算机中心。

(二) 实训与计算机中心、系(部)要定期派人深入现场检查实习情况, 发现问题, 总结经验。对教师和学生中出现的好人好事, 要以各种形式及时表扬。

(三) 实习成绩考核, 要按照实习大纲要求进行, 原则上按五级(优、良、

中、及格、不及格) 评定。

(四) 实训与计算机中心、各系(部)、专业(教研室)要定期召开会议, 研究总结实习经验, 不断提高实习教学质量。

六、本条例由实训与计算机中心负责解释, 自印发之日起执行。

6.11 职业技能鉴定所的基本职责和任务

职业技能鉴定所是劳动保障行政部门批准设立的实施职业技能鉴定的场所，它是职业技能鉴定的基层组织机构。

职业技能鉴定所的基本职责和任务：

职业技能鉴定所的基本职责和任务就是在职业技能鉴定指导中心的协调下，具体组织规定范围内的职业技能鉴定活动，并为鉴定活动提供符合标准要求的鉴定场所。具体应包括以下几个方面的工作：

- ① 发布鉴定公告。
- ② 受理职业技能鉴定的申请，对申报者进行资格审查，经鉴定指导中心核准后，按鉴定指导中心给定的准考证编码，打印，签发准考证。
- ③ 组织申报人员按规定的时间、地点和方式进行知识考试、操作技能考试和综合能力考核。
- ④ 协调鉴定过程中的有关事务。
- ⑤ 汇总鉴定成绩，并报鉴定指导中心。
- ⑥ 向鉴定指导中心提供鉴定报告，对考评小组的工作提出评价意见。
- ⑦ 协助鉴定指导中心办理证书手续，并负责向鉴定合格者发放职业资格证书。
- ⑧ 负责鉴定的咨询服务和信息统计等工作。
- ⑨ 建立信息网络系统，逐步实现数字化考务管理。
- ⑩ 不断完善自身条件，自觉接受劳动保障行政部门和职业技能鉴定（指导）中心的监督检查。

本管理制度解释权归职业技能鉴定所，自公布之日起执行。

6.12 职业技能鉴定所的组织机构

依据国家职业技能鉴定规定，国家职业技能鉴定所实行所长负责制的组织原则，并实施职业技能鉴定的具体工作，鉴定所的组织机构应满足下列编制：

主要负责人：所长、副所长。

下设：办公室、考务组、知识鉴定组、操作技能鉴定组、后勤组、财务组等。办公室负责综合办公管理和接待、档案、信息处理等工作；考务组负责鉴定的准备和实施以及鉴定结果的处理，负责信息网络系统的管理并办理证书；知识鉴定组负责知识考试的操作，对试卷的分析以及考生的水平分析；操作技能鉴定组负责操作技能考试的操作，对试卷的分析以及考生的水平分析，负责鉴定设备和检测设备的维护、保养以及改进、开发、研制鉴定设备和检验设备；后勤组保证鉴定所需的环境、物质条件满足要求，完备应急措施。

本制度自公布之日起执行。

6.13 职业技能鉴定所技能考评考场管理规则

1. 考生违反下列规则之一者，经警告无效再次违反视为零分，并停止一年的考核资格。造成重大事故者取消本次考核资格。若造成考场秩序混乱，威胁监考人员人身安全，由保卫部门送交有关部门依法论处。

2. 考生进入考场，不得携带任何书籍、报纸、稿纸。衣着应符合安全操作的规定，准许带入考试所需的工具。

3. 考生不准在允许带进考场的任何工具、手、脚及其他地方写文字，绘图形。

4. 考生在开考前 30 分钟进行检录，由考评员核准后发给准考证胸卡。

5. 考生在开考前 15 分钟进入考场，凭胸卡对号入座，并接受考评员（监考员）检查。

6. 考生在试卷上认真填写准考证号码和姓名，不能做其他任何标记。

7. 考生迟到 30 分钟，不准进入考场，考核完毕需要进入下一个项目考核时，考生必须到下一个考核项目的候考场等候。

8. 考生在考核时，发现设备、器件有问题，可举手报告，不得自行维修损坏的设备，否则由考生负责赔偿。

9. 考生在操作时，不准借用其他考生的工具，有特殊需要时向监考员举手示意。

10. 考生在考场内不准交谈，不准吸烟，不准左顾右盼，不准串位。

11. 考生操作完毕后应将试卷放在考位上，退出考场时要报告。需要答辩时由考评员（监考员）通知，待答辩后退出考场。

12. 考核終了时间到后，考生最多可延误 5 分钟，之后无论何种情况必须立即停止考核。

本规则解释权归职业技能鉴定所，自公布之日起执行。

6.14 职业技能鉴定所所长岗位职责

1. 接受本单位和上级劳动保障部门的双重领导，接受省、市职业技能鉴定指导中心指导，负责职业技能鉴定的全面工作。

工作质量要求：全面完成各项工作任务。

2. 认真贯彻执行《广东省职业技能鉴定实施办法》、《广东省职业技能鉴定工作规范》及市劳动保障部门和职业技能鉴定中心的文件、规定，认真贯彻学院党委和院领导的各项工作部署。

工作质量要求：执行政策坚决，迅速落实单位领导、市劳动保障行政部门和职业技能鉴定指导中心的指令。

3. 按职责范围制定年度工作计划，做好总结和日常管理工作。

工作质量要求：工作有计划、有措施、有检查、有总结。

4. 负责抓好全所业务学习，协调好上下关系。

工作质量要求：坚持学习职业技能鉴定的方针、政策；协调好与校内外各单位或部门的关系。

5. 努力学习职业技能鉴定工作业务知识，抓好考务管理工作，严把技能鉴定工作质量关。

工作质量要求：定期检查所内各成员的业务、思想状况，检查鉴定的准备工作，对鉴定工作全程监督检查。

6. 掌握并熟悉其鉴定职业的职业标准，考核设备、器材的状况；对鉴定过程中出现的问题，参加鉴定人员的意见，要及时向领导和市职业技能鉴定指导中心汇报。

工作质量要求：具备考核鉴定各工种的职业标准和鉴定工作备忘录。

7. 组织建立健全职业技能鉴定所的管理制度。

工作质量要求：所内悬挂职业技能鉴定的所有规章制度，人人履行岗位责任制。

8. 督促、检查和考核本所工作人员的工作，提出奖惩意见。

工作质量要求：制定奖惩标准。

9. 复核参加鉴定人员的成绩单、申报表，定期向主管领导、市职业技能鉴定指导中心汇报鉴定工作的完成情况。

工作质量要求：具有资格审查、成绩校核、申报表审核 3 个程序，具有考场情况记录表和鉴定工作报告。

本制度自公布之日起执行。

6.15 职业技能鉴定所知识考试考场管理规则

1. 考生违反下列规则视情节轻重分别给予劝告、警告、取消考试（期限为一年）资格。若考生造成考场混乱，威胁监考人员人身安全，则由保卫部门送交有关部门依法论处。

2. 考生进入考场，不得携带任何书籍、报纸、稿纸。准带物品有：钢笔、圆珠笔、铅笔、橡皮、圆规、三角板、计数器等。

3. 考生不准在允许带进考场的任何工具、手、脚及其他地方写公式或文字。

4. 考生在开考前 15 分钟进入考场，凭准考证对号入座，并将准考证放在课桌左上角，接受监考员查对。

5. 迟到 30 分钟，不准进入考场。考试 30 分钟后，方可交卷退出考场。

6. 考生必须用蓝、黑色钢笔或黑、蓝圆珠笔在试卷上答题，字迹应清楚、工整。

7. 卷面字迹不清时，考生可举手向监考员询问，但不得询问试卷的内容。

8. 考生除答卷书写和填写姓名、单位、准考证号外，不能在卷面、卷背作其他任何可能表明身份的标记。

9. 考生在考场内必须保持安静，不准吸烟，应独立思考，独立完成答卷。交卷后，不得在考场附近逗留或谈论。

10. 考试时考生不准左顾右盼，交头接耳，偷看他人答案，不准换卷，答卷退出考场时不准将试题、试卷、草稿纸带出。

11. 用智能化的计算机方式考试时，考生要核对准考证号码是否与本人相符，答题时要及时存盘，避免数据丢失。

12. 考试终了时间一到，考生立即停止答卷，并依次退出考场。

本规则解释权归职业技能鉴定所，自公布之日起执行。

6.16 职业技能鉴定所职业技能鉴定工作规程

根据揭阳职业技术学院的实际情况，为保证职业技能鉴定工作有序进行，特制定本工作规程。

一. 职业技能所与系（部）开展业务联系，各系（部）可指定专人负责职业技能鉴定工作。

二. 为保证学院正常的教学秩序，职业技能鉴定的考试、考评工作原则上在双休日进行。

三. 各系（部）应做好收费、身份证复印件、照片（黑白二寸三张同版）、填写报名表等准备工作，并及时上报、上缴鉴定所。另外，报名工作应在每学期开学的第一个月结束。

四. 职业技能鉴定知识考试的监考人员，一般每个考场由二名监考人员组成，各系（部）和职业技能鉴定所各指派一名教师（必须有考评员资格）承担监考工作。为遵守职业技能鉴定工作中“师生回避”制度，各系指派的监考教师不应是考生的任课教师。监考人员在考试前一天接受考前培训，未经培训的原则上不能监考。监考员应佩戴考评员胸卡，严格履行监考职责。

五. 职业技能鉴定工作中的技能考核，鉴定所将根据实际情况确定考评员人数，各系（部）可委派有考评经验的考评员承担考评工作，鉴定所将对考评员进行资格审查。考评员在考评前要熟悉试题和评分标准，并接受考前培训，否则不能承担此项工作。考评员应严格履行考评员职责

本工作规程解释权归职业技能鉴定所，自公布之日起执行。

6.17 电工原理实训室实训操作规程

- 1、接、拆线前确保总开关处于断电状态；
- 2、按实验原理图接好线；
- 3、接线完毕后至少应对照原理图检查一遍；
- 4、经指导老师检查无误后，方可通电；
- 5、注意人身及仪器安全，防止触电；
- 6、实验过程，发现异常情况，应及时向指导老师或管理员反映，不要自行处理；
- 7、实验完毕，先关闭分开关，再关闭总开关；确保断电后，拆线，整理实验台，将实验器材放回原位；经指导老师或管理员同意后，方可离开实训室。

6.18 电子创新实验室安全操作规程

1、不准携带个人书包背包进入实验室，注意保持实验室的清洁卫生，严禁在教室内吃东西。

2、严格的按照仪器操作规程，正确操作仪器。

3、爱护公物，爱惜仪器，勤俭用电，不要随便摆弄与实验无关的仪器，不得擅自拿走公物。

4、实验时若发现仪器设备出现故障或异常情况（如：有异味、冒烟等）时，应立即关闭电源开关，拔掉电源插头，并及时向实验室管理人员报告。遇到此类情况，实验者不得擅自处理、或不报告就擅自更换仪器，否则后果自负。

5、实验完毕，要关闭设备的电源、关好门窗、整理好仪器设备，并打扫卫生。

6、实验者必须服从实验室工作人员的管理和安排。

7、避免带电操作。

6.19 电子与电工实验室操作规程

为了在实验中培养学生严谨的科学作风，确保人身和设备的安全，顺利完成实验任务，特制定以下规程：

- 一、每次实验前教师应对学生进行安全教育。
- 二、严禁带电接线或拆线。
- 三、接好线路后，要认真复查，确信无误后，方可接通电源。如无把握，须请教师审查。
- 四、发生事故，要保持镇定，迅速切断电源，保持现场，并向教师报告。
- 五、欲增加或改变实验内容，须事先征得教师同意。
- 六、非本次实验所用的仪器、设备、未经教师允许不得动用。
- 七、损坏了仪器、设备必须立即向教师报告，并作出面检查。责任事故要酌情赔偿。
- 八、保持实验室整洁、安静。
- 九、实验结束后，要拉下电闸，并将有关实验用品整理好。

6.20 数电模电实验安全操作规程

1、实验前应认真阅读实验指导书、仪器介绍及有关参考书，深入了解实验目的、原理、内容及所用仪器原理、使用方法；

2、实验中在线路板连好电路之后，需经教师检查正确时，方可接通电源，并在实验时严格遵从实验线路要求提供工作电源电压。不准随意加大工作电压，以免烧坏各管子、元件及线路板。

3、实验过程中，若需焊接元件，一定要注意电源使用及烙铁的放置，以免烧坏仪器、烫伤自己。同时，注意焊接要点，在元件焊接处一定要进行表面清洁处理，刮去氧化层，并注意焊接时间和焊接温度，以免造成虚焊。焊接 mos 型场效应管时，电烙铁的外壳应接地如无地线时，则应将电源插头拔下后再焊接；

4、实验进行中一定要注意连线交叉，不要误将电源短路电源，使用测试仪器时，如万用表、毫伏表等，应注意较零。同时在测量时，为避免表头过载，应先将“量程”旋钮置于大档位，再逐渐向小量程档位拨动。为读书准确，一般要使表头指针指示在满刻度三分之一以上。对线路板上的电解电容器，一定要注意不要将正负极接反，以免造成伤害；

5、实验中若遇到自己不能处理的问题或出现异常现象时，应及时报告教师，不得自行其是。实验结束时应将实验数据送教师查阅签字，然后关闭电源开关，拔出插头，整理好所用仪器，工具、器材，经同意后，方可离开实验室。

6.21 数模电子技术使用注意事项

- 1、使用前应先检查各电源是否正常；
- 2、接线前务必熟悉实验板上各元器件的功能，参数及接线位置；
- 3、实验前必须先断总电源开关，严禁带电接线；
- 4、接线完毕，检查无误后，再插入相应集成电路芯片，才可通电，严禁带电插拔集成芯片；
- 5、实验始终，实验板上要保持整洁，不可随意放置杂物，特别是导电的工具和多余的导线等，以免发生短路故障；
- 6、实验完毕，应及时关闭各电源开关，并及时清理实验板面，整理好连接线并放置在规定的位罝。

