

三亚学院实验室项目立项和实施管理办法（试行）

第一章 总则

为规范实验室建设项目的立项、实施、验收及后期管理，提高项目资金使用效率，确保项目建设质量，促进教学、科研创新能力的提升，特制定本管理办法。本办法适用于全校范围内所有实验室新建、改建、扩建及仪器设备购置等建设项目的管理。

第二章 立项范围与原则

第一条 立项范围

（一）新建实验室 根据学科发展规划和人才培养要求，为填补空白或满足新增研究方向需求而建设的创新型实验室为主导，验证性实验室为辅。

（二）改扩建实验室 对现有实验室进行功能优化、空间调整或技术升级，以提升实验条件和能力。

（三）仪器设备购置 购置教学、科研所需的先进仪器设备和软件，特别是重大科研平台和共享平台建设所需的关键设备和软件。

第二条 立项原则

（一）需求导向 紧密结合学科发展、科研和产教融合创新及人才培养需求。

（二）项目团队 每个项目应组建不少于3人的项目团队，明确项目负责人。

（三）科学论证 经过充分调研、科学论证，确保项目建设的必要性和可行性。

（四）效益优先 注重项目建成后的使用效率、科研产出及社会效益。

第三章 立项申报及审批

第三条 申报材料

项目团队负责完成包括项目申请书、可行性研究报告、预算明细、技术规格要求、预期成果及效益分析等申报材料撰写，申报学院组织校内外相关领域专家开展内部论证，并形成可行性论证报告。

第四条 申报流程

（一）单位申报 每年3月由项目需求单位向学校实验室管理中心提交申报材料。

（二）审查流程

1. 学校设备处对拟采购设备的核心参数进行审定，签批设备采购可行性意见。
2. 校园管理部对申报项目的工程建设部分签批可行性意见。

3. 学院根据设备处和校园管理部的签批意见,由学院院长签署最终申报立项意见。
4. 实验室管理中心对最终申报材料进行形式审查,确保完整性和规范性。

(三) 专家评审 学校组织专家评议并签署评审意见,必要时进行现场考察。专家评议员由分管实验室校领导、实验室管理中心负责人、校园管理部负责人、设备处负责人和相关专业校内外技术专家组成。

(四) 学校审批 根据专家评议组意见,报学校决策机构审批。

(五) 集团立项 完成学校签批的申报书,由实验室管理中心统一报送至人才发展集团执行审批立项。

第五条 实验室管理中心每年 11 月根据年度经费额度、学校发展需求及专家评议情况制定实验室下一年度建设计划,提出立项建议后,报主管副校长审核。由主管副校长提交校务会审定。

第四章 项目实施

第六条 实验室建设项目正式立项后,吉利人才发展集团负责项目设备采购论证、招标;后勤保障处负责实验场地包括水、电、气、网络、房屋等的建设;项目立项学院负责项目的实施、建设和监督;实验室管理中心负责总体组织和协调。

第七条 项目实施过程中,项目所在学院、设备处和实验室管理中心共同实施监督管理,定期或不定期检查项目的建设进度及质量。

第八条 项目因某种原因出现中途停止实施或需延期完成、项目内容进行较大调整等情况,应及时提交调整说明,由项目所在学院签署意见,并报实验室管理中心备案。

第五章 项目验收

第九条 项目完成后,要进行验收。验收工作由设备处组织,资产管理中心、项目所在学院、实验室管理中心、后勤保障处和项目建设单位等相关单位共同参与。

第六章 附则

第十条 本规定所称技术专家,是指具有相关行业资格证书或者从业经验,熟悉所申报实验室建设项目具体技术指标的专业技术人员。技术专家可由学院推荐。

第十一条 各学院组织实验室建设项目的立项所产生的专家论证、会议组织和市场调研等管理费用,由项目所在学院教学经费中支出。

第十二条 实验室建设项目设备(含教学软件)的招投标根据学校相关规定执行。

第十三条 本办法由实验室管理中心负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行,原文号为“三亚院教字〔2017〕22号”的《三亚学院实验室建设项目立项和实施管理办法》同时废止。

三亚学院实验室管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 实验室是学校教学及研究的重要平台，是应用型人才培养的必要保障。为了认真贯彻落实教育部《高等学院实验室工作规程》，加强我校实验室的建设和管理，提升实验教学质量和研究水平，提高办学效益，特制定本办法。

第二条 本办法适用范围是隶属于或依托学校管理，从事实验教学、科学研究、学科（专业）建设、技术开发、社会服务等工作的实验室。

第三条 学校实验室的建设，坚持立足学校实际，统筹规划，合理布局，实现空间场地、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高整体效益。

第四条 实验室资源以五大跨学科平台为基础，实行“平台内打通、跨平台共享”的运行模式，推动实验室空间、设备、数据及人才资源的统筹管理与开放共享，提升资源利用效率，支撑跨学科教学、科研与社会服务。

第二章 管理体制

第五条 学校实验室实行“学校—平台—学院”的三级管理。

（一）学校由相关副校长分管全校实验室工作。实验室管理中心是学校实验室的建设和教学服务保障管理机构，负责贯彻执行国家有关方针、政策，结合实验室工作的实际，制定相关规章制度；检查督促各学院（部）完成实验室的各项工作任务；制定学校实验室建设计划、统筹全校实验室资源共享、实验室建设和考评等；负责实验室安全运行，协管实验室队伍建设。

（二）平台层面，由五大跨学科平台按照平台内各学院人才培养的需要，协调本平台内实验室资源的整合、调度与共享。

（三）各学院（部）由相关院领导分管本单位实验室工作。各学院（部）应当依据学科（专业）特点，做好实验室建设规划，明确实验室的类型及功能定位，做好实验室日常运行、维护及安全管理，并执行平台资源共享任务。依据学校人事聘用管理规定对实验教学管理人员进行监督管理。

第三章 基本任务

第六条 根据应用型人才培养方案、教学计划、课程大纲的规定，实验室承担和完成实验教学任务，包括实验指导书、教学大纲、实验教材（讲义）及课件等教学资料，安排实验指导人员，科学、合理地配置实验仪器设备及物品，加强日常管理，保证完成各项实验教学任务。

第七条 实验室应当吸收教改、教研最新成果，及时充实、更新实验内容，改革实验教学方法；创造条件开设新的实验项目，增加综合性、设计性实验；切实加强学生基本实验技能的训练，帮助学生掌握科学实验方法，培养学生理论联系实际学风、严谨科学的态度、开拓创新的意识和团结协作的精神和解决实际问题的能力。

第八条 在满足实验教学的基础上，实验室应当积极承担科研任务中的科学实验工作，不断探索实验技术的研究与开发，优化设备条件和工作环境，开发仪器功能，发挥技术和仪器设备的潜力，努力提高实验技术，满足教学和科研的需要。

第九条 实验室除完成本平台教学科研任务外，应积极面向其他平台开放共享。

（一）平台内实验室应实现设备、数据、空间等资源的无缝对接，避免重复建设。

（二）跨平台实验室应优先支持具有共同场景族或场景的平台及学院的人才培养需求。

（三）实验室管理中心定期更新各平台及学院的实验室资源共享目录，包括可共享设备清单、开放时间、使用条件等，并向各学院及平台发布。

第十条 凡是有条件的实验室，实验室在保证教学和科研任务的前提下，应当紧密结合教学和科研实际，积极开展社会服务和技术研发，实现“产学研用”相结合的目标。

第十一条 实验室应当定期做好仪器设备的管理和维护工作，保证实验的正常进行。同时鼓励开展实验装置或物品的研究和自制工作。

第十二条 实验室应当建立并完善实验室建设和管理的各项规章制度，做好实验室工作人员的培训、管理及考核工作，加强实验室安全培训教育与演练，确保实验室运行安全。

第四章 立项建设

第十三条 实验室立项按照申请、论证、实施、监督、验收、效益考核等程序进行建设。学校成立实验室立项建设评议组，具体由实验室管理中心负责组织。实验室立项

建设评议组由分管实验室的副校长牵头，实验室管理中心负责人、设备处负责人及相关专业的校内外技术专家组成。

第十四条 实验室的设置应当从学校学科（专业）发展规划及应用型人才培养的需要出发，遵循“统筹规划、资源共享、讲求效益、突出重点、分步实施、统一管理、服务社会”的原则；各学院在实验室立项论证过程中明确资源共享的相关内容。

