

物理实验教学中心

实验室开放管理细则（修订）

第一章 总则

第一条 为规范物理实验教学中心（以下简称“中心”）实验室开放管理，提高实验室资源使用效率，保障教学科研活动安全有序进行，根据《高等学校实验室工作规程》及学校相关制度，结合中心实际，修订本细则。

第二条 本细则适用于中心所属各类实验室的开放管理，包括教学计划内实验课程外的预约使用、科研实验、创新项目及竞赛活动等。

第三条 实验室开放遵循“安全第一、预约优先、分类管理、资源共享”的原则。

第二章 开放范围与时间

第四条 开放范围

- 教学类开放：**面向本科生、研究生开放教学计划外的选修实验、创新实验项目。
- 科研类开放：**支持教师及科研团队开展课题研究，需提交实验方案并通过审批。
- 竞赛类开放：**为学科竞赛、创新创业项目提供专用实验室及设备支持。

第五条 开放时间

- 常规开放：**周一至周五 8:30-21:30（法定节假日除外）。
- 特殊时段开放：**寒暑假、周末需提前 3 个工作日申请，经中心主任批准后开放。
- 危险实验限制：**涉及高温、高压、激光等高风险实验仅限工作日白天进行。

第三章 预约与使用流程

第六条 预约申请

- 线上预约：**通过学校实验室管理平台提交《实验室使用申请表》，注明实验内容、设备需求、使用时段及安全措施。
- 审批流程：**
 - 教学类：指导教师审核 → 实验室管理员审批；
 - 科研类：项目负责人审核 → 中心安全领导小组审批；
 - 紧急使用：需中心主任签字批准。
- 预约确认：**审批通过后，申请人需在 24 小时内确认预约信息，逾期自动取消。

第七条 使用要求

1. 使用前须参加实验室安全培训并通过考核，首次使用者需由指导教师或管理员现场指导。
2. 严格按照预约时段使用实验室，超时未使用且未提前说明的，取消后续1个月预约资格。
3. 使用结束后，须填写《实验室使用记录表》，恢复设备及环境至初始状态，经管理员验收后方可离开。

第四章 安全管理与监督

第八条 安全责任

1. **使用人责任：**对实验安全负直接责任，确保遵守操作规程，妥善保管危险品，及时报告安全隐患。
2. **指导教师责任：**全程监督学生实验，审核实验方案安全性，协助处理突发情况。
3. **管理员责任：**每日巡查实验室，检查设备状态、消防设施及环境卫生，做好巡检记录。

第九条 危险实验管理

1. 涉及危险化学品、激光设备、高压电等实验，需提交《实验风险评估报告》及应急预案。
2. 高风险实验须两人以上在场，全程佩戴防护装备，夜间及节假日禁止开展。

第十条 设备与耗材管理

1. 精密仪器使用需提前预约并接受操作培训，损坏按《仪器设备赔偿制度》处理。
2. 耗材领用实行登记制度，危险化学品执行“双人领用、双人归还”原则。

第五章 违规处理

第十一条 以下行为视为违规：

1. 未经批准擅自进入实验室或使用设备；
2. 超范围使用设备、私自拆卸或改装仪器；
3. 未按规定处理废弃物或隐瞒安全事故。

第十二条 违规处理措施：

1. 首次违规：暂停实验室使用权限1个月，提交书面检讨；
2. 二次违规：通报批评，取消本学期预约资格；
3. 造成设备损坏或安全事故的，承担经济赔偿及法律责任。

第六章 附则

第十三条 本细则由物理实验教学中心负责解释，未尽事宜按学校相关规定执行。

第十四条 本细则自发布之日起施行，原《物理实验教学中心实验室开放管理细则》（2020年版）同时废止。

修订部门：内蒙古工业大学物理实验教学中心

修订日期：2024年9月10日