6.22 揭阳职业技术学院金工实习守则

1、金工实习是培养计划中一个重要的实践性教学环节。学生必须明确学习目的，端正学习态度。通过实习向实践探索，培养动手能力，培养劳动观点和理论联系实际的思想作风及工作作风。

2、要以科学、严肃的态度对待实训。实习必须思想集中，严格遵守实训中心各项规章制度和安全技术操作规程，确保人身安全。

3、严格遵守学生实习考勤制度，不做与实习无关的事。实习时不准聊天、串岗及阅读无关书、报、杂志等；不准在实训室内饮食、吸烟。实训室要有良好的环境和秩序，严禁大声喧哗、打闹，保持室内安静。

4、保持实验室清洁。雨伞和挎包统一放在实训室外面。不准将食品和饮料带入实训室。

5、注意个人衣着整洁。禁止穿背心、短裤、拖鞋或高跟鞋等进入，女同学必须戴好防护帽。

6、实训前应明确实验目的、原理、使用的仪器设备、实训操作方法、操作步骤和注意事项，做好实训前的一切准备工作。

7、实训操作开始时，要首先检查仪器设备是否正常，保持机器设备的整齐和清洁。不准在机器设备上放置工具和物件，发现问题及时报告，以便妥善处理。

8、明确分组、机位和操作人员。在指定的机器设备上进行实习，未经允许不得动用他人设备；实训操作过程中要严格遵守安全规则，认真操作，仔细观察，辨听声音是否异常，注意安全，及时采取安全措施；要爱护机床设备、工、夹、量具和刀具，正确使用，文明生产；节约水、电和实训耗材。

9、实训结束后，必须切断电源，整理好工具、材料、仪器等，严禁私自将实训室中的物品带出实训室；做好各项清洁工作，擦拭机床，清理切屑，并将实习场地打扫干净，交指导教师验收；填写好设备使用记录登记和实验管理卡；若有设备损坏、丢失等异常情况，及时向指导教师反映并做出处理。

10、严禁对运作中的设备进行清洁！在用机器设备的动转部位和危险部位，不准靠近和触摸；未经允许严禁私自开启电气设备；机器设备发生故障时，严禁不停机进行故障处理。

- 11、实习过程中发生安全事故时，必须首先保护人身安全，并及时报告。
- 12、本规定由实训与信息中心负责解释，自印发之日起执行。

6.23 揭阳职业技术学院数控加工中心安全操作规程

1、工作前认真检查电网电压,油泵,润滑,油量是否正常,检查压力,冷却,油管,刀具,工装夹具是否完好,并作好机床的定期保养工作。

2、机床通电启动后,先进行机械回零操作,然后试运转 5 分钟,确认机械,刀具,夹具,工件,数控参数等正确无误后,方能开始正常工作。

3、认真查验程序编制,参数设置,动作排序,刀具干涉,工件装夹,开关保护等环节是否完全无误,以免循环加工时造成事故,损坏刀具及相关部件.严格按操作流程进行试切对刀,调试完成后要做好程序保护工作。

4、自动循环加工时,应关好防护拉门,在主轴旋转同时需要进行手动操作时,一定要使自己的身体和衣物远离旋转及运动部件,以免将衣物卷入造成事故。

5、主轴或刀塔刀库装刀操作一定要在机械运动停止状态下进行,并注意和协作人员间的配合,以免出现事故.在手动换刀或自动换刀时,要注意刀塔,刀库,机械手臂转动及刀具等的安装位置,身体和头部要远离刀具回转部位,以免碰伤.对加工中心机床,还应注意检查刀库刀套号与刀具号间的对应关系,以防止刀库刀号混乱造成换刀干涉或加工撞刀事故。

6、工件装夹时要夹牢,以免工件飞出造成事故,完成装夹后,要注意将卡盘扳手及其它调整工具取出拿开,以免主轴旋转后甩出造成事故。

7、机床操作者应能够处理一般性报警故障,若出现严重故障,应迅速断电,并保护现场,及时上报,并做好记录。

8、工作完毕后,应将机床导轨,工作台擦干净,并认真填写工作日志。

9、本规定由实训与信息中心负责解释,自印发之日起执行。

6.24 揭阳职业技术学院数控铣床安全操作规程

- 1、操作者必须熟悉机床说明书和机床的一般性能及结构，严禁超性能使用。
- 2、工作前戴好个人的防护用品，长发（男女）戴好工作帽，头发压入帽内，切削时戴防护眼镜，严禁戴手套。
- 3、开机前要检查润滑油是否充足，冷却液是否充足，发现不足及时补充。
- 4、打开数控铣床电器柜上的电源开关。
- 5、按下数控铣床控制面板式的“ON”按钮，启动数控系统，等自检完毕后进行数控铣床的强电复位。
- 6、手动返回数控铣床参考点。首先返回+Z 方向，然后返回+X 和+Y 方向。
- 7、手动操作时，在移动 X,Y 前，必须使 Z 轴处于安全位置，以免撞刀。
- 8、数控铣床出现报警时，要根据报警号，查找原因，及时排除报警。
- 9、更换刀具时应注意操作安全。在装入刀具时应将道平和刀具擦拭干净。
- 10、在自动运行程序前，必须认真检查程序，确定程序的正确性。
在操作过程中必须集中注意力，谨慎操作。运行过程中，一旦发生问题，及时按下复位按钮或紧急停止按钮。
- 11、加工完毕后，应把刀架停放在远离工件的换刀位置。
- 12、实习学生操作时，旁观的同学禁止按控制面板的任何按钮和旋钮，以免发生意外及事故。
- 13、严禁任何修改，删除机床参数。
- 14、生产过程中产生的废机油和切削油，要集中存放于废液标识桶中，倾倒过程防止滴漏到桶外，严禁将废液倒入下水道。
- 15、关机前，应使刀具处于安全位置，把工作台上的切削清理干净，把机床擦拭干净。
- 16、关机时，先关闭系统电源，再关闭电器电源总开关。
- 17、做好机床清洁卫生，保持清洁，认真执行交接手续，填好记录。
- 18、本规定由实训与信息中心负责解释，自印发之日起执行。

6.25 揭阳职业技术学院数控车床安全操作规程

1、操作人员应熟悉所用数控车床的组成、结构以及使用环境，并严格按数控机床操作手册的要求正确操作，尽量避免因操作不当而引起的故障。

2、操作机床时，应按要求正确着装。

3、开机前清除导轨、滑动面上的障碍物及工量具等，并及时移去装夹工具。检查机械、液压、气动等操作手柄、阀门、开关等是否处于非工作位置上，检查刀架是否处于非工作位置上。检查箱体内的机油是否在规定的标尺范围内，并按润滑图表或说明书规定加油。

4、按顺序开机、关机，先开机床再开数控系统，先关数控系统再关机床。

5、正确对刀，确定工件坐标系，并核对数据。

6、程序输入后应认真核对，其中包括对代码、指令、地址、数值、正负号、小数点及语法的查对，保证无误。

7、程序调试好后，在正式切削加工前，再检查一次程序、刀具、夹具、工件、参数等是否正确。

8、刀具补偿值输入后，要对刀补号、补偿值、正负号、小数点进行认真核对。

9、按工艺规程和程序要求装夹使用刀具。执行正式加工前，应仔细核对输入的程序和参数，并进行程序试运行，防止加工中刀具与工件碰撞而损坏机床和刀具。

10、按程序、按工艺规定进行加工，严禁随意加大进刀量、切削速度和切削深度，严禁超负荷、超性能范围使用机床，严禁违章操作，不准将精密机床作粗加工用。应保持刀具的锋利，不准吃刀停车，液压系统不准私自调整（除节流阀外）。

11、刃磨刀具和更换刀具后，要重新测量刀长并修改刀补值和刀补号。

12、程序修改后，对修改部分要仔细计算和认真核对。

13、手动连续进给操作时，必须检查各种开关所选择的位置是否正确，确定正负方向，然后再进行操作。

14、开机后让机床空运转 15min 以上，以使机床达到热平衡状态。

15、机床运行中一旦发现异常情况，应立即按下红色急停按钮，终止机床所有运动和操作。待故障排除后，方可重新操作机床及执行程序。

16、出现机床报警时，应根据报警号查明原因，及时排除。

17、定期清理冷却液箱中的铁屑等杂物，及时地按规定补充冷却液。

18、未经老师允许不准将 U（硬）盘、光盘插到与数控机床联网的计算机内，不准修改或删除计算机内的程序。

19、加工完毕，清理现场，清扫数控机床的铁屑，擦干净导轨面，上油防锈，并填写记录表。

20、本规定由实训与信息中心负责解释，自印发之日起执行。

6.26 揭阳职业技术学院钳工技术安全操作规程

- 1、在虎钳上装夹工件时，要用力夹牢，手柄要靠拢端头。
- 2、手锤必须装配牢固，并在使用中经常检查是否有松动现象。
- 3、使用手锤，周围有人时，要随时避开，避免伤人。
- 4、进行錾削时，要控制切屑飞出方向，以免伤人。
- 5、严禁使用无柄锉刀、铲刀、刮刀等，以免伤手。
- 6、工作中应用刷子扫除切屑，不得徒手揩摸或用嘴吹切屑。
- 7、钻孔时，手不得接近钻床主轴和钻头，严禁戴手套操作，并防止衣袖、头发被卷住。
- 8、钳工工具、量具，应放在工作台的适当位置，以免滑落掉地而损坏。
- 9、工作场地应保持整洁，过道通畅，毛坯和零件堆放整齐。
- 10、本规定由实训与信息中心负责解释，自印发之日起执行。

6.27 揭阳职业技术学院普通车床安全操作规程

1、安全操作基本注意事项

(1) 操作前要紧身防护服，袖口扣紧，上衣下摆不能敞开，严禁戴手套，不得在开动的机床旁穿、脱换衣服，或围布于身上，防止机器绞伤。必须戴好安全帽，辫子应放入帽内，不得穿裙子、拖鞋。要戴好防护镜，以防铁屑飞溅伤眼。

(2) 车床开动前，必须按照安全操作的要求，正确穿戴好劳动保护用品，必须认真仔细检查机床各部件和防护装置是否完好，安全可靠，加油润滑机床，并作低速空载运行 2-3 分钟，检查机床运转是否正常。

2、工作前的准备工作

(1) 机床工作开始工作前要有预热，认真检查润滑系统工作是否正常（润滑油是否充足，冷却液是否充足），如机床长时间未开动，先采用手动方式向各部分供油润滑。

(2) 使用的刀具应与机床允许的规格相符，有严重破损的刀具要及时更换。

(3) 调整刀具所用工具不要遗忘在机床内。

(4) 大尺寸轴类零件的中心孔是否合适，中心孔如太小，工作中易发生危险。

(5) 检查卡盘夹紧工作的状态。

(6) 装卸卡盘和重工件时，导轨上面要垫好木板或胶皮。

3、工作过程中的安全注意事项

(1) 机床运转时，严禁戴手套操作；严禁用手触摸机床的旋转部分，严禁在车床运转中隔着车床传送物件。装卸工件，安装刀具，加油以及打扫切屑，均应停车进行。清除铁屑应用刷子或钩子，禁止用手清理。

(2) 机床运转时，不准测量工件，不准用手去刹转动的卡盘；用砂纸时，应放在锉刀上，严禁戴手套用砂纸操作，磨破的砂纸不准使用，不准使用无柄锉刀，不得用正反车电闸作刹车，应经中间刹车过程。

(3) 加工工件按机床技术要求选择切削用量，以免机床过载造成意外事故。

(4) 加工切削时，停车时应将刀退出。切削长轴类须使用中心架，防止工件弯曲变形伤人；伸入床头的棒料长度不超过床头立轴之外，并慢车加工，伸出时应注意防护。

(5) 高速切削时，应有防护罩，工件、工具的固定要牢固，当铁屑飞溅严重时，应在机床周围安装挡板使之与操作区隔离。

(6) 机床运转时，操作者不能离开机床，发观机床运转不正常时，应立即停车，请维修工检查修理。当突然停电时，要立即关闭机床，并将刀具退出工作部位。

(7) 工作时必须侧身站在操作位置，禁止身体正面对着转动的工件。

(8) 车床运转不正常、有异声或异常现象，轴承温度过高，要立即停车，报告指导老师。

4、工作完成后的注意事项

(1) 清除切屑、擦拭机床，使机床与环境保持清洁状态。

(2) 注意检查或更换磨损坏了的机床导轨上的油察板。

(3) 检查润滑油、冷却液的状态，及时添加或更换。

(4) 依次关掉机床的电源和总电源。

(5) 打扫现场卫生，填写设备使用记录。

5、本规定由实训与信息中心负责解释，自印发之日起执行。

6.28 揭阳职业技术学院砂轮机安全操作规程

1、操作前要穿紧身防护服，袖口扣紧，上衣下摆不能敞开，严禁戴手套，不得在开动的砂轮机旁穿、脱换衣服，或围布于身上，防止机器绞伤。不得穿拖鞋。要戴好防护镜，以防铁屑飞溅伤眼。