第十五条 实验室设置的基本条件：

- （一）有明确稳定的学科（专业）发展方向和饱满的实验教学及研究等工作任务；
- （二）有符合实验教学及研究开展要求的用房、设施和环境条件；
- （三）有与完成教学或研究、技术开发任务相适应的配套仪器设备；
- （四）符合在岗定编要求，具有与完成任务相适应的实验技术人员；
- （五）履行正式的审批手续。实验室的新建、扩建、改建、升级、撤销等须由学院（部）提出申请，并提交相应的申报材料，经实验室管理中心审核，报学校批准后方可实施；
- （六）有基本完备的管理规章制度和工作规范。

第十六条 实验室建设优先支持跨平台共享需求强烈的项目，对现有实验室升级改造应充分考虑资源共享功能扩展。

第十七条 实验室的设置及建设验收必须按照规定程序上报学校主管部门审批，具体程序及要求按照《三亚学院实验室建设项目立项和实施管理办法》执行。

第十八条 实验室立项建设经费按照学校实验室年度建设计划统筹安排。

第五章 运行管理

第十九条 根据学校实验室管理体制，各学院（部）负责实验室日常运行及维护等管理工作。学院分管院领导是本单位实验室管理的第一责任人，统筹组织实验室相关人员共同参与实验室的运行管理。实验室管理员是实验室管理的直接责任人，在学院分管院领导的领导下，做好实验室的日常管理工作。

第二十条 实验室应当严格遵守国家有关法律法规，认真贯彻执行上级主管部门及学校实验室管理、仪器设备管理、安全管理等规章制度，制定符合本实验室特点的工作制度及规程。需师生熟知的制度应当上墙悬挂明示。

第二十一条 实验室实行“预约制”开放共享需进行申请（见附件1），通过信息化手段，逐步实现实验室在平台内及跨平台间的线上预约、授权使用、数据记录等；平台内实验室优先满足本平台人才培养的需求，跨平台使用按预约优先级（教学>科研>社会服务）统筹安排；实验室仪器设备共享收费按照《三亚学院实验仪器设备开放共享管理办法》执行。

第二十二条 建立“实验室共享绩效档案”，记录各实验室开放时长、服务人次、平台内及跨平台共享次数等，并作为年度考核依据。

第二十三条 实验室仪器设备和实验材料、低值耐用品、易耗品等物资的管理，按照《三亚学院教学仪器设备管理办法》《三亚学院实验材料、低值耐用品、易耗品管理办法》等文件执行。

第二十四条 实验室应当严格遵守国家及学校的安全规定，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况，经常对师生开展安全教育及培训，切实保障人身和财产安全。对发现的安全隐患问题及时处理消除。如因责任事故造成损失，将依法依规追究有关部门及人员责任。

第二十五条 实验室应当完善各项管理制度，充分利用现代教育技术，提高实验教学和实验室管理的信息化水平，及时对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，准确反映实验室工作的基本状况，为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第二十六条 学校根据实验室基本条件、管理水平、安全与环保、整体效益、特色等方面完善评价指标体系，进行实验室建设与管理年度综合考核。考评结果作为考核各学院（部）办学水平的重要依据之一，并直接影响学校下一年度对学院（部）实验室立项建设项目的支持力度。

第六章 队伍建设

第二十七条 实验室应当建立和健全岗位责任制。按需设岗，按岗定编，定编人数须与人事处、实验室管理中心协商后报学校审定。定编人数确定后，由学院根据工作需要聘任实验室工作人员，并做好年度业绩考核。对违章、失职或因工作不负责任造成损失者，视情况进行批评教育或处分，直至追究法律责任。

第二十八条 实验室管理人员职责应当分工明确，按照岗位职责各司其职，团结协作，积极完成各项任务。实验室特殊岗位工作人员必须持证上岗。

第二十九条 实验教师助理的管理按照“学院派驻、平台内流动”的模式进行日常管理，同时通过定期培训增强实验室管理人员的跨平台服务能力，必要时设立“共享服务岗”，专职负责实验室资源开放与协调。

第七章 附则

第三十条 本办法由实验室管理中心负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起施行，原 2023 年 9 月 15 日发布的《三亚学院实验室管理办法》同时废止。

附件 1

开放共享实验室使用申请表

借用人姓名		学院/单位		联系电话	
借用日期		归还日期		所属平台	
所借实验室	实验/活动名称、项目类别		人数	研究内容简述	预期效果
实验室使用用途	借用目的：实验教学（ <input type="checkbox"/> ） 科研锻炼（ <input type="checkbox"/> ） 第二课堂（ <input type="checkbox"/> ） 竞赛训练（ <input type="checkbox"/> ） 技能培训（ <input type="checkbox"/> ） 校内外开放（ <input type="checkbox"/> ） S 模块（ <input type="checkbox"/> ） T 模块（ <input type="checkbox"/> ） 其他原因：				
借用人 在实验室使用期间必须遵守实验室管理办法、教学仪器设备管理办法等有关规定，按规程操作仪器设备，自觉进行仪器设备的正常维护，保证所借实验室状态正常，用后及时归还。如有场地、设备损坏或丢失，借用人需对场地、仪器设备进行维修或赔偿。					
实验室借出时状况 (由借用人填写)			签字	借用人	
				院领导/单位负责人	
实验室归还时状况 (由管理员填写)			签字	院领导	
日 期：					
备 注					

三亚学院实验室安全管理实施办法

第一章 总则

第一条 为了进一步加强和规范学校实验室安全管理,确保教学与研究工作的顺利进行,根据《高等学校实验室工作规程》等有关规定,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 建立学校、学院(部)和实验室(中心)三级实验室安全管理体系。

第三条 学校设立由校长担任组长,分管副校长担任副组长,各相关职能部门主要负责人为成员的校级实验室安全工作领导小组。

第四条 学院(部)设立由院长担任组长,分管副院长担任副组长,实验室(中心)主要负责人为成员的院级实验室安全工作领导小组。实验室(中心)设立管理员岗位,具体负责实验室的日常运行与管理。

第五条 实验室安全管理工作应当树立“安全第一、预防为主、综合治理”的方针,坚持“谁使用、谁负责,谁主管、谁负责”原则,逐级落实实验室安全管理责任。各学院(部)与校领导、实验室负责人应当每年签订三亚学院实验室安全责任书(见附件)。

第六条 各学院(部)应当加强安全教育学习,建立实验室安全管理规章制度学习制度。

第七条 对进入实验室的人员须严格遵守实验室的有关安全管理规定及安全操作规程,遵从实验室管理人员的指导。

第二章 用电安全管理

第八条 实验室内电气设备的安装和使用,应当符合安全用电要求。大功率教学仪器设备用电必须使用专线,严禁与照明线共用,谨防因超负荷用电发生火灾。

第九条 实验室根据工作需要进行改建、扩建,更新用电系统后,废弃不用的旧线路、旧装置应当立即拆除。

第十条 实验室内的用电线路和配电盘、板、箱、柜等装置及线路系统中的各种开关、插座、插头等均应经常保持完好可用状态,熔断装置所用的熔丝必须与线路允许的容量相匹配,严禁用其他导线替代。

第十一条 实验室确需使用电熨斗、电炉等电器的,使用完毕应当切断电源,严格落实“人走电断”措施要求。

第三章 设备使用安全管理

第十二条 各学院(部)对于设备使用、维修、管理的相关人员应当进行培训和考

核，并建立相应的岗位责任制和实施相应管理办法。要积极培训能独立操作大型仪器设备的实验技术人员，并加强管理，实行“持证上机”，避免损坏仪器设备。

第十三条 设备使用、维护后，实验室管理人员应认真做好记录、检查，妥善保管相关资料。

第十四条 设备使用中若发生故障时，实验室管理人员应及时排除危险确保人员安全，并及时通过后勤微服务 APP 报后勤进行维修，同时做好记录，逐级报备。

第十五条 实验室均应及时收集，定期整理相关设备技术资料，包括论证报告、购置文件、随机技术资料、安装验收文件、运行维护记录等材料归档存放。

第四章 内务管理

第十六条 学院（部）实验室（包括仪器室、库房和办公室等）均应指定专人负责安全管理工作，学院（部）实验室的卫生与日常管理采用谁使用、谁负责的原则，并在实验室醒目位置张贴责任人及联系电话。

第十七条 实验室环境应整洁卫生有序，实验室物品摆放有序，卫生状况良好，实验完毕物品归位，无废弃物品、不放无关物品。不在实验室睡觉，不存放和烧煮食物、饮食，禁止吸烟、不可使用可燃性蚊香。

第十八条 实验室钥匙应由实验室管理员负责保管，学院（部）办公室统一集中保管一套钥匙。钥匙的配、发要报学院（部）办公室备案，由学院（部）主管院领导审批同意，并做好日常使用登记记录，不得私自配制钥匙或给他人使用。