2、砂轮机要有专人负责，经常检查，以保证正常运转。调换砂轮时不可用手锤敲击，拧紧砂轮夹紧螺丝时，要用力均匀。调换后，先试车，运转正常三分钟后才能工作。

3、使用前应检查砂轮是否完好（不应有裂痕、裂纹或伤残），砂轮轴是否安装牢固、可靠。砂轮机与防护罩之间有无杂物，是否符合安全要求，确认无问题时，再开动砂轮机。

4、不准在普通砂轮上磨硬质合金物，严禁在砂轮机上磨削铝、铜、锡、铅及非金属等物品，磨铁质工件应勤沾水使其冷却。

5、砂轮使用最高速度，不得超过砂轮规定的安全线速度。

6、使用砂轮机时，人不得直对砂轮运转方向。

7、磨工件或刀具时，不能用力过猛，不准撞击砂轮。

8、在同一块砂轮上，禁止两人同时使用，更不准在砂轮的侧面磨削，磨削时，操作者应站在砂轮机的侧面，不要站在砂轮机的正面，以防砂轮崩裂，发生事故。

9、砂轮不准沾水，要经常保持干燥，以防湿水后失去平衡，发生事故。

10、砂轮磨薄、磨小及磨损严重时不准使用，应及时更换，保证安全。

11、砂轮机用完后，应立即切断电源，不要让砂轮机空转。

12、本规定由实训与信息中心负责解释，自印发之日起执行。

6.29 揭阳职业技术学院热处理实验室安全规程

- 1、在操作前必须熟悉热处理操作规程和设备性能。
- 2、非专业人员不得擅自用热处理设备。
- 3、使用前认真检查测温仪表，热电偶，电气设备的接地线是否完好，检查仪表装置和指示灯是否正常。
- 4、检查电阻是否完好。
- 5、操作时必须用防护用品。
- 6、实习同学必须在指导老师的指导下，按照规程操作，温度不得超过额定值。
- 7、热处理仪表，仪器不得随意调整或使用。
- 8、操作过程中，操作人员不得离开工作区，需离开时要有其他操作人员代替。
- 9、设备危险区，电源线，接头，闸刀不得随意触动，以免发生事故。
- 10、热处理工件未充分散热，不得用手接触，只能使用工具接触操作。
- 11、紧急情况，在人员安全的情况下，快速切断电源，避免情况恶化。及时汇报。
- 12、操作结束，后切断电源整理场地，工具和材料放置整齐，做好各项记录。
- 13、本规定由实训与信息中心负责解释，自印发之日起执行。

6.30 揭阳职业技术学院电火花实习安全操作规程

- 1、实习时要按规定穿戴好工作服和防护帽。不准戴手套操作。
- 2、未经实习指导人员许可不准擅自动用任何设备、电闸、开关和操作手柄，以免发生安全事故。
- 3、实习中如有异常现象或发生安全事故应立即拉下电闸或关闭电源开关，停止实习，保留现场并及时报告指导人员，待查明事故原因后方可再行实习。
- 4、机床附近不得放置易燃、易爆物品，加工过程中要留心工作油面，以免油面过低而产生放电火花引起火灾事故。
- 5、加工过程中，加工油槽、储油箱、油路等处温度不得超过 55 度。
- 6、定期检查机床的保护接地是否可靠，注意各部位是否漏电。送上加工电源后，不得用手或手持导电工具同时接触加工电源的两输出端(电极夹头与工件或床身)，防止触电。
- 7、必须配备可扑灭油性燃料的灭火器，并放置在机床附近易于拿到的一旦发生因电器短路造成的火灾，应先切段电源，然后立即用灭火器灭火，不得用水救火。
- 8、操作者必须熟悉机床操作规程，电火花加工工艺规程，严格按照操作步骤操作，合理选择电参数。
- 9、开机前检查机械、液压和电气各部分是否正常。通电检查待一切正常后进行工作，开高压前如闸流无栅时，切勿开压。
- 10、正式加工前，严格检查工具电极与工件电极是否都已校正和固定好，防止工件、夹具或螺栓等碰撞电极夹头。要注意加工的行程范围，防止因超程损坏丝杠、螺母等传动部件。
- 11、调节好工具电极与工件电极之间的距离，锁紧工作台面，启动油泵，使工作液高于工件加工表面至少 3 毫米的距离后，才能启动脉冲电源进行加工。
- 12、在加工过程中，工作液的循环方法根据加工方式可采用冲油或浸油，以免失火。
- 13、中途停机时，先使控制电流到最小值，待主轴回升原位，再将调压器退至零位，切断电源。

- 14、电气发生故障时，将电气控制柜侧后门打开，逐层逐块板检查。
- 15、本机床关断 3 分钟后方可重新启动。
- 16、本规定由实训与信息中心负责解释，自印发之日起执行。

6.31 揭阳职业技术学院线切割实习安全操作规程

- 1、实习时要按规定穿戴好工作服和防护帽，不准戴手套操作。
- 2、未经实习指导人许可不准擅自用任何设备、电闸、开关和操作手柄；以免发生安全事故。
- 3、实习中如有异常现象或发生安全事故应立即拉下电闸或关闭电源开关，停止实习，保留现场并及时报告指导人员，待查明事故原因后方可再行实习。
- 4、机床附近不得放置易燃、易爆物品，防止因工作液一时供应不足而产生放电火花引起火灾事故。
- 5、检修机床、机床电器、加工电源、控制系统时，应注意适当切断电源，防止触电和损坏电器元件。
- 6、按照机床操作说明书所规定的润滑部位，定期注入规定的润滑脂或润滑油，保证机构运转灵活，尤其是导轮和轴承，要定期检查和更换。
- 7、定期检查机床的保护接地是否可靠，注意各部位是否漏电。送上加工电源后，不得用手或手持导电工具同时接触加工电源的两输出端(电极丝与工件或床身)，防止触电。
- 8、必须配备可扑灭油性燃料的灭火器，并放置在机床附近易于拿到的。一旦发生因电器短路造成的火灾，应先切断电源，然后立即用灭火器灭火，不得用水救火。
- 9、操作者必须熟悉机床性能、结构、操作规程、加工工艺，严格按操作步骤操作，经常检查机床的电源线、行程开关、丝筒换向限位块是否安全可靠，合理选择电参数，防止断丝、短路等故障(一定要打开断丝保护开关)。
- 10、正式加工前，要保证工作液箱中的工作液加满到位，管道和喷嘴是否畅通，不应堵塞；确认工件位置安装正确，防止工件、夹具或螺栓等碰撞丝架。要注意加工的行程范围，防止因超程损坏丝杠、螺母等传动部件。
- 11、尽量消除工件的残余应力，防止切割过程中工件爆裂伤人。
- 12、卸载电极丝时，注意防止扎手。换下来的废丝要放在规定的容器内，防止混入电路和走丝系统中，造成电器短路、触电和断丝等事故。上丝时，丝筒换向时，具有惯性，要注意提前按下按钮，避免断丝及传动件撞损。
- 13、本规定由实训与信息中心负责解释，自印发之日起执行。

6.32 上机注意事项

1、书包、饮料、雨具、零食等与上机无关、对机器有潜在危险的东西一律放在实验室外的柜子上，不得带进实验室。贵重物品请自己保管好。

2、遵守上机守则，严格按上机操作规程使用机器。特别注意：

(1) 严格按指定的机器号就座。

(2) 爱护机器，不要随意挪动机器。

(3) 在实验室里要保持安静，不要大声说话。

(4) 下课时必须关好机器，摆好椅子，将桌面或地上的纸屑等杂物放到垃圾筐里。

3、实验室管理人员将随时对同学的用机情况进行检查，如发现违规情况将视情节轻重给予不同程度的批评教育或通报。

以上几点请同学们认真遵守，互相监督。

6.33 实训与计算机中心机房学生上机守则

为规范学生机房管理，提高计算机使用效率，保证计算机设备安全和计算机实验教学正常运转，特制定本守则。

一、学生课内上机，必须按照实训与计算机中心机房编排的机房上机安排表使用指定机房和机器，单人单机。未经允许，一人不得使用多台机器。非课内上机时间，学生未经允许，不得私自进入机房使用机器。

二、学生进入机房，必须保持安静，不得喧哗吵闹，不得随意走动，不得随意搬动椅子，不得在机房内聊天或做其他与上机实验无关的活动。

三、课内上机时间，学生必须认真完成教师布置的各项上机任务，有问题必须举手向教师咨询。

四、必须严格按上机操作规程使用计算机。计算机属昂贵机器设备，必须使用规范的操作程序，保证机器软、硬件安全。若因违规操作而引起机器软件系统或硬件损坏，按学院有关规定作相应处理或赔偿。

五、学生应准时下机，不拖时，以免影响其他学生上机。下机时必须按正确关机程序关闭机器，并将桌面物品（耳麦、鼠标、键盘等）收拾整齐、凳子摆放好后才能离开。

六、保持机房卫生、整洁。严禁在机房内吃零食、喝饮料。严禁将零食、饮料、水杯、书包、雨具等带入机房。与上机无关的物品须放在机房外的架子上。不得随地乱扔杂物、纸屑。纸屑等杂物应放进字纸篓内。不准穿拖鞋进入机房。

七、使用机器过程中，如遇到系统软、硬件故障，必须马上报告有关教师，由教师排除故障或调换机位，学生不得私自处理，严禁私自换机或拆机。

八、上机时不得为机器设置屏锁、更改 CMOS 设置，不得删除系统文件。一经发现，给予严重警告；引起机器不能正常使用者，将视其情节的严重性依据学院有关条例给予相应的处罚。

九、未经许可，严禁私自安装软件，一经发现，将没收有关的磁盘（光盘、软盘、U 盘、移动硬盘等）；严禁在课内上机时间玩游戏，违规者将作通报处理，若因上述行为而引发计算机感染病毒，或导致系统故障，将视情节轻重给予违规者不同程度的处理。

十、爱护机器设备。不得随意挪动主机、显示器等设备，不得私自拨插耳麦、鼠标、键盘、网线等零部件。

十一、学生使用外网时必须遵守国家有关法律法规，遵守《学生上网文明公约》。不浏览、发布不健康的网络信息。否则，由违规者承担相关责任。

十二、注意机房消防安全，严禁将易燃易爆物品带入机房。不得在机房内使用点火工具（如打火机等）。严禁在机房内吸烟。

本守则自公布之日起执行。

6.34 微格教室管理规定

微格教室是对师范生进行师范技能训练的重要场所。为了便于管理，更好地为师生服务，现制订以下管理条例：

1、学生实习前必须由任课教师进行分组，在教师的带领下分组进入微格教室，无关人员不得在微格教室中逗留、围观。指导教师、实习学生要根据具体情况认真填写《微格教室使用记录》。

2、在微格教室现场听课的学生必须保持安静，不得干扰实习学生；未经指导教师允许，不得随意开关电灯及窗帘；未经允许，学生不得进入控制室。

3、实习学生如果需要使用微格教室中的设备，必须在实习前向工作人员提出，在指导教师的指导下使用设备。因擅自使用而造成损坏，须照价赔偿。

4、书包、饮料、雨具、零食等与上机无关、对机器有潜在危险的东西一律放在实验室外的柜子上，不得带进实验室。贵重物品请自己保管好。

5、爱护公物，严禁吸烟，保持教室整洁。对故意破坏公物、随地吐痰、乱扔果皮纸屑等行为，本中心将视情况给予一定的处罚。

6、每次实习前，指导教师要做好准备工作，并调试好设备；完成后关闭设备；要定期对设备进行维护。

6.35 自动化立体仓库操作注意事项

1、使用立体仓库必须经过相关培训并在相关技术人员和老师指导下方可进行操作。

2、严禁任何人员攀爬货架。

3、设备运转中，货架区严禁人员进入；

4、除必要检修外，其它任何情况下，载货台下严禁站人；

5、禁止挤压、踩踏滑输线、认址片、各类开关及固定支架、各类传感器及固定支架等易变形易损坏部件；

6、根据环境条件，定期检查，并使用软布擦拭各种光电开关及光通讯的灰尘，防止影响传感器正常工作；

7、立体库区内，不得有易燃易爆的气体或粉尘存在，以免发生危险；

8、对具有腐蚀性、挥发性的液体或固体，应妥善包装，以免对设备造成损害，降低设备的使用寿命；

9、货物入库时，操作员应该检查货物外形是否超差，特别是长度方向，同时检查货物是否放平稳！

10、对因托盘卡阻原因造成的故障，也不得使用野蛮作业方式排除，以免造成设备损坏，导致更大的损失。

6.36 手动液压叉车操作注意事项

- 1、操作人员服饰衣着必须宽松舒适，适合机械操作。
- 2、手动液压叉车只能一人操作，未经培训者严禁使用。
- 3、手动液压叉车叉必须完全放入垫板下面，将货物叉起，保持货物的平稳后才能进行拉运动作。
- 4、严禁装载不稳定的或松散包装的货物。
- 5、下降货叉时，严禁将手和脚伸到货叉下面。
- 6、操作时严禁速度过快，转弯时减速。
- 7、手动液压叉车在斜坡上使用时，操作者不得站在手动液压叉车正前方，避免手动液压车惯性导致速度过快失控撞人。
- 8、手动液压叉车严禁载人或在滑坡上自由下滑。
- 9、手动液压叉车不用时，必须空载降低货叉到最低位置，且存放在规定的地方。
- 10、手动液压车的载重量不得超过该手动液压叉车额定的最大载重量，搬运货物的高度不能遮住操作者视线。
- 11、手动液压叉车在使用时，必须注意通道及环境，不能撞及他人、设备和其他物品。
- 12、任何时候严禁单叉承载物品或其它作业。

6.37 手动液压叉车操作注意事项

- 1、操作人员服饰衣着必须宽松舒适，适合机械操作。
- 2、手动液压叉车只能一人操作，未经培训者严禁使用。
- 3、手动液压叉车叉必须完全放入垫板下面，将货物叉起，保持货物的平稳后才能进行拉运动作。
- 4、严禁装载不稳定的或松散包装的货物。
- 5、下降货叉时，严禁将手和脚伸到货叉下面。
- 6、操作时严禁速度过快，转弯时减速。
- 7、手动液压叉车在斜坡上使用，操作者不得站在手动液压叉车正前方，避免手动液压车惯性导致速度过快失控撞人。
- 8、手动液压叉车严禁载人或在滑坡上自由下滑。
- 9、手动液压叉车不用时，必须空载降低货叉到最低位置，且存放在规定的地方。
- 10、手动液压车的载重量不得超过该手动液压叉车额定的最大载重量，搬运货物的高度不能遮住操作者视线。
- 11、手动液压叉车在使用时，必须注意通道及环境，不能撞及他人、设备和其他物品。
- 12、任何时候严禁单叉承载物品或其它作业。