第十九条 学院（部）应当维护实验室管理秩序，不允许工作无关的外来人员进出实验室、仓库及办公室。经批准的校外单位人员来实验室的，必须由实验室管理员或经办人员陪同。

第二十条 实验室必须根据国家相关标准要求，配备一定的消防器材，并加装防盗装置，定期检查，发现问题应及时更换。

第五章 危险品管理

第二十一条 实验室危险品及专用设备安全工作应当按照《危险化学品安全管理条例》《中华人民共和国特种设备安全法》等有关规定执行。

第二十二条 实验室中若使用到危险化学品和医用专业设备等，根据具体情况，必须制定安全使用制度和岗位操作规程，严格落实安全防护措施。同时，建立危险品工作场所应急方案，对应急预案进行定期培训、演练。

第六章 安全检查、整改与事故处置

第二十三条 施行定期检查制度。各学院（部）在学期开学前、学期中和学期末要对实验室进行安全管理检查，做好检查记录。对在检查中发现的问题，必须及时采取措施、限期整改。

第二十四条 学校组织相关部门每学期不定时抽查实验室的安全管理工作。对在检查中发现的问题，令其限期整改，并视存在问题的严重程度，进行全校通报。

第二十五条 实验室如发生盗窃、火灾等安全事故，应及时处置，保护好现场，第一时间报告有关部门。事故实验室所在学院（部）应向保卫处和实验室管理中心提交事故报告，积极配合调查和处理。

第七章 附则

第二十六条 各学院（部）应根据本办法，结合各实验室安全管理实际，制定本部门安全管理实施细则，并报实验室管理中心备案。

第二十七条 本办法未涵盖的实验室安全工作按国家有关规定加强管理。

第二十八条 本办法由实验室管理中心负责解释。

附件：三亚学院实验室安全责任书

附件

三亚学院实验室安全责任书

为切实落实实验室安全责任分级负责制，保障实验室安全，预防安全事故发生，依据《三亚学院实验室安全管理实施办法》《高等学校实验室工作规程》《高等学校消防安全管理规定》《危险化学品安全管理条例》等规范制度，本着“谁主管，谁负责”的原则，特制定本责任书。

一、学院名称：_____

二、责任期限：20__年__月__日至20__年__月__日。

三、责任目标：学院所属实验室在责任期内，杜绝发生各种大小安全责任事故。

四、管理责任：

（一）本单位主要负责人为实验室安全管理第一责任人，实验室负责人为直接责任人。

（二）本单位实验室安全条件和设施符合需求，不存在重大安全隐患。

（三）本单位实验室各项管理制度健全（包括实验室安全自查制度、实验室人员进入登记制度、人员培训和考核制度、安全保卫制度等），并保证落实到位。

（四）进入本单位实验室进行实验的人员都已经过培训，具有一定的安全知识和技能，熟悉各项操作流程，遵守实验室的安全和日常管理规定。

（五）本单位各实验室所产生的废液、废渣或过期药品得到妥善处理，各种化学试剂和药品的管理科学、规范。

（六）本单位化学试剂库中各种化学试剂和药品存放科学、领用登记完善、有专人管理。

（七）本单位特种设备管理符合国家和省市相关规定要求。

（八）本单位的各台大型仪器设备有专人管理，并保证安全使用。

（九）本单位已制定应急预案并定期组织应急演练，确定本单位突发事故联系人，并将联系人名单和具体联系方式报实验室管理中心备案。

（十）各相关人员熟知应急预案，保证突发事件发生时能够及时采取有效应对措施。

五、附则

（一）学院责任人如果变更，则由接任负责人履行相应职责。

（二）本责任书一式二份，分别由本单位和实验室管理中心存档。

(三) 其它未列明涉及本单位实验室安全的相关事宜, 严格按《三亚学院实验室安全管理实施办法》执行。

以上是我单位做出的保证, 我们将信守承诺, 若有违反以上保证内容, 造成不良后果的, 我单位将承担相关法律及经济责任, 学院责任人及当事人承担连带责任。

责任学院院长签字:

责任学院盖章:

20 年 月 日

学校领导签字:

学校盖章:

20 年 月 日

三亚学院教学仪器设备管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校教学仪器设备的管理，提高仪器设备的使用效益，更好地为教学及研究工作服务，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》《高等学校实验室工作规程》等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法规定的教学仪器设备是指能独立使用且使用年限在一年以上、使用过程中基本保持原有物质形态的装置。各种经费渠道购置或调入、捐赠、自制的单价在800元（含）以上教学科研仪器设备，均适用于本办法的管理范围。

第三条 教学仪器设备管理的主要任务是对仪器设备的购置、验收、使用、维护保养直至报废的全过程实施管理、优化配置，提高仪器设备的完好率、使用率，更好地为教学服务。

第四条 教学仪器设备的管理坚持“归口管理、分级负责、管用结合、讲求效益”的原则。

第五条 教学仪器设备管理各单位职责：

（一）资产管理中心是学校教学仪器设备管理职能部门，在主管校长领导下，负责学校教学仪器设备全生命周期综合管理；

（二）各学院（部）负责本单位仪器设备的使用、维修与维护等工作。各学院（部）应当明确主管领导，并安排专人负责教学仪器设备的日常管理及仪器设备的安全等工作。

第二章 申请

第六条 各学院（部）以实验室建设项目立项的形式申报教学仪器设备年度购置计划，具体按照《三亚学院实验室建设项目立项和实施管理办法》执行。

第七条 凡申报在10万元（含）以上的教学仪器设备属于大型仪器设备，须在申报时附上大型教学仪器设备购置论证报告。

第八条 实验室管理中心根据学校实验室发展规划，结合学科（专业）发展、应用型人才培养和产业学院建设等方面的实际需要，科学编制立项购置计划，报学校批准后执行。

第九条 已经批准的教学仪器设备购置计划，不得擅自修改，如遇特殊情况需要变动时，须由申报学院（部）提出变动理由，报学校审批同意后实施。

第三章 采购

第十条 所有教学科研仪器设备的购置，应当遵守国家法律与政策，维护国家和学校利益，认真履行采购程序，确保仪器设备的采购质量。

第十一条 教学仪器设备采购工作由学校设备处负责组织实施，具体按照学校招标采购相关制度执行。

第四章 验收

第十二条 教学仪器设备到货前，相关购置学院（部）应当做好教学仪器设备的安装准备工作。设备处联系设备供货商做好教学仪器设备安装的技术服务工作。

第十三条 教学仪器设备到货后的验收工作由设备处负责组织实施，实验室管理中心和相关购置学院（部）参与验收。

第十四条 教学仪器设备未能通过验收时，需限期整改，整改完成后再次提请验收。如再次验收仍未获通过，按《民法典》相关规定进行处理。

第五章 使用

第十五条 教学仪器设备通过验收后，教学仪器设备所属实验室的学院（部）应当明确管理人员，并负责入库，做好日常管理工作，应对10万元（含）以上的大型仪器设备建立设备档案，并填写大型仪器设备使用记录表（见附件1）。

第十六条 使用教学仪器设备，应进行相关技术培训，考核合格后方可上机操作；使用具有潜在危险的教学仪器设备，使用者必须熟悉仪器设备性能与操作要求，在使用过程中不得离开。

第十七条 对高温设备、压力容器（含气瓶）和计量仪器等特种设备应按国家有关规定定期检查鉴定，不得超期使用。

第十八条 教学仪器设备所属实验室的学院（部）应当确保仪器设备的完整性，不得擅自拆改，对确需进行技术改造的，须经批准后方可实施。

第十九条 教学仪器设备所属实验室的学院（部）应当充分发挥教学仪器设备资源的作用，不断提高仪器设备利用率，在保证教学及研究任务的前提下开展社会服务，相关收益管理依照学校有关办法执行。

第六章 维护

第二十条 教学仪器设备所在学院（部）负责仪器设备的日常维护保养和维护，定期校验技术指标，确保其应有的性能和精密度，及时填写维护、保养记录。

第二十一条 维护保养范围：

- (一) 教学仪器设备及其附件、配件的清洁、润滑等；
- (二) 灯泡、连线、保险管、旋钮、开关及介质等易耗件的更换；
- (三) 简单线头及电路板的焊接，仪器设备的简单调校；
- (四) 计算机系统维护和相关软件的安装调试；
- (五) 仪器设备防潮、防尘、防光、防火、防热、防爆、防锈、防腐蚀等工作。

第二十二条 因维护保养所需工具和耗材而产生的费用，按照《三亚学院实验材料、低值耐用品、易耗品管理办法》执行。维护保养费用较大的，可依照工作程序报学校审批。

第七章 维修

第二十三条 教学仪器设备所在学院（部）应按照仪器设备的分类情况，实施不同的维修措施：

(一) 保修期内的教学仪器设备，按照购买合同保修条款进行维修。

(二) 保修期外的教学仪器设备，一般设备以故障修理为主，随坏随修，保证日常工作的正常进行；10万元（含）以上大型仪器设备以预防维修为主，相关管理人员应对设备运行进行随机监测，对设备故障做出科学预测，有计划地定期停机检查。