6.38 自动手提式灭菌器使用说明书

- 1、加水，所加水必须至灭菌桶脚处（即筛板）
- 2、有顺序地放待消毒的物品入灭菌桶内，严禁物品放汽阀的出气孔。
- 3、密封，将盖上的软管插入灭菌桶内侧，对正盖与主体的螺栓槽。用力均匀地将相对方位的蝶形螺母旋紧。

4、接通电源，先将定时器旋钮指示线旋至 ON 处，压力控制器调至刻度线的中间位置，再打开电源开关，工作指示灯亮灭菌器开始加热。待加热至工作指示灯灭，灭菌指示灯亮。此时，压力控制器上所对应的位置即为压力表上所指示的压力和温度数值。如所需压力温度大于压力表上所指示的压力和温度，则把压力控制器再逆时针旋一点，反之则顺时针旋。经过几次试验，就能达到用户所需之压力、温度。

开始时必须将放汽阀搭子推至垂直（放汽）位置，使容器内冷空气逸出，待见器内有较急蒸汽喷出时，立即将搭子扳至水平（关闭）位置。随着容器内压力达到所设定压力时，可根据需要设定灭菌时间。

5、当容器内达到灭菌器所设定压力后，面板上的灭菌指示灯亮，用户即可将定时器旋钮顺时针旋至所需灭菌时间，灭菌器即进入自动计时灭菌。设定定时器的定时时间时，先旋过需要定时的位置一段再回旋到需要定时的位置。例如：需要设定 10min，先旋转定时过 10min 到 20min 间再旋到 10min，此时已设定好灭菌时间。灭菌开始，灭菌指示灯与工作指示灯交互闪烁，表明已达到恒温恒压状态。

6、达到设定灭菌时间，定时器回归零位（OFF），工作指示灯和灭菌指示灯灭，提示用户灭菌结束。

7、灭菌结束时，必须先将电源切断，停止加热并打开上放汽阀再待数分钟后排尽蒸汽，直至压力表指示恢复至零位，才能将容器盖开启。

6.39 721 可见分光光度计使用说明

1. 仪器在未接通电源时，电表的指针必须位于“0”刻度线上，若不是这种情况，则可以用电表上的校正螺丝进行调节。

2. 将仪器的电源开关接通，打开比色皿暗箱盖，选择需要用的单色波长以及灵敏度，调节“0”电位器使电表指“0”，然后将比色皿暗箱合上，比色皿座处于蒸馏水校正位置，使光电管受光，旋转调“100%”电位器，使电表指针到满附近，仪器预热约 20 分钟。

3. 放大器灵敏度有 5 档，是逐步增加的，“1”最低，其选择原则是保证能使空白档良好调到“100%”情况下，尽可能采用灵敏度较低档，这样仪器将有更高的稳定性。所以使用时一般置“1”，灵敏度不够时再渐升高，但改变灵敏度后须按照 2 重新校正“0”和“100%”。

4. 预热后，按 2 连续几次调整“0”和“100%”，仪器即可进行测定工作。

6. 如果大幅度改变测试波长时，在调整“0”和“100%”后稍等片刻，（钨灯在急剧改变亮度后需要一段热平衡时间），当指针稳定后重新调整“0”和“100%”即可工作。

6.40 722 型光栅分光光度计使用说明

将灵敏度旋钮调置“1”档（放大倍率最低）。

开启电源，指示灯亮，选择开关置于“T”，波长调置测试用波长，仪器预热 20 分钟。

打开试样室盖（光门自动关闭），调节“0”旋钮，使数字显示为“00.0”，盖上试样室，将比色皿架处于蒸馏水校正位置，使光电管受光，调节透过率“100%”旋钮，使数字显示为“100.0”。

如果显示不到“100.0”，则可适当增加微电流放大器的倍率档数，但尽可能倍率置低档使用，这样仪器将有更高的稳定性。但改变倍率后必须按（3）重新校正“0”和“100%”。

预热后，按（3）连续几次调整“0”和“100%”，仪器即可进行工作。

吸光度 A 的测量：按（3）调整仪器的“00.0”和“100%”，将选择开关置于“A”，调节吸光度调零旋钮，使数字显示为“.000”，然后将被测样品放入光路，显示值即为被测样品的吸光度。

浓度 C 的测量：选择开关由“A”旋至“C”，将已标定的浓度的样品放入光路，调节浓度旋钮，使数字显示为标定值，将被测样品放入光路，即可读出被测样品的浓度值。

如果大幅度改变测试波长时，在调整“0”和“100%”后稍等片刻，（因为能量变化急剧，光电管受光后响应缓慢，需要一段光响应平衡时间），当稳定后，重新调整“0”和“100%”，即可工作。

每台仪器所配套的比色皿不能与其他仪器上的比色皿单个调换。

6.41 JB 系列磁力搅拌器使用说明

操作说明:

插上电源, 将存有溶液的器皿放置于搅拌位置。开启电源, 电源指示灯亮, 然后顺时针调节调速旋钮, 速度由慢到快, 调至所需速度, 由搅拌转子带动溶液进行旋转。

温度设定时, 调节温度旋钮至所需温度, 因刻度指示值与溶液实际温度可能有一定误差, 对溶液温度精度要求较高时, 需用温度计测量溶液温度, 再调节温度旋钮以达到设定温度, 如不需恒温时, 只要把温度调节旋钮调至室温以下即可。

定时操作时, 开启电源, 将定时开关顺时针旋转至所需搅拌时间的位置上, 此时, 电源灯亮, 仪器处于工作状态, 定时开关转到 OFF 位置时, 搅拌自动停止。

使用注意事项:

温度测量探头及测量电路、极放入存有溶液的器皿时, 应将支柱上电极夹调整至合适的高度, 不使器皿内搅拌转子碰到温度测量探头及测量电极, 以防损坏。

开机之前, 如需加热恒温, 一定要将温度测量探头引线接入机座后插口内, 无需加热, 应将控温旋钮调至 0℃。使用完毕应将温度测量探头洗干净。70℃以上连续加热时间不得超过 2 小时。

转动定时开关至极限位置时, 不应过快过猛, 以免损坏零件。如需定时的时间较短, 旋钮转角小于 45°时, 再拧回到所需的定时位置上。如不需要定时, 开关调至 ON 位置。

使用完毕, 应切断电源。

6.42 V 型机的使用及保养

1 使用前先将须加油处加好油（机器出厂时已经加油），然后进行空载运转，检查各紧固件是否松动，电器是否正常，机械是否运转正常，如有异常，进行修整和调试。

2 将加料口转至上面，打开加料盖进行加料，加料量不可超过规定容积，然后关紧加料盖，开动机器进行运转，途中如发现异常，必须停机检查。

3 下课后或更换品种必须将料斗内，外清洗干净。

6.43 YK-60 型颗粒机使用说明

1 使用方法：开动机器，将混合料倒入斗内，由旋转滚筒的摇摆作用，压挤物料通过筛网形成颗粒，如粉碎块子，应逐渐加入，不宜加满，以免受压过大，而使筛网易损。

2 注意事项：粉斗内如粉末停止不下，切不可用去铲，以免造成伤手事故，应用竹片铲或停车工作。

6.44 电热恒温培养箱控温仪操作说明

1、温度设定

工作状态下按温度键进入温度设定状态，此时设定温度栏末位数字闪烁，通过移位上、下键设定温度值，按设定键确认后返回工作状态。设备会按设定温度数值在液晶屏下端显示“加热”、“恒温”、“报警”三种状态。

2、时间设定：

工作状态下按时间键进入开机定时设定状态，此时开机定时栏末位数字闪烁，通过移位上、下键设定开机延时时间值，按设定键确认后进入恒温定时设定状态，此时恒温定时栏末位数字闪烁，通过移位、上、下键设定恒温时间值，按设定键确认后返回工作状态。

此时仪表未进入定时工作状态，此条只指时间设定。如须进入定时工作状态，请见“第四条”。

3、设定时间查询：

工作状态下按一下时间键，此时开机定时栏显示设定的开机延时时间值（注意：不可按设定键），再按一下时间键，此时恒温定时栏显示设定的恒温时间值（注意：不可按设定键）。再次按一下时间键则返回工作状态。

4、定时模式：

如须进入定时工作状态，请在开机状态下先进行时间设定（祥参见第二条）后，同时按下移位键和向上键，此时液晶屏下端显示“定时”，设备进入定时工作状态。如须退出定时工作状态，请在开机状态下同时按下移位键和向上键，此时液晶屏下端“定时”灭掉，设备退出定时工作状态。

6.45 生化培养箱使用说明

培养箱应放置在清洁整齐、干燥通风的工作间内。

使用前，面板上的各控制开关均应处于非工作状态。

在培养架上放置试验样品，放置时各试瓶（或器皿）之间应保持适当间隔，以利冷（热）空气的对流循环。

接外电源，将电源开关置于“开”的位置，指示灯亮。

选择培养温度：

将温度“设置-测量”选择开关拨向“设置”处，调节温控旋钮，数字显示所需的设定温度。

将温度“设置-测量”选择开关拨向“测量”处，数字显示工作腔内的实际温度。

如果环境温度低于设定温度——加热、红色指示灯亮。

如果环境温度高于设定温度——制冷、绿色指示灯亮。

观察工作腔——开照明开关。

工作完毕，置各控制开关处于非工作状态，切断电源。

注意事项：

d、为防止污染，低温使用时应尽量避免在工作腔壁上凝结水珠。

有适用于含有易挥发性化学溶剂、低浓度爆炸气体和低着火点气体的物品以有毒物品的培养。

6.46 实验室通风柜注意事项

在实验开始以前，必须确认通风柜应该处于运行状态，才能进行实验操作。实验结束前至少还要继续运行 5 分钟以上才可关闭通风机，以排出管道内的残留气体。也可考虑安装排风时间延时器，确保通风机延迟运行。实验时，在距玻璃视窗 1 5 0 m m 内不要放任何设备，大型实验设备要有充足的空间，不应影响空气的流动，前面视窗尽量要关闭使用。

当使用有机物或其他特殊试剂实验时，要充分考虑其控制风速。当使用带热源的设备时，其热量超过 2 0 0 0 大卡 / 小时时要考虑排出热量所需的通风量从而确定通风机的功率。有放射性物质或过氯酸等实验时：要选用专用的通风柜，其进风风速必须设定大于 0 . 5 m / s 。使用大型设备进行实验时：要考虑内部的有效尺寸，为排风留出必要的空间。在使用特殊酸类实验时，要考虑通风柜的材质，例如半导体行业，腐蚀行业等必须要用防腐蚀的材料制造。排出的有害气体必须确保低于国家环保要求，如果超过国家卫生标准，应安装相应的净化装置。尽量考虑节省能源，在有采暖或空调房间内应采用补风形通风柜或选择带风量控制的通风柜。在选择通风机时，也要根据需要确定其功率，不宜盲目增大排风量和压力，可采用变频器或变风速风机来降低电耗。

通风柜安装位置上应该避免面向道路及人员通过频繁的场地，避免堵塞窗户及通风采光不利的地方，避免遮挡出入口影响门开关的地方，避免对置或放置在拐角墙壁处。

6.47 天平使用说明

一、基本称量

- 1、按照以下步骤完成基本称量：
- 2、按一下 TARE 键，将天平清零。
- 3、在秤盘上放置所称物体。
- 4、待“OK”指示灯亮后，即可读取重量读数。

二、使用容器称量

- 1、将空容器放在秤盘上
- 2、按 TARE 键，将天平清零。
- 3、待“OK”指示灯亮后，将待测物体或液体放入容器中。
- 4、待“OK”指示灯亮后，显示读数为待测物的净重。

三、称量模式（单位）的切换

按下 UNITS 键可以在各单位之间进行切换。每按一次 UNITS 键将切换到单位序列中的下一个单位，直到所需要的单位出现。单位序列如下：克—盎司—克拉—x 单位。

注：如果单位被禁止使用或者没有启动计数功能，对应的单位指示灯将不会显示。

6.48 压力容器安全管理细则

为了实现压力容器管理工作的制度化、规范化,有效地防止或减少事故的发生,结合国务院颁布的《锅炉压力容器安全监察暂行条件》,原劳动部颁发了《压力容器安全技术监察规程》、《在用压力容器检验规程》等一系列法规,对压力容器安全使用管理提出了明确的内容和严格的要求,保证实验教学安全有序的进行,对压力容器的安全使用管理工作做以下规定。

第一条 实验中心的压力容器包括电加热蒸汽发生器、灭菌设备、氧气、乙炔、二氧化碳气瓶等。

第二条 压力容器的使用管理 正确和合理地使用压力容器,是提高压力容器安全可靠,保证压力容器安全运行的重要条件。

一、各实验室必须贯彻压力容器的有关法规,编制本实验室压力容器的安全管理规章制度及安全操作规程。

二、使用压力容器实验室的技术负责人必须对压力容器的安全技术管理负责,并根据设备的数量和对安全性能的要求,负责对学生压力容器使用的培训。

三、压力容器使用实验室应做好压力容器运行、维修和安全附件校验情况的检查,做好压力容器检验、修理、改造和报废等技术审查工作,压力容器受压部件的重大修理、改造方案应报上级安全监察机构审查批准。

四、发生压力容器爆炸及重大事故,应迅速报告上级安全监察机构和实验中心,并立即组织调查,根据调查结果填写《压力容器事故报告书》,报送当地安全监察部门和主管部门。

第三条 压力容器安全管理制度

一、压力容器管理责任制 实验中心除由主要技术负责人对容器的安全技术管理负责外,还应根据实验室所使用容器的具体情况,设专职或兼职人员,具体负责压力容器的安全技术管理工作,参加新进压力容器的验收和试运行工作,编制压力容器的安全管理制度和安全操作规程,负责压力容器的登记、建档及技术资料的管理和统计上报工作,监督检查压力容器的操作、维修和检验情况,负责