第二十四条 在保修期内的教学仪器设备发生故障需要维修的，由仪器设备所在学院（部）根据仪器设备验收时供货方提供的保修单，及时与供货方取得联系进行维修。

第二十五条 在保修期外的教学仪器设备发生故障需要维修的，由专人负责，及时提出维修方案，报学院审批同意后方可施行；涉及大额维修（故障修复、改造、配件更换等）按照学校有关采购管理规定确定维修单位、签订合同并组织维修及验收。

第八章 出借和移交

第二十六条 所属实验室的教学仪器设备的校内借用须由仪器设备所在学院（部）主管院领导同意，并填写实验仪器设备借用登记表（见附件2）。借用部门应保障仪器设备完好，使用完毕后及时归还。借用期限一般不超过三个月。

第二十七条 实验室的教学仪器设备原则上不得出借给校外单位使用。确因教学及研究工作的需要而须外借的，须由仪器设备所在学院（部）主管院领导同意，并填写实验仪器设备借用登记表（见附件2）。校外借用单位应保障仪器设备完好，使用完毕后及时归还。借用期限一般不超过三个月。

第二十八条 教学仪器设备的管理人员在办理调岗、离职、离退休等手续时，应当在办理离岗手续前先行做好教学仪器设备的清点和移交工作，并办理相关手续。

第九章 调拨和报废

第二十九条 根据资源优化配置的原则,对于长期闲置不用或使用率不高的教学仪器设备,由需求学院(部)主管院领导提交申请,经主管部门审批,主管校领导同意后调拨至其他学院(部)使用。

第三十条 因部门机构调整或其他原因需要对教学仪器设备进行调拨,相关学院(部)提交调拨方案,经转出、转入学院(部)主管院领导同意,学校有关部门批准后办理相关手续。

第三十一条 教学仪器设备已不能满足教学及研究工作需要,符合报废条件的,应当依据学校设备处有关规定办理报废手续。

第十章 丢失和赔偿

第三十二条 全体教职员工应当加强爱护教学科研仪器设备,防止教学仪器设备损坏和资产流失;如发生实验室仪器设备损坏、丢失或被盗,应根据谁主管、谁负责予以赔偿,并提交实验室仪器设备丢失情况报告表(见附件3)到实验室管理中心。

第十一章 附则

第三十三条 本办法由实验室管理中心负责解释。

第三十四条 本办法自发布之日起施行,原修订的《三亚学院教学仪器设备管理办法》同时废止。

附件: 1.大型仪器设备使用记录表

2.实验仪器设备借用登记表

3.实验室仪器设备损坏丢失情况报告表

附件 2

实验仪器设备借用登记表

借用人姓名		学院/单位		联系电话	
借用日期		预计归还日期		归还日期	
所借设备名称		品牌型号	数量 (台、件)	仪器所在实验室	仪器单价
设备借用用途	借用目的：实验教学 () 科研锻炼 () 第二课堂 () 竞赛训练 () 技能培训 () 校内外开放 () 其他原因：				
借用人和设备外借期间必须遵守教学仪器设备管理办法的有关规定，按规程操作仪器设备，自觉进行仪器设备的正常维护，保证所借仪器设备完好无损，用后及时归还。如有损坏或丢失，借用人需对仪器设备进行维修或赔偿。					
设备借出时状况 (由借用人填写)		签字	借用人		
			院领导/单位 负责人		
设备归还时状况 (由管理员填写)		签字	院领导		
日 期：					
备 注					

附件 3

实验室仪器设备损坏丢失情况报告表

学院:

日期: 年 月 日

设备名称		资产编号	
规格型号		损失情况	损坏 ()
			丢失 ()
设备原值		已用年限	
损坏或丢失详细情况 (可另附页)			
			填报人签字: 年 月 日
所在学院赔偿处理意见:			
负责人签字 (盖章) :			
年 月 日			
设备处审核意见:		实验室管理中心 (责任部门) 审核确认意见:	
签章: 年 月 日		签章: 年 月 日	

三亚学院实验材料、低值耐用品、易耗品管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对学校实验材料、低值耐用品、易耗品的科学管理及合理使用，防止积压浪费，保证教学工作顺利进行，根据国家《高等学校材料、低值耐用品、易耗品管理办法》等文件规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校教学及研究所需实验材料、低值耐用品、易耗品应遵循“统一领导、分工管理、管用结合、专人负责、讲求效益、节约使用”的原则，由实验室管理中心负责统筹安排，设备处负责采购资金的申报和管理，各学院实施采购，并负责安排专人对实验材料、低值耐用品、易耗品的计划、购置、保管、使用和回收进行具体管理。

第二章 物品范围

第三条 本办法所称的实验材料、低值耐用品、易耗品，主要是指教学中使用的不属于固定资产的物资。

（一）实验材料是指凡一次使用后即消耗掉或不能复原的物质，如金属、非金属的各种原材料、燃料和试剂和各种元件、零配件等；

（二）低值耐用品是指达不到固定资产标准又不属于材料范围，耐用期在一年以上的用具、设备等，包括单价 800 元以下的低值仪器、仪表、工具、量具模具和科教器具等；

（三）易耗品是指容易破碎和消耗的物品，包括玻璃仪器及器皿、元件、易损零配件、电池等。

第三章 物品购置与管理

第四条 实验材料、低值耐用品、易耗品的购置由使用学院（部）提出需求申请，统一于每年 11 月份向实验室管理中心报送本单位下一年度采购计划（特殊情况除外）。

第五条 实验材料、低值耐用品、易耗品的购置应当由使用学院（部）做好前期市场调研，并完成相关询价工作，报送设备处审核后进入采购环节，物品到校后由资产管理中心组织点交，点交完成后直接入库学院（部）实验室。

第六条 各学院（部）实验材料、低值耐用品、易耗品领用（发货）要采用先进先出法，收、发、存的记录必须准确清楚，应定期进行检查、核对。实行专人专管，做到进出库手续清楚、账物记载及时、定期核对检查、保持账物相符。并配合资产管理中心每学期对实验材料、低值耐用品、易耗品的使用情况进行盘点检查。

第七条 各学院（部）对相关危险品应当安排具有一定安全知识的专人负责领料和管理，严格执行《三亚学院实验室安全管理实施办法》，确保物品使用和管理安全。

第八条 实验室管理中心对各学院（部）的物品购置、入库、发放、领用等过程进行监督，定期联合学校有关部门对各单位的物品管理工作进行检查。检查结果作为各学院（部）实验室管理年度工作考核评价的重要依据。

第四章 库房管理

第九条 库房应当具备防雨、防潮、防火、防盗等不易使物品受损的条件，严防物品损坏、变质、丢失，根据条件和需要逐步配备必要的测量检验设备和工具。

第十条 库房管理应当专人负责，强化科学管理，定位存放、排放有序、帐物对号、便于收发和检查，物品上架进柜、管理安全、环境清洁。应当定期对物品进行查对，特别是对经常变动的材料，每月应当进行一次盘点，做到月点年清。每年全面清查一次，进行账物核对，做到账账相符，账物相符。

第十一条 对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险品要按照有关规定和要求专库集中存放保管、专人负责、精确计量和记载，并采取必要的劳动保护和安全防范措施，以确保人身和物资安全。剧毒材料的使用过程要严格控制 and 监督，对环境会造成危害的废弃物必须按规定妥善处理，严禁随意抛弃。

第五章 附则

第十二条 本办法由实验室管理中心负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行，原修订的《三亚学院实验材料、低值耐用品管理办法》同时废止。

三亚学院实验室开放管理办法

第一条 为了充分发挥我校实验室的资源优势，提高仪器设备利用率，为学生提供自主成长和实践平台，全面培养学生的科学精神和创新思维，进一步推动学生将所学专业知识转化为实际应用成果，提升学校应用型人才培养质量，特制定本办法。

第二条 本办法规定的实验室开放，是指学校正式建制的各类实验室在完成正常教学、科研任务的前提下，利用现有师资、仪器设备、环境条件等资源对本校学生的开放，

第三条 实验室开放应当满足以下两个条件：

（一）时间的业余性：开放对学生应是业余的、课外的时间，并非将课内的实验内容移到业余时间去做；

（二）内容的课外性：开放实验项目的内容应属于教学计划外，是对教学计划内必做实验项目的延续和提高，或是对学生的科普知识训练和创新创业能力培养。

第四条 学校实验室开放工作在分管教学副校长的领导下，由实验室管理中心负责组织协调。学院（部）分管领导负责本单位的实验室开放工作，相关管理人员负责本单位实验室开放的具体实施。