组织对压力容器操作人员进行安全技术培训和技术考核及仪器使用证的发放工作。

二、压力容器操作责任制 每台压力容器都应有专职的操作人员，并经过技术考试合格。按照安全操作规程的规定，正确操作使用压力容器，认真填写操作记录，做好压力容器的维护保养工作，使压力容器经常保持良好的技术状态，经常对压力容器的运行情况进行检查，发现操作条件不正常时及时进行调整，遇紧急情况应按规定采取紧急处理措施并及时向上级报告，. 对任何有害压力容器安全运行的违章指挥，应拒绝执行，努力学习业务知识，不断提高操作技能。

三、压力容器安全操作规程 为了保证压力容器的正确使用，防止因盲目操作而发生事故，教师在指导学生使用时，要先按实验要求和容器的技术性能制订压力容器安全操作规程。安全操作规程至少应包括以下内容：

1. 压力容器的操作工艺控制指标，包括最高工作压力、最高或最低工作温度、压力及温度波动幅度的控制值、介质成分特别是有腐蚀性的成分控制值等。
2. 压力容器的岗位操作法，开、停机的操作程序和注意事项。
3. 压力容器运行中日常检查的部位和内容要求。
4. 压力容器运行中可能出现的异常现象的判断和处理方法以及防范措施。
6. 压力容器的防腐措施和停用时的维护保养方法。

第四条 压力容器的安全操作一般要求

使用压力容器的各实验室除应设专人负责对压力容器进行安全技术管理、建立和健全管理制度外，还应对压力容器的操作人员提出具体要求，并在压力容器运行过程中，从使用条件、环境条件和维修条件等方面采取控制措施，以保证压力容器的安全运行。

(一) 压力容器操作人员必须取得该仪器使用合格证后，方可使用压力容器。

(二) 压力容器管理人员要熟悉有关容器的结构、类别、主要技术参数和技术性能，严格按操作规程操作，掌握处理一般事故的方法，认真填写仪器使用记录。

(三) 压力容器要平稳操作。容器开始加压时，速度不宜过快，要防止压力的突然上升。高温容器或工作温度低于 0℃ 的容器，加热或冷却都应缓慢进行。尽量避免操作中压力的频繁和大幅度波动，避免运行中容器温度的突然变化。

（四）压力容器严禁超温、超压运行。液化气体严禁超量装载，并防止意外受热。随时检查安全附件的运行情况，保证其灵敏可靠。

（五）严禁带压拆卸压紧螺栓。

（六）坚持容器运行期间的巡回检查，及时发现操作中或设备上出现的不正常状态，并采取相应的措施进行调整或消除。检查内容应包括工艺条件、设备状况及安全装置等方面。

（七）正确处理紧急情况。

6.49 压力容器操作规程

对于压力容器操作人员，安全要求如下：

- 1、操作人员必须遵守压力容器安全操作规程；
- 2、压力容器操作人员必须是受过培训，经过考核并取得操作资格证书的人员，必须了解

压力容器基本结构和主要技术参数，熟悉操作工艺条件；

压力容器管理制度

- 1、压力容器的管理范围

工作压力大于 0.7kg/cm² 表压的反应罐，暖气设备等。

工作压力大于 1kg/cm² 表压的气瓶。

工作压力小于 15kg/cm² 表压的高压贮氨罐。

以上均属低压。

- 2、执行《国家劳动总局压力容器安全监查规程》和《锅炉压力容器安全检查暂行条例》进行维护检修、使用和管理。

- 3、压力容器要严格按照上述规程，定期进行检查、试压、探伤和变形的测定。

监督压力容器的正确使用，车间要维护好压力容器。

- 4、使用容器的单位，应根据生产工艺的要求和容器的技术性能制定容器安全操作规程，并严格执行。

- 5、容器必须严格按照规定的操作压力、温度条件使用，不得在超温、超压和超负荷下运行。变动温度、压力控制指标，报请领导批准，方可变动。

- 6、使用容器的单位，必须对每台压力容器进行编号、登记、建立设备档案。

- 7、加强容器、管道的防腐工作，容器和管道外表面要经常喷刷保持油漆完整。

- 8、容器操作人员应经培训考试合格，严格遵守安全操作规程和岗位责任制，定时、定量、定线的进行检查。

- 9、生产技术部对容器的使用、维护、检验和管理进行全面监督。

- 10、容器内部有压力时，不得对主要受压元件进行任何修理和紧固工作。

11、属于下列情况之一的容器，在投入使用前，应做内外部检验，必要时做全面检验。

- (1) 停断使用二年以上，需要恢复使用的；
- (2) 由外单位拆卸调入将安装使用的；
- (3) 改变或修理容器主体结构，而影响强度的；
- (4) 更换容器衬里的。

12、压力容器配备的安全装置，要定期进行检查，并保证安全附件齐全，灵敏可靠，发现不正常现象及时处理。

13、压力容器发生异常现象，如工作压力、介质温度或壁温超过许可值，采取措施仍不能使之下降；受压件发生裂纹、鼓泡、变形、泄漏等缺陷；安全附件失效；紧固体破坏等不能安全运行，操作者有权采取紧急措施及时报告。

6.50 压力容器安全操作的基本要求

正确、合理的操作和使用压力容器，是保证容器安全运行的重要措施，其基本要求是平稳操作，防止超压、超温和超载。

容器的安全平稳操作主要是指缓慢地进行加载和卸载以及运行时保持载荷的相对稳定。它取决于操作人员对容器的安全操作规程和工艺流程的熟练程度以及操作岗位责任制的执行情况。其中特别应注意容器操作压力和操作温度以及盛装液化气体和容器的装载量和控制和调节。及时发现、准确判断运行中的异常情况，往往可以避免重大事故的发生或事故的进一步恶化。为了防止容器在运行中发生超压、超温和超载，应注意以下事项：

1. 严格执行安全操作规程，保证工艺操作条件，提高操作时的工作责任心。
2. 在某些关键阀门和操作装置上挂安全操作牌，或者装设安全连锁装置，防止误操作。
3. 充装液化气体时应严格计量，严禁超装，防止意外受热。
4. 装设可靠的安全泄放装置和超压报警装置。
6. 操作工艺上的间歇操作和开停车时，应尽量做到压力、温度的平稳升降，避免不必要的开停车。

4 生产使用部门的职责

- a. 操作人员必须通过技术培训和安全教育，并经考核合格持安全操作证上岗；
- b. 严格按操作规程操作，严禁超温、超压、超负荷运行；
- c. 严格执行巡回检查制度，发现问题及时处理或上报；
- d. 认真填写岗位原始记录和交接班记录；
- e. 对停用封存和备用压力容器应定期进行维护保养。

4.1 安全操作规程

企业要根据生产工艺要求和压力容器技术性能制定压力容器安全操作规程（或包含在工艺操作规程内），其内容至少应包括：

- a. 压力容器操作工艺指标及最高或最低（指真空容器）工作压力、最高或最低（指低于 -20°C ）工作温度；

b. 压力容器操作程序及注意事项；
c. 巡回检查的主要项目和部位，运行中可能出现的异常现象和防范措施及排除方法；

d. 压力容器封存、备用及正常使用的保养方法。

4. 2 设备技术档案

企业应对压力容器逐台建立设备技术档案。内容应包括：

a. 压力容器登记卡（附件四）；

b. 设计图样以及应具有的设计、安装、（使用）说明书。对中、高压反应容器和储存容器应具备强度计算书；

c. 压力容器制造、安装及竣工验收有关资料包括：竣工图、产品合格证、质量说明书。

现场组装的压力容器除上述文件和资料外，还应有施工单位提供的组焊和质量检验的技术资料；

d. 压力容器役前检验报告；

e. 压力容器定期检验报告；

f. 检修、改造记录及有关技术文件和资料；

g. 故障记录及事故报告；

h. 安全附件定期校验、修理、更换记录。

4. 3 对在用压力容器技术资料不全或状况不明者，必须及时补齐或经技术鉴定予以确认。

a. 主要受压元件材质鉴别（化学成分分析，必要时进行硬度测定和金相检验）及强度核算；

b. 母材、焊缝内部和表面是否存在缺陷；

c. 主要受压原件的几何尺寸、壁厚、制造情况（错边量、棱角、筒体不园度）及腐蚀情况。

d. 对于无图纸的压力容器，至少要补齐结构示意图；

e. 根据综合分析检验结果，得出该压力容器的鉴定报告。

6.51 压力容器安全操作一般规定

1、压力容器操作工必须持“证”方可独立操作。操作人员应熟悉设备及容器技术特性、结构、工艺流程、工艺参数、可能发生的事故和应采取的防范措施、处理方法。

2. 设备运行启动前应巡视，检查设备状况有否异常；安全附件、装置是否符合要求，管道接头、阀门有否泄漏，并查看运行参数要求，操作工艺指标及最高工作压力，最高或最低工作温度的规定，做到心中有数。当符合安全条件时。方可启动设备，使容器投入运行。

3. 容器及设备的开，停车必须严格执行岗位安全技术操作规程，应分段分级缓慢升、降压力，也不得急剧升温或降温。工作中应严格控制工艺条件，观察监测仪表或装置，附件，严防容器超温、超压运行。对于升压有壁温要求的容器，不得在壁温低于规定温度下升压。对液化气体容器，每次空罐充装时，必须严格控制物料充装速度，严防壁温过低发生脆断，严格控制充装量，防止满液或超装产生爆炸事故。对于易燃、易爆，有毒害的介质，应防止泄露、错装，保持场所通风良好及防火措施有效。

4. 对于有内衬和耐火材料衬里的反应容器，在操作或停车充氮期间，均应定时检查壁温，如有疑问，应进行复查。每次投入反应的物料，应称量准确，且物料规格应符合工艺要求。

5. 工作中，应定时、定点、定线、定项进行巡回检查。对安全阀、压力表、测温仪表、紧急切断装置及其它安全装置应保持齐全、灵敏、可靠，每班应按有关规定检查，试验。有关巡视，检查、调试的情况应载入值班日记和设备缺陷记录。

6. 发生下列情况之一者，操作人员有权采取紧急措施停止压力容器运行，并立即报告有关领导和部门：

(1) 容器工作压力，工作温度或壁温超过许用值，采取各种措施仍不能使之正常时；

(2) 容器主要承压元件发生裂纹、臃包、变形、泄漏，不能延长至下一个检修周期处理时；

(3) 安全附件或主要附件失效，接管端断裂，紧固件损坏难以保证安全运行时；

(4) 发生火灾或其它意外事故已直接威胁容器正常运行时。

7. 压力容器紧急停用后，再次开车，须经主管领导及技术总负责人批准，不得在原因未查清、措施不力的情况下盲目开车。

8. 压力容器运行或进行耐压试验时，严禁对承压元件进行任何修理或紧固、拆卸、焊接等工作。对于操作规程许可的热紧固、运行调试应严格遵守安全技术规范。

容器运行或耐压试验需要调试，检查时，人的头部应避开事故源。检查路线应按确定部位进行。

9. 进入容器内部应做好以下工作：

(1) 切断压力源应用盲板隔断与其连接的设备 and 管道，并应有明显的隔断标记，禁止仅仅用阀门代替盲板隔断。断开电源后的配电箱、柜应上锁，挂警示牌；

(2) 盛装易燃、有毒、剧毒或窒息性介质的容器，必须经过置换、中和、消毒、清洗等处理并监测，取样分析合格；

(3) 将容器人、手孔全部打开，通风放散达到要求。

10. 对停用和备用的容器应按有关规定做好维护保养及停车检查工作。必要时，操作者应进行排放，清洗干净和置换。

压力容器操作人员应履行以下职责：

(1) 按照操作规程的规定，正确操作使用压力容器，确保安全运行。

(2) 做好压力容器的维护保养工作，使容器经常保持良好的技术状态。

(3) 经常对压力容器的运行情况进行检查，发现操作条件不正常时及时调整，遇紧急情况应按规定采取紧急处理措施，并及时向上级主管部门报告。

(4) 对任何不利于压力容器安全的违章指挥，应拒绝执行。

压力容器运行期间的安全检查

压力容器运行期间安全检查的目的：

压力容器运行期间的检查是压力容器动态监测的重要手段，其目的是及时发现操作上或设备上所出现的不正常状态，采取相应的措施进行调整或消除，防止异常情况的扩大和延续，保证容器安全运行。

对运行中的容器，主要检查以下三个方面：

(1) 工艺条件方面。主要检查操作条件，包括操作压力、操作温度、液位是否在安全规程规定的范围内；容器工作介质的化学成分、物料配比、投料数量等，特别是那些影响容器安全的成分是否符合要求。

(2) 设备状况方面。主要检查容器各连接部位有无泄漏、渗漏现象；容器的部件和附件有无塑性变形、腐蚀及其他缺陷或可疑迹象；容器及其连接管道有无振动、磨损等现象。

(3) 安全装置方面。主要检查安全装置以及与安全有关的计量器具（如温度计、投料或液化气体充装计量用的磅秤等）是否保持完好状态。如压力表的取压管有无泄漏或堵塞现象；弹簧式安全阀的弹簧是否有锈蚀、被油污粘结等情况，冬季装设在室外的露天安全阀有无冻结的迹象；这些装置和器具是否在规定的允许使用期限内。

对运行中的容器进行巡回检查要定时、定点、定路线，操作人员进行巡回检查时，应随身携带检查工具，沿着固定的检查线路和检查点认真检查。

压力容器紧急停止运行的条件和操作步骤

压力容器在运行过程中如发生下列异常现象之一时，操作人员应立即采取紧急措施，并按规定的报告程序，及时向本厂有关部门报告：

(1) 压力容器工作压力、介质温度或壁温超过许用值，采取措施仍不能得到有效控制；

(2) 容器的主要受压元件发生裂缝、鼓包、变形、泄漏等危及安全的缺陷；

(3) 安全附件失效；

(4) 接管、紧固件损坏，难以保证安全运行；

(5) 发生火灾直接威胁到压力容器安全运行；

(6) 过量充装；

(7) 压力容器液位失去控制，采取措施后仍得不到有效控制；

(8) 压力容器与管道发生严重振动，危及安全运行。

紧急停止运行的操作步骤是：迅速切断电源，使向容器内输送物料的运转设备，如泵、压缩机等停止运行；联系有关岗位停止向容器内输送物料；迅速打出口阀，泄放容器内的气体或其他物料；必要时打开放空阀，把气体排入大气中；对于系统性连续生产的压力容器，紧急停止运行时必须做好与前后有关岗位的联

系工作；操作人员在处理紧急情况的同时，应立即与上级主管部门及有关技术人员取得联系，以便更有效地控制险情，避免发生更大的事故。

压力容器、仪器、仪表的管理制度

（一）压力容器是工业生产和人民生活中广泛使用的有爆炸危险的承压设备，为搞好压力容器的安全管理，确保压力容器的安全运行，保证人民生命财产的安全，依照压力容器管理制度进行。

（1）认真执行国务院颁发的“锅炉压力容器安全监察暂行条例”和上级有关安全管理法规，组织编写压力容器管理制度，并督促检查各项制度的执行情况。

（2）负责向锅炉压力容器监察机构办理使用登记、更新或报废注销手续，并及时向上级有关业务部门汇报压力容器有关部门情况或呈书面材料。

（3）对压力容器安全运行负责，压力容器现场检查巡视每天不少于1次，发现事故苗头或隐患，及时组织处理，并报主管领导。

（4）对压力容器操作工人、维修工人进行经常性的技术培训和安全教育，以不断提高他们的责任心和技术素质。

（5）负责编制压力容器定期检查和维修计划，组织制定修理技术方案，对劳动部门提出监察意见，负责整改落实。

（6）参加压力容器事故调查，对事故原因进行分析，并提出处理意见和防范措施，并按“锅炉压力容器事故报告办法”的规定，及时向上级主管部门和劳动部门报告。

压力容器操作工岗位职责

（1）压力容器操作工必须持有劳动部门签发的“压力容器操作证”，才能单独上岗，无证不得独立操作。

（2）熟悉所操作压力容器的技术性能，并能熟悉掌握操作方法，做到精心操作，及时维修，正确保养。

（3）切实执行压力容器操作规程和各项规章制度，确保压力容器的安全经济运行，发现问题及时处理；发现压力容器有异常现象危及安全时，有权采取紧急停炉措施，并及时报告有关部门领导。

（4）对任何有害压力容器安全运行的违章指挥，应拒绝执行。

（5）严格遵守劳动纪律，工作中不做与本岗无关的事，不携带儿童和闲杂人员进入压力容器室，不脱岗，不睡觉，不在班上喝酒、聊天。

(6) 做好压力容器的巡回检查，密切监视和调整压力，认真填写各项记录，注意字迹清楚，数字准确，并签名负责。

(7) 经常保持压力容器区域范围内和设备的清洁卫生，搞好文明生产。

(8) 努力学习压力容器安全技术知识，不断提高操作技术水平。

压力容器安全操作规定

压力容器属有爆炸危险的承压设备，为搞好压力容器的安全管理，确保安全生产，操作工须严格依照安全操作规定操作。

1. 操作工必须持有劳动部门签发的《压力容器操作证》才能单独上岗，无证不得独立操作。

2. 熟悉所操作压力容器的技术性能，并能掌握操作方法，做到精心操作，及时维修，正确保养。

3. 做好压力容器的巡回检查，每天不少于一次，密切监视和调整压力，认真填写各项记录。

4. 保护压力容器安全经济运行，发现问题及时处理，发现压力容器有异常现象危及安全时，有权采取紧急关闭措施，并及时报告有关部门领导。

6. 保持压力容器周围区域的清洁卫生，搞好文明生产。

6. 如操作工工作失误造成人身伤害或财产损失，要承担相应责任。

6.52 园林规划设计实训室管理规则

1、服从任课教师的管理，按规定的操作步骤上机。每人只能使用一台电脑，学生不得使用老师专用电脑及服务器。

2、爱护室内设备，不准随意搬动或拆卸室内任何设备或设施，否则后果自负。

3、使用复印机出图时，请先填写打印记录本，并经任课教师、管理人员签字同意后方可出图。

4、不准带食物、饮料进入实训室，不准随地吐痰、乱扔纸屑杂物。

5、不准在实训室内大声喧哗、打闹，不准玩游戏或与教学无关的活动，不准在电脑上撰写、散布和传播任何不良言论及文件。

6、不准随意更改、删除不属于自己的文件，不准随意安装软件。

7、上机结束，按正确步骤关机，将有关设施摆放原位，将杂物清理干净并迅速离开。

8、最后离开实训室者须检查门窗、水电、设备是否关闭方可离开。

9、发现违反以上规定者，任课教师或管理人员有权根据情况进行处理。对情节严重或态度恶劣者，取消上机资格。

10、坚决打击偷盗行为。凡有偷盗行为者，按偷盗物品价格的十倍进行罚款，并向全院通报和上交有关部门处理。

6.53 紫外线分析仪使用说明

接通电源。

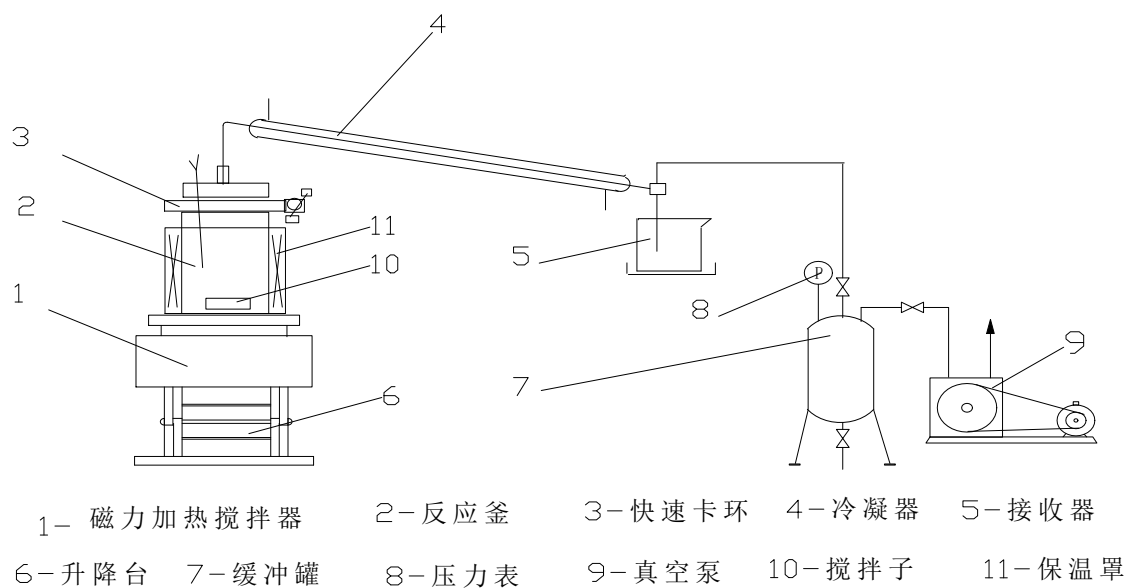
将检测物放在平台上，开启所需光源的开关进行检测。

检测时以防紫外线灼伤眼睛，带平光眼睛保护。

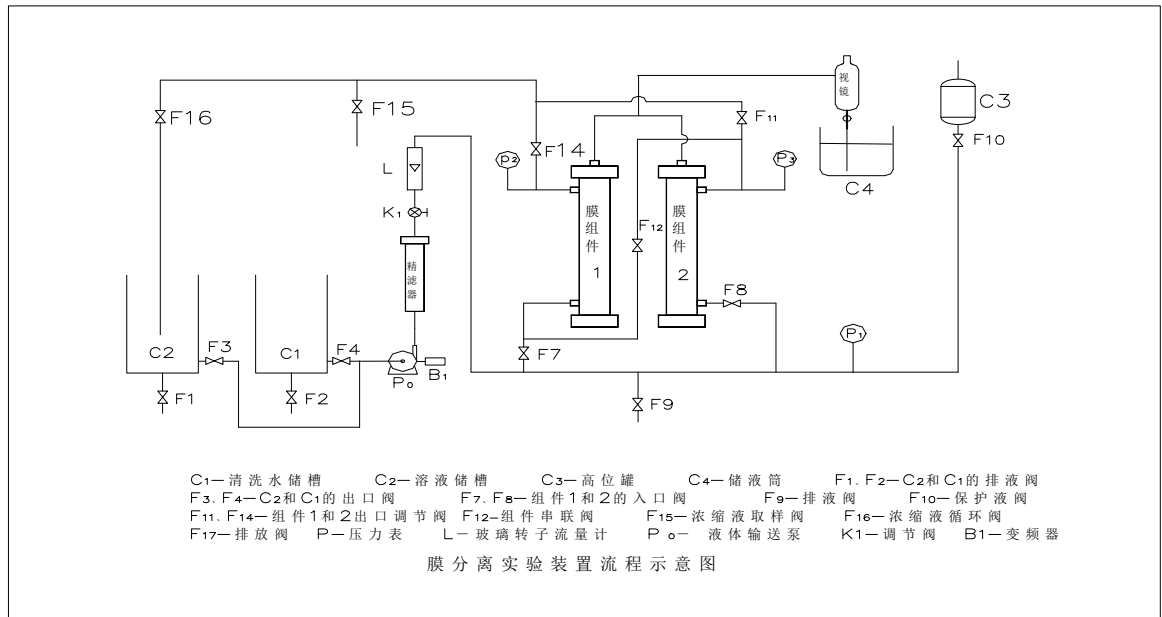
仪器应放置于清洁干燥处，滤光片易碎，应避免振动。

灯光和滤光片应保持清洁，避免用手接触影响透光率，如有沾污，可用乙醇，乙醚溶液擦干净。

6.54 表面活性剂制备装置工艺流程图



6.55 超滤膜分离实验装置工艺流程图



6.56 化工原理实验室安全守则

1. 严格遵守实验室各类安全管理规定, 严格按照仪器设备操作规程进行实验操作。

2. 不在实验室内留宿。不让与工作无关的外来人员进入实验室。

3. 不在实验室区域使用明火、吸烟、烹饪、用膳, 不单独一人在实验室进行危险实验操作。

4. 对于危险化学品, 严格执行专人专管制度, 防止被盗、丢失、误领、误用。

6. 危险性气体(氢气、笑气、各种其他氧化氮类、乙炔、乙烯、各种其他烃类气体、氨气、液化石油气、氯气、硅烷、一氧化碳、二氧化硫、硫化氢等)和加压装置的使用必须向实验室安全责任人申报, 实验室安全责任人必须亲自审查装置的安全性后才准许使用。

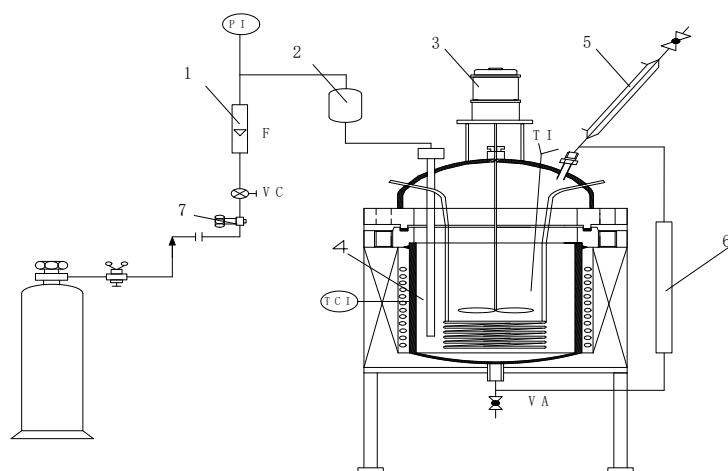
6. 除非工作需要并采取必要的安全保护措施, 在实验室内不得使用电炉和暖风机等取暖设备取暖。

7. 在有设备及其他动力装置参与的化学反应及反应物后处理运行过程中, 不得擅自离开实验装置。

8. 严禁将实验废液倒入下水道。

9. 严格进行实验室安全、卫生值日登记, 在实验结束后, 做到关闭水、电、门、窗等设施后离开实验室。

6.57 搅拌釜式（气液或液液、液固）反应实验装置工艺流程图



TI—测温 TCI—控温 PI—测压 VA—截止阀 VC—调节阀
1—转子流量计，2—缓冲罐，3—搅拌马达，4—不锈钢釜，5—直管冷凝器
6—液面计，7—稳压阀

6.58 空气压缩机使用注意事项

1. 使用前应先检查空压机滤清器是否有污尘附着，若有应进行清洗或更换滤芯，以保持良好的空气过滤效果。

2. 开启送气阀前，应将输气管道连接好，输气管道应保持畅通，不能扭曲。在出气口前不准有人工作或站立。储气罐应放置在通风的地方，严禁日光曝晒和高温烘烤。

3. 空压机运行中应经常观察油位，油面应保持在油镜中间红色圈范围内，用油太多除浪费润滑油外，且易使气门附碳；用油太少则常因润滑不良，而使其烧毁和磨损。

4. 发现下列情况之一时，应立即停机检查，找出原因待故障排除后，才能作业：漏水、漏气、漏电；压力表、温度表、电流表的指示值超过规定；排气压力突然升高，排气阀、安全阀失效；机械有异响或电机电刷发生强烈火花。

6. 空压机气缸头及铜管部分，因空气压缩而发热，一般温度均很高，切勿用手摸。

6. 空压机在运转中若逢停电或停止使用时，务必将电源切断，以确保安全。

6.59 离子交换实验装置操作规程

1、开车前的准备工作

- (1) 检查各部接线与标示是否相符。
- (2) 连接好气路和液路的管接头，慢慢打开冷却水管调节阀通入冷却水。
- (3) 在烧杯中放入清水（供清洗喷嘴用），另一烧杯中放入欲喷雾干燥的液体，并把它放在磁力搅拌器上，开启电源投入磁棒进行搅拌。
- (4) 将蠕动泵的胶管安装好，插入清水杯中，开启泵电源，调节进液流量达一定值，停止加液。