第五条 实验室开放应当遵循“面向全校、因材施教、讲求实效”的原则，重点培养学生的创新意识和动手能力。开放实验的项目和内容 by 学生与指导教师共同商定。项目确定后由学生提出申请，填写《三亚学院实验室开放申请表》（见附表），经学院（部）审批后向相关实验室提出预约，并按照实验室管理规定执行。

第六条 实验室开放应当根据学生人数和实验内容做好相关准备工作，并配备指导教师和实验管理人员。在研究过程中，指导教师应当对实验过程中可能存在的安全问题做好应对预案，并做好安全教育培训和开放情况记录工作。

第七条 学生确定实验的项目之后，应当查阅与实验内容有关的文献资料，撰写实验实施方案，经指导教师审核同意，提交相关实验室备案。

第八条 学生进入实验室，应当严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的应按学校有关规定处理。

第九条 学生在实验项目完成后，应当认真填写实验报告或论文等实验结果材料，提交指导教师评定后送实验室存档。

第十条 凡参与实验室开放项目的学生，经指导教师评定合格，提交所在学院（部）审核后，可申请“第二课堂”学分，具体按照学校相关文件执行。

第十一条 开放实验室指导教师所得工作量由各学院（部）负责统计，报实验室管理中心核定。具体参照《三亚学院教师教学工作量计算标准及办法（修订）》（三亚院教字 2017 年 70 号）相关规定执行。

附则

第十二条 本办法由实验室管理中心负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行，原修订的《三亚学院实验开放暂行规定》同时废止。

附件： 三亚学院实验室开放申请表

附件

三亚学院实验室开放申请表

申请人姓名和班级		联系电话	
申请使用实验室名称			
申请开放理由及主要完成任务			
申请使用时间			
使用人数		总学时	
实验指导教师意见	签字： 年 月 日		
	注：指导教师负责实验指导，并对实验安全负责。		
实验室所属学院(部)意见	签字： 年 月 日		

注：本表原件留实验室所在学院（部）存档，安排具体使用时间，申请人留存复印件即可

三亚学院教学实验室工作考核实施办法

第一章 总则

第一条 为加强学校实验室的建设与管理，优化资源配置，改善实验教学环境，提高实验室教学效果，实现建管并重的长效机制，依据《高等学校实验室工作规程》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 教学实验室的考核实行校、院二级评价模式。

第三条 学校原则上每学期末组织一次教学实验室考核，或根据工作需要专项考核工作。

第四条 学校由主管教学副校长领导，实验室管理中心具体组织实施教学实验室考核工作。学院（部）由分管领导负责，实验室管理人员和有关专家参与，负责本学院（部）实验室的自评工作。

第二章 考核内容

第五条 教学实验室考核内容包括综合效能、综合管理和科研技术开发、社会服务及大学生创新活动三部分。

（一）综合效能包括：实验室利用率，实验项目开出率，仪器设备在用率和仪器设备完好率，实验室开放率；

（二）综合管理包括：实验基本建设与管理，队伍建设，仪器设备管理，实验材料、低值耐用品、易耗品经费使用情况，制度建设与安全卫生和实验室环境建设。

（三）科研技术开发、社会服务及大学生创新活动包括：科研项目、发表论文及编著、获奖鉴定成果、开展对外服务和大学生创新活动及成果

第三章 考核程序

第六条 教学实验室考核按照学院（部）自评和学校考评相结合的方式进行。

第七条 学院（部）负责组织本单位实验室的自评工作。按照三亚学院教学实验室考核指标，准备支撑材料，形成自评报告，并提交实验室管理中心。

第八条 实验室管理中心组织相关专家按照三亚学院教学实验室考核指标中所列考核内容及标准，通过审阅自评报告、听取汇报和实地考察等方式，对各学院（部）教学实验室做出客观评价。实验室管理中心汇总专家评分后确定最终考核结果。

第四章 考核结果与使用

第九条 教学实验室考核采用记分制，满分为 100 分。评估结果分为优秀（分值 ≥ 90

分)、良好(80≤分值≤89分)、合格(70≤分值≤79分)和不合格(分值≤69分)四个等级。

第十条 考核结果的使用

(一)学校对使用效果不理想、管理水平差的教学实验室,以及考核等级为不合格的教学实验室责令限期整改;

(二)教学实验室评估结果纳入学院(部)年度教学考核指标体系,直接影响学校下一年度对相关学院(部)实验室建设项目的支持力度。

第五章 附则

第十一条 本办法由实验室管理中心负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起施行,原《三亚学院教学实验室评估实施办法》同时废止。

附件: 1.三亚学院教学实验室考核指标及测评表

2.各学院(部)教学实验室自评报告(模板)

附件 1

三亚学院教学实验室考核指标及测评表

教学实验室考核的内容包括实验室综合效能、实验室综合管理和科研技术开发、社会服务及大学生创新活动三大部分。评估采用记分制，满分为 100 分。

一、实验室综合效能（满分为 30 分）

（一）实验室利用率（满分为 10 分）

实验室利用率 = (利用实验室人时数/实验室额定人时数) × 100%

实验室利用率按 100% 计算。大于 90%，得 10 分；每递减 10% 扣 2 分。

（二）实验开出率（满分为 10 分）

实验开出率 = (实际开出实验项目数/大纲实验项目数) × 100%

实验开出率按 100% 计算。大于 95%，得 10 分；每递减 5% 扣 2 分。

（三）仪器设备在用率（满分为 5 分）

设备在用率 = (在用仪器设备台件数/仪器设备总台件数) × 100%

仪器设备在用率按 100% 计算。大于 90%，得 5 分；每递减 10% 扣 2 分。

（四）仪器设备完好率（满分为 5 分）

仪器设备完好率 = (完好仪器设备台件数/仪器设备总台件数) × 100%

仪器设备完好率按 100% 计算。大于 95%，得 5 分；每递减 5% 扣 1 分。

二、实验室综合管理（满分为 40 分）

（一）实验基本建设与管理（满分 10 分）

1. 实验教学体系建立（4 分）

实验教学体系科学合理，有独立开设的实验课，实验效果好；注重实验教学研究和改革，有从实验室实际出发的实验教学改革思路和项目。

2. 实验室基本文档建设与管理（3 分）

实验教学基本文档齐全，实验教学运行良好，学生实验手册填写完整，存档规范；实验准备充分，指导过程记录齐全；实验室开放执行效果好；建立实验教学课程考核制度。

3. 实验室信息化建设与管理（3 分）

对标课程建设需要，更新实验技术手段及实验教学项目；宣传网站建设完善，基本教学数据填报及时。

（二）队伍建设（满分为 5 分）

有鼓励教师参加实验室建设和实验教学工作的政策和措施；实验教学师资队伍结构基本合理，实验教师和实验管理人员配置齐全；有切实可行的实验人员培训计划；有岗位职责及分工细则。

（三）教学仪器设备管理（满分为5分）

教学仪器设备台帐、标签、物相符率达到100%，实验材料、低值耐用品、易耗品的账物相符率不低于90%；有仪器设备操作规程，能定期进行性能指标测试，做好维护保养工作；有技术档案，并准确记录使用、借用、损坏、检查维护等情况，大型精密仪器设备有专人管理。

（四）实验材料、低值耐用品、易耗品及经费使用情况（满分为8分）

1.采购程序与管理（4分）

学院在购置环节程序规范合理；对批量在1万元以上物品的采购实行招标制度，对少量、急用、特殊物品的购置，其审批、购置形式符合要求；对购置的物品有专人管理、物尽其用、勤俭节约，对贵重、危险品等物资有专人负责、专柜存放、严格管理；库存及使用消耗物品的账物记录清楚；物品领用手续规范、完整。

2.经费使用的计划性、合理性（4分）

学院有年度或学期的经费使用计划，计划合理、可行；实验室主任、主管领导、院领导班子对经费计划的制定与实施严格把关；学院对分配的经费额度统筹安排、量入为出；经费支出手续规范、齐全。

（五）制度建设与安全卫生（满分为8分）

实验室建立并实施工作档案管理制度，注重基本信息的收集、整理。实验室有仪器设备管理制度；有仪器设备损坏、丢失赔偿制度、学生实验守则、安全卫生规章制度，并成文上墙；仪器设备摆放整齐，卫生清洁；各项制度能够落到实处，无责任事故。