2、升温

(1) 依次开启风机电源、手动控温电源、自动控温电源、测温电源、测压电源。

(2) 调节电流给定旋钮，使电流表有一定指示值，给定温度值（仪表使用见人工智能型工业调节器使用说明书，不按说明书的方法随意操作会造成仪表的参数改变，会引起仪表动作的失误）正常操作时给定电流在 4—5A。温度给定值在 180—250 ℃（注意：温度选择是根据物料性质而定，对有热敏性的物料要选较低的温度，而对其他不受温度影响的物料可选温度高些）。到达设定温度后，仪表可自动控制。

(3) 调节进风量，控制在 15 立方米/小时左右（视物料的性质选一个固定值，）观察温度上升情况。当温度上升到规定温度时，开启无油空压机，调节喷嘴的进风压力再在 0.05—0.15Mpa 选一个固定值。

(4) 喷雾操作：喷雾操作前一定要用水作一次予喷雾操作。这会对整体操作有很大的作用。其方法是将蠕动泵的进料管插入清水烧杯内，开启蠕动泵，调节进料量在 5—10ml/min 选一个固定值。调节喷嘴的进风压力，将喷头向下观察雾滴分散情况，雾滴颗粒过大，可减少进液量或加大喷嘴进风压力；雾滴过细可加大进料量或降低喷嘴压力。开启冷却喷头的水阀门通水。选取适宜的条件后，记录下各部分的操作参数，将喷头插入喷雾干燥塔的顶部插孔内，同时将蠕动泵的进口管插入放在磁力搅拌器上正在搅拌的烧杯内。和快就有温度和压力的变

化，并能看到旋风分离器内有粉体出现。此时在正常喷雾。可用手轻轻拍击干燥器的底部锥面，可降落在锥面上的粉体排出。

3、停车

(1) 将蠕动泵入口管插入清水杯内，降低进液速度清洗管路。此后可关闭蠕动泵电源。

(2) 将加热用的电位器调回原点。关闭加热电源。

(3) 继续进风降温，当温度降至 60 ℃可关闭风机。

(4) 取下旋风分离器的收集瓶，可进行测试有关指标。（粒度分布，粒子形状，粒子的强度等。）

注意事项：

(1) 停车前必须停止加热，不能停止风机电源，加热炉的热量要靠通风带出降温，当风机停止转动会把加热丝烧毁。

(2) 停车后可打开塔的顶盖，清扫塔的内壁，粘咱在壁上的物体扫出。更换物料时要用清水擦洗。喷头一定要用清水清洗干净。

6.60 微机控制填料塔返混装置操作规程

1. 准备工作

1) 仪表柜接通电源。按面板上总电源开关，再分别按下电导率仪、测温表的开关，使各仪表接通电源并有显示。

2) 用塑料管将自来水与水储槽出口管连接牢固，并打开进水阀门，将塔下端排水管引入下水道。关闭水储槽放空阀。

3) 将空压机排气口与装置进气口连接牢固。

4) 加装示踪计。将预先配制好的饱和 KNO_3 溶液 800ml 加入示踪计罐内，并压紧上盖。

5) 将微机与装置连接好，启动微机，运行微机测控系统，显示操作界面。

6) 启动空压机。将空压机接通电源（220V，50Hz），空压机开始运转，调节阀门，使空气转子流量计流量处于约 $2\text{m}^3/\text{h}$ 。

7) 启动水泵。调节阀门，使转子流量计流量处于约 $300\text{L}/\text{h}$ ，约 20 分钟，以使填料表面充分润湿。

8) 示踪计管内充压。打开阀 BV-1，调节稳压阀 PSV-1（向下视，顺时针旋转为减压，否则则反），使示踪计罐内压力为 0.02MPa 。注意压力不得超过 0.05MPa ！

9) 示踪计充满管路。意在使阀门 BV-2 至电磁阀 EV-1 的管路充满 KNO_3 溶液。操作方法为在软件的“实时采集”界面中，调节阀开时间为 2-3 秒，按下“开始实验”按钮，观察计算机屏幕，若有峰形出现即可。若无，重复此操作。

2. 实验操作

1) 操作条件

A. 固定空气的流量为 $2\text{m}^3/\text{h}$ 。

B. 改变水流量分别为 100、200、300、400、500L/h。

C. 每组操作条件下，获得一个彼克列数 Pe 值。具体组合操作如下表：

空气流量 (m^3/h)	2	2	2	2	2
水流量 (L/h)	100	200	300	400	500
Pe	Pe1	Pe2	Pe3	Pe4	Pe5

2) 具体操作如下

A. 固定气体流量。调节阀 RV-1 使浮子处于 2 m³/h 位置。

B. 调节水流量。调节阀 RV-2 使浮子处于 100 L/h 位置，稳定运转 10 分钟。

C. 注入示踪剂。于软件实时采集界面中，调节阀开时间为 1 秒（需经实验确定），按“开始实验”按钮。此时，电导率仪显示将发生变化，同时计算机屏幕上将随塔出口处 KNO₃ 浓度变化而画出一条浓度随时间变化的曲线。

D. 采集数据时间。一般不大于 10 分钟，到达预定时间，按“停止实验”按钮结束，并按“保存”按钮保存数据。此次取样完毕。

E. 数据处理。于软件历史记录界面中，打开相应文件，按“开始计算”按钮，确定边界后，即可得出 Pe 值，并可打印曲线、数据或结果。

按 A—E 的步骤进行其他条件实验，如果时间允许，每组数据可重复一次。在装置允许的范围内，还可以设计其他条件的实验。

3. 停车

1) 冲洗电磁阀 EV-1。目的为保护电磁阀正常工作。方法为关闭阀 BV-2，打开阀 BV-3，调节阀开时间为 1 分钟，按“开始实验”按钮。

2) 结束实验。先停水泵，后停空气，断开空压机的电源即可。

3) 退出软件，关闭计算机。

4) 关闭电源。面板上先关各分电源开关，再关总电源开关。

5) 关断水源。

如果短期内还运转装置，结束工作完毕；否则，还需进行下述工作：

1) 放净泵内的水。打开泵下方的排水阀。

2) 放净水储槽内的水。用软管一端接阀 BV-6，另一端去下水道，打开阀 BV-6。

3) 放出示踪剂。取下示踪剂罐将未用完的 KNO₃ 溶液倾出，并保存，用水洗净，放回原位。

4) 放掉塔底残液。打开阀 BV-4 将水放出。

6.61 连续吸收与再生实验装置操作规程

1. 开车前的准备工作

(1) 塔的安装

本装置的两个塔体均为玻璃设备，如果安装时操作不当，容易损坏，因此必须小心仔细进行操作。安装塔体时，首先将塔最下部塔节与塔釜联结起来，插入托架槽内，并装上卡子轻轻调节塔的垂直度。接着在将塔的上部与塔头件在下面连接好，最后将全塔装好即可。联结时要注意对准垫片中心，用力拧紧压帽。一对压帽为铝材料制，使用时要将螺纹涂上些润滑油，防止粘结。联结侧口接头时一定要小心、插入热电偶时不能用力过猛，务必要用手扶住侧管，以免将玻璃支管拧裂（支管裂断则无法修复，该段塔体即报废！）。

(2) 气路检查

检查各连接管路有无泄漏现象，盲住出气口，进气，至 0.03MPa 关闭进气阀，观察压力计指针下降否。不降为合格。

(3) 液路检查

液体在进液至塔顶上方流出时，各接点无液体渗出为合格。

(4) 电路检查

1) 加热电路检查。按标志连接所有加热电路，用万用表检查各加热接线有无电阻，对地是否有短路现象。（注意：预热器与再生液体储罐加热电路，一定对地绝缘良好，否则不能开启电源，因为会产生短路，造成控温元件的损坏。）

2) 测温线路检查。测温电路包括所有热电偶插接位置与接点是否正确，与标志符合否。（热电偶的检查可通过拔下热电偶插接头，仪表上显示有否断路值否来确定，短路时仪表显示四位整数字）

注意：电源接线必须有带地线的 220V 电源电闸，并且要 15A 规格电闸盒！

3) 打开阀门后水可进入水槽，注满水后有水溢流，开吸收液进料泵，调节阀门观察流量计有无流量。

上述准备工作完成后，可开车操作。

2. 开车操作

(1) 开液体泵，液体开始排出并从塔顶进入，控制回流阀门，使排液进入液储罐（亦可用另外一个容器接受后排放，或直接用管路排入下水道）。

(2) 开启风机

风机开启前，必须打开放空阀，进气时应放空一部分气体，否则难以保证进气流量稳定，缓慢开启调节阀，（注意：不能用力过大，以免突然进气，造成转子上升过猛而碰破转子流量计的玻璃管。）调节进气量至所规定值。

(3) 开启仪表柜外接电源，仪表柜上的红色指示灯亮，按绿色按钮则开启上电。再分别按动各分开关电源，仪表都有指示，分别根据操作要求开启各分电源开关。仪表使用必须阅读 AI 人工智能工业调节器使用说明书，不经仔细阅读说明书的人员，不能操作本仪表，因仪表有数十个参数，在验收设备时已调好，如果任意改动，则会造成操作失常。

按动数字增减键，可给定仪表控制仪的温度（在仪表的下窗口显示给定值，上窗口显示测定值）。

(4) 当吸收塔操作正常后配气系统也开始操作，开进气阀门调节流量，使与空气成一定比例，此后进行正常吸收操作。在储罐有一定液面时可开启进气阀门，使再生塔进气，加热气体预热器，再生塔有气体通过，开启再生加液泵，控制流量与吸收塔相同，在这时即达到两塔操作平衡状态。再生流出液可排放下水道内。

(5) 在大气体流速下操作时，要适当调节液体排出口高度位置，以保持釜内液面位置不变。

6.62 筛板精馏塔实验装置操作规程

1、装塔

要将各塔节连接处放好垫片，轻轻对正，小心地拧紧各个锁母，调整塔体使整体垂直，再连接好塔头（注意，不要固定过紧使它们相互受力）最后接好塔头冷却水出入口胶管。（！操作时先通水）最后将电热棒插入塔釜相应位置。

2、将各部分的控温、测温热电偶放入相应位置的孔内。

3、电路检查

（1）插好操作台板面各电路接头，检查各接线端子标记与线上标记是否吻合。

（2）检查仪表柜内接线有无脱落。电源的火、零、地线位置是否正确，无误后进行升温操作。

4、加料

通过高位加料罐进行加料，并用转子流量计控制加料量。

5、升温

（1）开启总电源开关，开启测温开关，温度显示仪表有数值出现

（2）开启釜热控温开关，仪表有显示。调整温度，温度控制的数值给定要按仪表的 \wedge 、 \vee 键，在仪表的下窗口显示出设定值。需调整参数时，继续按参数键，出现参数符号，并可通过增减键给其所需值。详细操作可见控温仪表操作说明（AI 人工智能工业调节器说明书）的温度给定参数设置方法。当给定值和参数值都给定后控制效果不佳时，可将控温仪表参数 CTRL 改为 2 再次进行自整定。自整定须要一定时间，温度经过上升、下降、再上升、下降、类似位式调节，很快就达到稳定值。

6、升温操作注意事项：

① 釜热控温仪表的给定温度要高于沸点温度（客户需结合测温再升温或是调大釜热电流值），使加热有足够的温差以进行传热。其值可根据实验要求而取舍，边升温边调整，当很长时间还没有蒸汽上升到塔头内时，说明加热温度不够高，还须提高。此温度过低蒸发量少，没有馏出物；温度过高蒸发量大，易造成液泛。

②还要再次检查是否给塔头通入冷却水，此操作必须在升温前进行，不能在塔顶有蒸汽出现时再通水，这样会造成塔头炸裂。

当釜已经开始沸腾时，打开上下段保温电源，顺时针方向调节保温电流给定旋钮，使电流维持在 0.2—1A 之处（建议最好不超过 0.5A）。（注意：不能过大，过大会造成过热，使加热膜受到损坏，另外，还会造成因塔壁过热而变成加热器，回流液体不能与上升蒸气进行气液相平衡的物质传递，反而会降低塔分离效率）。

③升温后观察塔釜和塔顶温度变化，当塔顶出现气体并在塔头内冷凝时，进行全回流一段时间后可开始出料。

④有回流比操作时，应开启回流比控制器给定比例（通电时间与停电时间的比值，通常是以秒计，此比例即采出量与回流量之比）。

⑤连续精馏时，在一定的回流比和一定的加料速度下，当塔底和塔顶的温度不再变化时，认为已达到稳定。可取样分析，并收集之。

⑥釜底右侧有一排料阀，当液位高于此阀门时，可适当打开此阀门采出釜液。

6、停止操作 关闭各部分开关，无蒸汽上升时停止通冷却水。

6.63 搅拌釜式（气液或液液、液固）反应实验装置操作规程

1) 安装与调试

用扭矩扳手小心将反应釜的紧固螺帽松开卸下来，旋转手柄将釜盖升起来，擦拭釜内，加入一定量液体后（也可在试漏后进行），下降釜盖扭紧螺帽，拧紧过程中保证所有螺丝扭矩相同，再将所有连接处拧紧后在进气口用氮气加压至使用压力，关闭阀门，30分钟内不下降为合格。如下降要用肥皂水涂拭各接口处查漏，直至不降为止可进行实验。