（六）实验室环境建设（满分为4分）

1.定位及介绍（2分）

以高度凝练的语言，概括本实验室的定位、性质、特点等相关信息。

2.名言警句、行业格言、本学科名人介绍（1分）

通过张贴名言警句、科学家和企业家画像等方式，营造浓厚的实验室环境文化气氛，激励学生奋发向上，培养学生的探究意识和创新精神。

3.学科专业特色宣传（1分）

通过文字、图片展示与实验室所承担的实验教学内容相关的专业知识，使学生对本

专业、课程的学习有一个基本的印象和认识。

三、科研技术开发、社会服务及大学生创新活动（满分为 40 分）

（一）科研项目（满分 8 分）

专职或兼职教师依托该实验室为平台，所取得的科研项目成果，国家级 4 分/项、省部级 2 分/项、市厅级 1 分/项。

（二）发表论文及编著（满分 12 分）

专职或兼职教师依托该实验室为平台，所发表的论文及编著，SCI、EI、ISTP 收录 1.5 分/篇；一级学报 1 分/篇；核心期刊 0.5 分/篇；著作或教材 1 分/部。

（三）获奖鉴定成果（满分 6 分）

专职或兼职教师依托该实验室为平台，所获得各种奖项，国家级 3 分/项，省部级 2 分/项，市厅级 1 分/项。发明专利 2 分/项。

（四）开展对外服务（满分 6 分）

1.有完善需求的实验室软硬件环境；2.有能够满足需求的开放实验室的管理措施和
执行办法，3.受益面广，并取得了良好的效果。指标中每得一项，记 1 分。

（五）大学生创新活动及成果（满分 8 分）

学生依托实验室获得的科研课题、学生竞赛等，国家级奖 4 分/项，省级奖 2 分/项，市厅级 1 分/项。

三亚学院教学实验室考核测评表

学院（部）名称：

实验室名称：

打分人：

打分时间：

一级指标	二级指标	分值	观测点	得分
1.实验室综合效能 30分	1.1 实验室利用率	10	≥90%，10分；每减少10%扣2分。	
	1.2 实验开出率	10	≥95%，10分；每减少5%扣2分。	
	1.3 仪器设备在用率	5	≥90%，5分；每减少10%扣2分。	
	1.4 仪器设备完好率	5	≥95%，5分；每减少5%扣1分。	
2.实验室综合管理 40分	2.1 实验基本建设与管理	10	1) 已建立科学合理的实验教学体系，有独立开设的实验课，实验效果好（2分） 2) 注重实验教学研究和改革，有从实验室实际出发的实验教学改革思路和项目（2分） 3) 有实验教学大纲、实验教材或实验指导书、实验课程表、实验开设记录、实验报告、工作日志等资料（1分） 4) 实验准备充分、指导过程记录齐全（1分） 5) 实验室已全面开放，且开放时间长，开放范围及覆盖面广（1分） 6) 有考试考核制度，学生实验报告规范存档（1分） 7) 实验室、实验教学基本信息、仪器设备、实验教学过程组织实现信息化，项目能根据课程及时更新，效果好。（1分） 8) 有实验室网站宣传，统计报表完整、报送实验教学数据及时（1分）。	
	2.2 实验队伍建设	5	1) 有鼓励教师参加实验室工作的政策和措施，并逐步落实（1分） 2) 队伍结构合理（实验教师和实验管理人员配置齐全）（1分） 3) 有切实可行的实验人员培训计划（1分） 4) 有岗位职责及分工细则（2分）。	
	2.3 仪器设备管理	5	1) 仪器设备帐、标签、物相符率达到100%（1分） 2) 低值耐用品的帐、标签、物相符率不低于90%（1分） 3) 有仪器设备操作规程，能定期进行性能指标测试，做好维护保养工作（1分） 4) 有仪器设备管理档案，并准确记录使用、借用、损坏、检查维护等情况，大型仪器设备有专人管理（2分）	
	2.4 低值易耗品及经费使用情况	8	1) 学院在购置各环节制度合规，监督到位（2分） 2) 对购置的物品有专人管理，库存及使用账物使用记录完整，物尽其用、勤俭节约（2分） 3) 学院有年度经调研和论证的经费使用计划，计划合理、可行（2分） 4) 学院领导班子对经费使用严格把关，计划落实到位，手续规范、齐全（2分）	

一级指标	二级指标	分值	观测点	得分
	2.5 制度建设及安全卫生	8	1) 实验室各项制度及管理辦法完善, 管理文件系統、规范 (1 分) 2) 实验室建立并实施工作档案管理制度, 注重基本信息的收集、整理 (1 分) 3) 有仪器设备损坏、丢失赔偿制度、学生实验守则、安全卫生规章制度, 并成文上墙 (2 分) 4) 各项制度能够落到实处, 实验室的安全始终贯穿在各项工作中, 无责任事故, 对贵重、易燃易爆等物品有专人负责、专柜存放、严格管理 (2 分) 5) 仪器设备摆放整齐, 实验室内及走廊无杂物。实验室家具、仪器设备整齐, 桌面、仪器无灰尘, 地面无尘土、积水、纸屑、烟头等垃圾, 室内布局合理。墙面、门窗及管道、线路、开关上无积尘与蛛网等杂物 (2 分)	
	2.6 实验室环境建设	4	1) 本实验室的定位、性质、特点等相关信息准确, 并在醒目位置进行宣传 (2 分) 2) 有浓厚的实验室环境气氛 (1 分) 3) 能通过各种途径宣传专业特色, 实验操作规程上墙 (1 分)	
3. 科研技术开发、社会服务及大学生创新活动 40 分	3.1 科研项目	8	专职或兼职教师依托该实验室为平台, 所取得的科研项目成果, 国家级 4 分/项、省部级 2 分/项、市厅级 1 分/项。	
	3.2 发表论文及编著	12	专职或兼职教师依托该实验室为平台, 所发表的论文及编著, SCI、EI、ISTP 收录 1.5 分/篇; 一级学报 1 分/篇; 核心期刊 0.5 分/篇; 著作或教材 1 分/部。	
	3.3 获奖鉴定成果	6	专职或兼职教师依托该实验室为平台, 所获得各种奖项, 国家级 3 分/项, 省部级 2 分/项, 市厅级 1 分/项。发明专利 2 分/项。	
	3.4 开展对外服务	6	1. 有完善需求的实验室软硬件环境; 2. 有能够满足需求的开放实验室的管理措施和执行办法; 3. 受益面广, 并取得了良好的效果。指标中每得一项, 记 1 分。	
	3.5 大学生创新活动及成果	8	学生依托实验室获得的科研课题、学生竞赛等, 国家级奖 4 分/项, 省级奖 2 分/项, 市厅级 1 分/项。	
总计				

注: 依据观测点打分。各观测点全部符合得满分; 每有一项不符扣对应分值, 依此类推。

三亚学院实验室安全教育与准入管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校实验室安全管理，树立实验室安全红线意识，增强广大师生的责任心及自我保护意识和能力，有效预防和减少实验事故发生，保障全体师生的健康生命和财产安全，保证教学及研究工作正常进行，促进学校教学安全、稳定运行，依据根据《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》、《高等学校实验室安全规范》等有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的实验室是指隶属于学校，由各学院（部）负责管理，专门从事教学及研究的实验室。

第三条 本办法适用于学校全体教职员工、在校学生、各类聘用人员和外来临时人员。

第四条 凡在我校实验室内参与实验教学、科研、学习和管理的人员，应当接受实验室安全教育培训与考核，考核通过后，准许进入实验室工作和学习。

第二章 工作机制

第五条 实验室安全管理实行学校、学院、实验室三级安全管理体系。

（一）学校实验室安全工作领导小组办公室（设在实验室管理中心）负责学校实验室准入教育考核体系的建设，定期对各学院实验室安全教育落实情况进行检查；

（二）各学院（部）结合本部门学科专业特点，负责对进入实验室的师生开展相关安全与环境保护知识等的教育培训和考核，并监督所属各实验室做好专项安全教育；

（三）各实验室须根据本实验室危险源特点、实验操作规程、日常安全管理要求等，组织对进入实验室的师生进行专项教育培训。安全专项教育内容由各实验室自行制定。

第三章 安全教育内容与形式

第六条 实验室安全教育包括思想教育、法制教育、安全知识及技能教育、自我保护教育以及预防教育等，特别要注重警示教育环节，防患于未然。

（一）国家与上级有关部门关于高校实验室安全与环境保护方面的政策法规，以及学校的相关规章制度；

（二）实验室一般性安全、环境保护及废弃物处置常识；

（三）实验室的急救知识与事故应急处理预案；

（四）实验室的专项安全与环境保护知识（主要是理工类、医学类、危化品类）；

（五）安全预防教育，包括防火、防爆、防毒、防触电、防机伤、防盗、防泄密、防溢水，各种仪器设备的安全使用环境污染的避免与消除、以及事故的处理与自我保护等。

第七条 实验室安全教育形式主要包括但不限于以下内容：

- （一）结合入（开）学教育、国家安全日等定期开设专题教育讲座；
- （二）印发实验室安全手册，建立安全教育宣传网站；
- （三）开展实验室安全与环境保护教育考试系统在线学习；
- （四）定期举办知识竞赛、宣传海报设计比赛等形式多样的安全教育活动；
- （五）进行安全管理和技术培训；
- （六）组织突发事故模拟演练；
- （七）其他合理形式。

第四章 考核方式与准入流程

第八条 实验室准入资格的取得须经过以下流程：

第九条 按要求完成学院（部）、实验室组织的相关安全教育培训并通过考核。

第十条 与学院（部）签订《实验室安全责任承诺书》。

第十一条 各学院（部）、实验室应当认真记录实验室安全教育培训与考核准入的全过程，规范归档有关资料。各级安全教育计划、内容和实施情况纳入学院（部）实验室管理考核体系，作为安全事故倒查的重要依据。

第十二条 外单位参观、学习的人员进入实验室前应当由相关领导批准，在实验室人员陪同下参观、学习，并遵守实验室相关的安全规章制度和准入制度。

第十三条 学校对未取得实验室准入资格的人员进入实验室从事教学及研究活动的有关责任单位，学校进行通报批评，限期整改。对违反本办法导致发生安全责任事故的单位和个人，按照学校相关规定给予严肃处理，并减少或暂停下一年度对责任单位实验室建设项目的支持。

第五章 附则

第十四条 本办法自颁布之日起实施，由实验室管理中心负责解释。

关于调整三亚学院实验室安全工作领导小组的通知

各学院、各部门：

为切实加强我校实验室安全管理，保障广大师生的生命财产安全，维护校园安全稳定，根据国家相关法律法规和上级主管部门的要求，结合我校实际，经校务委员会研究决定，调整三亚学院实验室安全工作领导小组。现将有关事项通知如下：

一、三亚学院实验室安全工作领导小组组成

组长：校长、党委书记

副组长：执行校长、分管实验室工作副校长

成员：实验室管理中心、保卫处、设备处、后勤保障处、教务处、研究生处、人事处、教师发展中心、国际合作与交流处、学生处、财务处、资产管理中心负责人，以及各二级单位主要负责领导。

领导小组下设办公室，办公室设在实验室管理中心，办公室主任由实验室管理中心负责人兼任，负责处理领导小组的日常事务。

领导小组成员机构中，如相关部门负责人变更，则相应的人员随之变更。各二级单位参照校实验室安全工作领导小组机构设置，设立学院实验室安全工作领导小组。

二、职责分工

（一）领导小组职责

贯彻落实国家和上级主管部门关于实验室安全工作的方针政策、法律法规，制定学校实验室安全管理制度和工作计划。

统筹协调全校实验室安全工作，研究解决实验室安全工作中的重大问题。

组织、协调、督促各级部门做好实验室安全教育、培训和考核。

组织实验室区域消防设施和监控设施的建设、管理、检查和维护等。

组织开展实验室安全检查和评估，督促整改安全隐患。

组织开展实验室安全事故的调查处理工作，提出处理意见和整改措施。

定期向学校汇报实验室安全工作情况，提出工作建议。

（二）相关职能部门职责

1. 实验室管理中心

负责全校实验室安全工作的日常管理和协调，制定实验室安全管理制度和安全行为

规范:组织开展实验室安全检查,建立实验室安全隐患台账,督促整改落实;负责实验室安全教育培训,组织相关单位开展实验室安全准入培训与考试、实验室安全知识竞赛、应急演练等活动,提高师生安全意识和应急处置能力;负责实验室危险化学品、气瓶、生物病原体等危险物品的采购、储存、使用和处置的监督管理;负责实验室废弃物的收集、分类、储存和处置的监督管理;负责实验室安全设施设备的配备、维护和更新的监督管理;负责实验室安全事故的现场勘查和初步调查,协助上级部门开展事故调查处理工作。

2. 保卫处

负责实验室的治安保卫工作,协助相关单位维护实验室的治安秩序;协助二级单位开展实验室区域消防栓和消防器材的保障和维护;负责实验室消防工作的监督管理,定期开展消防安全检查,督促整改火灾隐患;负责实验室周边环境的安全保卫工作,防止外部人员对实验室的破坏和干扰;协助实验室管理中心开展实验室安全检查和应急演练工作;负责实验室安全事故的现场警戒和人员疏散工作,协助上级部门开展事故调查处理工作。

3. 设备处

负责实验室仪器设备及消防器材的及时采购、安装调试、使用培训和资产验收、结算工作,确保仪器设备和消防器材的性能符合使用单位提出的技术要求;协助二级单位督促供应商按照合同约定要求对仪器设备在免费质保期内的维修、维护、升级、保养等工作,质保期满且保证设备正常使用情况下组织质保审查并支付质保金。协助二级单位对质保期满后的续保服务合同申报审批或依据合同约定履行相关续保服务。

4. 后勤保障处

负责实验室的水电供应,提供停水停电断网渗漏水等实验室突发事件的紧急抢修服务,确保实验室水电设施的安全运行,监督节能措施落实;负责实验室周边绿化工作,负责实验室外围公共区域及公共卫生间环境卫生,根据需要不定期对实验室进行消杀工作,根据属地卫健部门意见指导二级单位做好实验室传染病防控工作;负责实验室建筑结构、门窗、水电管道等空间修缮维护工作和年度立项实验室新建、改建工程的施工组织管理,确保实验室建筑设施的安全性和可靠性。

5. 教务处

负责实验室教学活动的组织和管理,确保实验室教学活动的安全有序进行;负责将本科生(含专升本)的实验安全教育纳入教学环节;协助开展实验室教学人员的安全教

育培训工作，提高实验室教学人员的安全意识和操作技能；负责实验室教学计划的制定和审核，确保实验室教学计划符合安全要求。

6. 研究生处

负责研究生实验室活动的组织和管理，确保研究生实验室活动的安全有序进行；负责将研究生实验安全教育纳入教学环节；协助研究生实验室安全教育培训工作，提高研究生的安全意识和操作技能。

7. 人事处

牵头会同其它相关部门负责实验室管理工作人员的招聘和考核管理工作；负责对实验室安全事故责任人的处理工作。

8. 教师发展中心

负责新入职实验室工作人员的安全教育培训工作，提高实验室工作人员的安全意识和应急处置能力。

9. 国际合作与交流处

负责将实验室安全方面的规章制度列为留学生入学教育的重要内容；协助开展外籍教师和留学生实验室安全教育培训工作，提高外籍教师和留学生的安全意识和操作技能。

10. 学生处

负责将实验室安全方面的规章制度列为新生入学教育的重要内容；协助开展学生实验室安全教育培训工作，提高学生的安全意识和操作技能。

11. 财务处

负责实验室安全工作所需经费的预算编制和资金保障，确保实验室安全设施设备的采购、维护、更新以及安全教育培训等工作的顺利开展；负责实验室安全工作经费的使用管理，确保经费专款专用，提高资金使用效益。

12. 资产管理中心

负责实验室资产的管理，确保实验室资产的安全完整；负责实验室资产的采购、调配和处置工作，确保实验室资产的合理使用和安全处置。

（三）二级单位职责

1. 贯彻落实学校实验室安全工作的各项要求，制定本学院实验室安全工作计划和管理制度。

2. 负责本学院实验室安全工作的日常管理和组织实施，确保实验室安全管理制度和操作规程的落实。

3. 负责本学院实验室安全教育培训工作,组织在实验室进行实验活动的全体人员开展实验室安全准入教育和考试、知识竞赛和应急演练等活动,提高师生安全意识和应急处置能力。

4. 负责本学院实验教学和项目的危险源辨识和风险评估,并制定防范措施及现场处置方案。

5. 负责本学院实验室危险化学品、气瓶、生物病原体等危险物品的采购、储存、使用和处置的管理,确保危险物品的安全使用和处置。

6. 负责本学院实验室废弃物的收集、分类、储存和处置的管理,确保实验室废弃物的处置符合环保和安全要求。

7. 负责本学院实验室仪器设备及各类安全设施设备的配备、维护、更新和维护的管理,确保实验室仪器设备及各类安全设施的正常运行;负责本学院实验室水、电、气管线的布局、维修和改造的管理,确保设计合理,符合安全要求。