2) 将各部分的控温、测温热电偶放入相应位置的孔内。

3) 电路检查

6) 检查操作台板面各电路接头，检查各接线端子与线上标记是否吻合。

7) 检查仪表柜内接线有无脱落，电源的相、零、地线位置是否正确。无误后进行通气升温操作。

4) 加料

进行间歇反应时，要打开釜的加料口，加入反应原料，根据实验条件加入反应器内的数量，以后拧紧接头通入少许气体。

5) 升温。

（6）合总电源开关。

（7）开启釜热控温开关，仪表有显示。显示窗内有釜温度、搅拌器转速、时间，调节各旋钮达到操作要求。不了解使用方法的人员不能操作。

（8）通气升温时要将气体排出口的阀门打开，并给直管冷凝器通水。如果不用通气升温，可不进行此操作。

（9）升温操作注意事项：

（1）因反应釜实验有一定危险，升温过程中压力要逐渐升高，必须仔细观察釜内压力变化，决不允许升温后离开现场，在通气升温时要不断地调节进气压力和出口调节阀的开启度。

6、停止操作

5) 停止操作时，关闭加热开关，轻轻打开排液阀门（釜的前下方），有反应液体流出。需冷却时通冷却水可急速降温，故停车后向釜内冷凝器通冷却水降温是较好的方法。

6) 卸压后也可开釜底部的阀门排料，该阀门用于洗釜和常压反应排料较好。

6.64 气固相催化反应流化床实验装置操作规程

(一) 实验前准备工作

1. 催化剂填装

松开床出口、入气口接头，使反应器与预热器和冷凝器分离从炉内轻轻拉出流化床反应器，注意拉动时可能有卡紧的地方，轻轻转动上法兰，并慢慢上升，勿用力过大，以免造成炉瓦破裂。

卸下反应器的上盖，填加玻璃棉约 5-6mm，上部插入热电偶套管。倒入 10-30ml 催化剂后再将法兰盖从热电偶套管内插入，并上紧螺栓，接好出、入口接头。

2. 气密性检验

盲死冷凝气液分离器出口，通入 N₂ 或 Air 至 0.1MPa。关闭进气阀，观察压力表 10 分钟不下降为合格。否则要用毛刷涂肥皂水在各接点涂拭，找出漏点重新处理后再次试漏，直至合格为止。打开盲死的管路，可进行实验。

注意！在试漏前首先确定反应介质是气体还是液体或两者。如果仅仅是气体就要盲死液体进口接口。不然，在操作中有可能从液体加料泵管线部位发生漏气。

(二) 升温与温度控制

升温前必须检查热电偶和加热电路接线是否正确，无误后开启加热开关分别打开床上段、下段、扩大段、预热的加热开关，此时控温仪表有温度数值显示。温度控制的数值给定要按仪表的 \wedge 、 \vee 键，在仪表的下部显示出设定值。温度控制仪的使用详见说明书(AI 人工智能工业调节器说明书)，不允许在不了解使用方法前就进行操作。反应加热炉是三段加热，每段温度给定并不相同，一般是下段设定温度高些。当给定值和参数值都给定后控制效果不佳时，可将控温仪表参数 CTRL 改为 2 再次进行自整定。自整定须要一定时间，温度经过上升、下降、再上升、下降、类似位式调节，很快就达到稳定值。

注意！反应器温度控制是靠插在加热炉内的热电偶感知其温度后传送给仪表去执行的，它紧靠加热炉丝，其值要比反应器内高，反应器的测温热偶是插在反应器的催化剂床层内，故给定值必须微微高些。预热器的热电偶直接插在预热器

内，用此温度控温，温度不要太高，对液体进料来说能使它气化既可。值得指出的是在操作中给定电流不能过大，过大会造成加热炉丝的热量来不及传给反应器，因过热而烧毁炉丝！

当改变流速时床内温度要改变的，故调节温度一定要在固定的流速下进行。注意：当温度达到恒定值后要拉动测温热电偶，观察温度的轴向分布情况。此时，由于在流化状况下床层高度膨涨，在这个区域内的温差不大，超过这个区域则温度明显下降。以恒温区的长度可大致获得流化床的浓相段高度。如果测出温度数据在床的底部偏低，说明惰性物的填装高度不够高，或预热温度不够高，提高预热温度或增加惰性物高度都能改善。最后将热电偶放至恒温区内。当达到所要求的反应温度时，可开动泵进液，同时观察床内温度变化。操作中有计算机进行采集温度、压力、流量值，其操作方法见数采软件说明。

特别提醒注意！电源插头必须有相、中、地线三点插头，地线一定要与设备的接地线连通良好，以防止触电。

6.65 表面活性剂制备装置操作规程

- 1、按装置流程各安装好系统，检查设备是否接好，特别是水和电是否接好；
- 2、将升降台降下，打开反应器上口：将准确称好的 20g (0.1mol) 月桂酸和 21g (0.2mol) 二乙醇胺，加入反应器内，放入一粒搅拌子；
- 3、将反应器放在升降台上，升起升降台与反应器上口接好，用快速卡环拧紧；
- 4、开启电源加热前先给冷凝器通水；
- 5、开动电磁搅拌器和真空泵，并将加热温度控制在 120℃左右，反应 2-3 小时，停止加热。反应器内物料冷却至接近室温后停止搅拌，解除减压状态。将反应器降下，上口打开，取出反应器，将物料取出称重。得浅黄色粘稠状液体，即为可供应用的产物，约 30-39g。取少许样品滴入清水中，搅匀后应能完全溶解，否则反应仍未达到终点；
- 6、整个反应完成后切断冷却水，关闭电源，清洗好反应器，以备下次实验使用。

产品应用性能的检验操作如下：

- 1、PH 值。直接取样用精密 PH 测定仪检测 PH 值约 9-10；
- 2、水溶性：称取样品 1g，放入小烧杯中，加入蒸馏水 9ml，搅匀后精置观察溶解情况；
- 3、常温粘度：用旋转粘度计测定；
- 4、起泡力测定：用泡沫测定仪测定起泡能力。

6.66 超滤膜分离实验装置操作规程

1. 按工艺流程图连接好管路。

2. 在槽 C1 内放入清水。

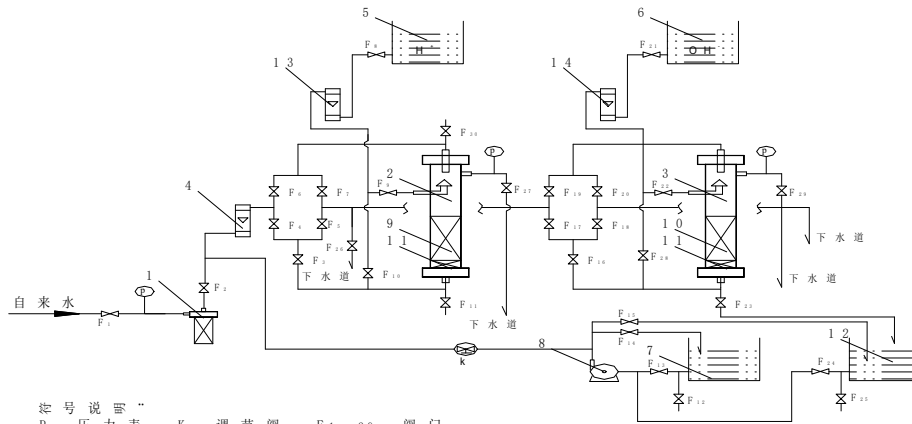
3. 检漏。打开阀 F4 使泵充满液体，设备必须有良好的接地。严禁水泵在无液体情况下运行。以组件 1 为例，打开阀 F7、F14、F16 通电启动水泵。视各接口有否漏液现象，若有漏，必须解决到不漏为止。

4. 检查各液流是否畅通。在一定流量和压力下运转数分钟，观察浓缩液和超滤液均有液体出现，说明组件正常。

6. 系统清洗。系统处理一定浓度的料液，停车后，用清水清洗系统。方法是放掉系统存留的料液，接通清洗水系统，开泵运转 10~15 分钟，清洗污水经 F17 放入下水道。停泵，并切断电源。

6. 加保护液。停泵，放净系统的清洗水，从保护液缸加入保护液，保护液的作用是防止纤维膜被细菌“吞食”。保护液的组成约 1%的甲醛水溶液，夏季气温高，停用两天之内可以不加，冬季停用五天之内可以不加，超过上述期限，必须有效的加入保护液。下次操作前放出保护液，并保存，下次继续使用。

6.67 离子交换实验装置工艺流程图



符号说明

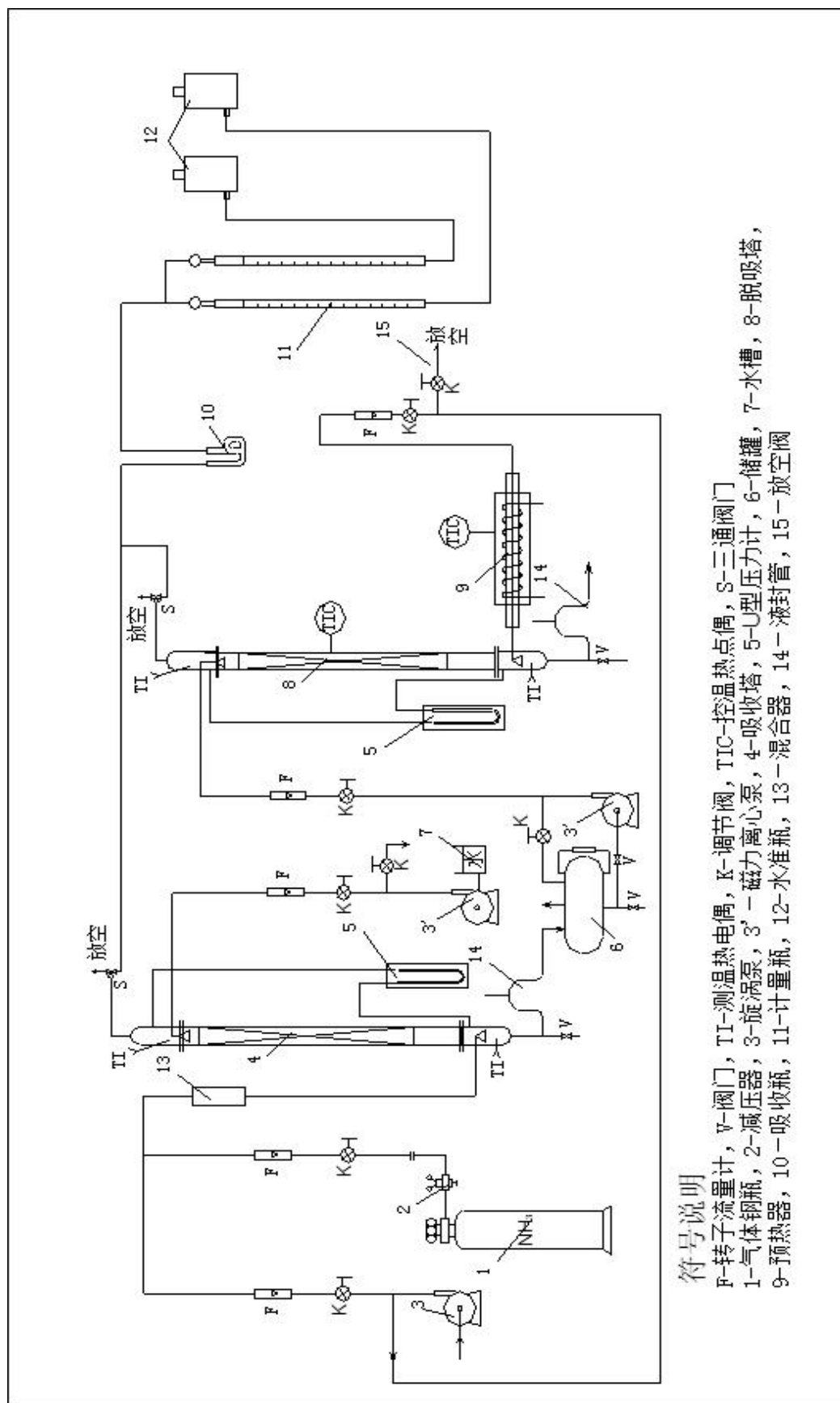
P—压力表，K—调节阀，F1—29—阀门

1—水净化器，2—阳离子交换柱，3—阴离子交换柱，4—转子流量计，5—酸储槽，6—碱储槽，

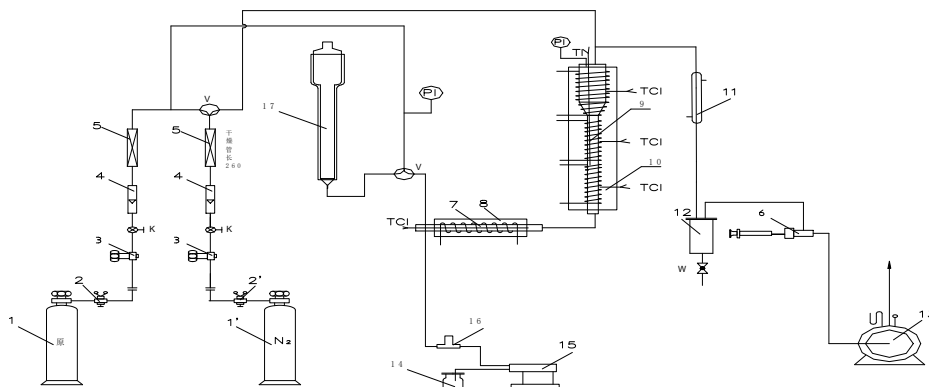
7—配液槽，8—水泵，9—阳树脂，10—阴树脂，11—支承层，12—纯水储槽，13—酸计量转子流量计，

14—碱计量转子流量计

6.68 连续吸收与再生实验装置流程图



6.69 气固相催化反应流化床实验装置工艺流程图



TCI-控温热电偶；TI-测温热电偶；PI-压力计；K-调节阀；V-三通阀；W-球阀
 1、1'-气体钢瓶；2、2'-减压阀；3-稳压阀；4-转子流量计；5、5'-干燥器；6-取样器；7-预热器；
 8-预热器；9-反应炉；10-流化床反应器；11-冷凝器；12-气液分离器；13-湿式流量计；14-加料
 罐；15-液体泵；16-缓冲器；17-玻璃流化床

气固相催化反应流化床实验装置流程示意图

6.70 筛板精馏塔实验装置工艺流程图