8. 负责本学院实验室安全事故的现场勘查和初步调查,协助学校实验室安全工作领导小组开展事故调查处理工作。

9. 定期向学校实验室安全工作领导小组汇报本学院实验室安全工作情况,提出工作建议。

附件: 三亚学院实验室安全工作领导小组人员名单

附件

三亚学院实验室安全工作领导小组人员名单

组长：沈建勇、朱双平

副组长：王丹、柴勇

成员（以姓氏笔画为序）：王云凤、王功名、王标、王涌、王家琦、田金平、朱福勇、刘夏蓓、孙凡、李志伟、励强华、肖灿、汪源、张巨斌、张宇红、张涛、陈小勇、陈扬乐、陈晓昕、陈琳、林少芳、林甄、郝艳龙、姜骞、赖振寅、樊海燕

三亚学院实验室安全分级分类管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强三亚学院（以下简称“学校”）实验室安全精细化管理，提高学校实验室安全风险防范的针对性和有效性，依据《中华人民共和国安全生产法》、《高等学校实验室安全分级分类管理办法（试行）》等法律文件，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 实验室安全分类分级是根据危险源的特性和可能导致（引发）危险的严重程度进行安全风险评估（评价），并配套专业化安全管理和预防措施。本办法中所称的危险源是指可能导致人身伤害或疾病、物质财产损失、工作环境破坏等的根源、状态、行为，或其组合；危险源辨识指识别危险源的存在并确定其特性的过程；风险评价指对危险源导致的风险进行评价，对现有控制措施的充分性加以考虑以及对风险是否可接受予以确定的过程。

第三条 本办法中的实验室，是指隶属于学校从事教学、科研等实验、实训活动的场所及其所属设施。以房间为管理单元，按照所涉及的危险源及安全风险程度进行分类和风险等级的认定。

第二章 管理体系与职责

第四条 实验室安全工作组全面负责指导我校实验室开展安全分级分类管理工作，包括对分类分级管理办法的审定和对执行情况的监督。学校党政主要负责人是第一责任人，分管实验室工作的校领导是重要领导责任人，协助第一责任人负责实验室安全分级分类工作，其他校领导在分管工作范围内对实验室安全分级分类工作负有支持、监督和指导职责。

第五条 实验室管理中心牵头制定学校校实验室安全分级分类管理办法，统筹开展全校实验室分级分类认定工作，并建立本校实验室安全分级分类管理台账，及时录入信息化管理系统或电子造册。

第六条 二级教学科研单位（以下简称二级单位）作为实验室安全分级分类

管理的责任单位，负责组织本单位实验室落实分级分类及安全管理要求，审核确认所属实验室类别和风险等级，建立本单位实验室安全分级分类管理台账，提交学校实验室安全主管职能部门备案。二级单位党政负责人是本单位实验室安全分级分类管理工作主要领导责任人。

第七条 实验室管理中心应按照学校实验室安全分级分类管理办法要求，判定本实验室类别和风险等级，并报本实验室所属二级单位审核确认。实验室负责人是本实验室安全分级分类管理工作的直接责任人。

第三章 分级分类原则

第八条 实验室安全分级是指根据实验室中存在的危险源及其存量进行风险评价，判定本实验室安全等级。实验室安全等级可分为 I、II、III、IV 级（或红、橙、黄、蓝级），分别对应重大风险、高风险、中风险、低风险等级的实验室。等级划分可参考《高校实验室安全分级表》（附件 1）和《高校实验室安全风险评价表》（附件 2）。

第九条 实验室安全分类是指依据实验室中存在的主要危险源类别判定实验室安全类别。同一间实验室涉及危险源种类较多的，可依据等级最高的危险源来判定其类别。结合我校学科门类、专业设置及教学科研特点，将全校实验室分为四类：化学类、生物类、机电类、其他类。类别划分可参考《高校实验室分类参照表》（附件 3）。

第十条 实验室分级分类结果和所涉及的主要危险源应在实验室门外的安全信息牌上标明，并及时更新。

第十一条 实验室的用途如研究内容、危险源类型与数量等因素发生变化时，实验室应立即重新进行危险源辨识和安全风险评价，重新判定实验室安全类别及级别，如需变更应立即报告所属二级单位。二级单位应及时修正本单位实验室安全分级分类管理台账，同时报学校备案。实验室管理中心应及时更新本校实验室安全分级分类管理台账，并定期对实验室分级分类情况进行复核。

第十二条 新建、改扩建实验室时，危险源辨识和安全风险评价应与建设项目同步进行，实验室安全分级分类工作应与项目同步完成。

第四章 实施与监督检查

第十三条 实验室管理中心应根据实验室分级分类结果，针对不同等级实验室，制定并落实不同等级的管理要求，并按照“突出重点、全面覆盖”的原则加强实验室安全监管，及时保障实验室安全建设与投入。分级管理要求按《高校实验室分级管理要求参照表》（附件4）执行。

第十四条 安全等级为I级/红色级的实验室应报实验室管理中心备案，实验室管理中心对其加强监管。

第十五条 学校党政主要负责人、学校实验室安全主管职能部门、二级单位、实验室等各级责任机构应根据学校、二级单位和本实验室实际情况，分级开展相应的安全检查工作。在重大隐患未完成整改前，不得在实验室中进行实验活动。

第十六条 实验室负责人、实验室安全管理员和实验人员等应根据所在实验室类别和安全等级，接受相应等级的安全培训并开展相应的应急演练。

第十七条 在实验室开展的科研项目、学生课题，或其他实验活动应进行相应等级的安全风险评估。涉及重要危险源的实验活动，二级单位应进行审查、备案，学校应不定期抽查。I级/红色级、II级/橙色级实验室应针对重要危险源制定相应的管理办法和应急管控措施，责任到人。

第十八条 实验室应配备适用于其安全风险级别的安全设施设备和安全管理人员。高风险点位应安装监控和必要的监测报警装置。实验室应配备必要的个体防护设备设施。

第五章 附 则

第十九条 本办法未尽事宜，按国家有关法律、标准执行。

第二十条 本办法由实验室管理中心负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行。

- 附件：1. 高校实验室安全分级表
2. 高校实验室安全风险评价表
3. 高校实验室分类参照表
4. 高校实验室分级管理要求参照表

附件 1

高校实验室安全分级表

安全级别	参考分级依据
I级/红色级 实验室(重大 风险实验室)	实验室有以下情况之一的： <ol style="list-style-type: none"> (1) 实验原料或产物含剧毒化学成分； (2) 使用剧毒化学品； (3) 存储第一类易制毒品、第一类精神药品； (4) 存储易燃易爆化学品总量大于 50kg 或 50L； (5) 存储有毒、易燃气体总量≥6 瓶； (6) 生物安全 BSL-3、ABSL-3、BSL-4、ABSL-4 实验室； (7) 使用 I、II 类射线设备； (8) 使用放射性同位素、放射源、核材料； (9) 使用机电类特种设备； (10) 使用超高压等第三类压力容器； (11) 使用强磁、强电设备； (12) 使用 4、3R、3B 类激光设备； (13) 使用富氧涉爆实验室自制设备； (14) 高校自行规定的其他情况
	按照《高校实验室安全风险评价表》评分达到 100 分的实验室
II级/橙色级 实验室(高风 险实验室)	实验室有以下情况之一的： <ol style="list-style-type: none"> (1) 存储第二类精神药品； (2) 存储易燃易爆化学品总量为 20~50kg 或 20~50L； (3) 存储有毒、易燃气体总量为 3~6（不含）瓶； (4) 生物安全 BSL-2、ABSL-2 实验室； (5) 使用第一类、第二类压力容器； (6) 高校自行规定的其他情况
	按照《高校实验室安全风险评价表》评分在[75, 100)范围的实验室
III级/黄色级 实验室(中风 险实验室)	实验室有以下情况之一的： <ol style="list-style-type: none"> (1) 存储第二/三类易制毒品； (2) 生物安全 BSL-1、ABSL-1 实验室； (3) 基础设备老化； (4) 高校自行规定的其他情况
	按照《高校实验室安全风险评价表》评分在[25, 75)范围的实验室

安全级别	参考分级依据
IV级/蓝色级 实验室(低风险实验室)	实验室有以下情况之一的： (1) 不涉及重要危险源的实验室； (2) 主要涉及一般性消防安全、用电安全的实验室； (3) 高校自行规定的其他情况 按照《高校实验室安全风险评价表》评分在[0, 25)范围的实验室

注：

1.实验室分级先按表中各级实验室所对应的参考情况划分，无所列情况的，按《高校实验室安全风险评价表》进行累计评分确定等级。

2.对于既有本表所列参考情况，又有《高校实验室安全风险评价表》所列危险源的，取两者较高者所对应的实验室等级。

附件 2

高校实验室安全风险评价表

每项计分	风险源
25 分	<ul style="list-style-type: none"> (1) 存储易燃易爆化学品总量在 5~20kg 或 5~20L; (2) 存储一般危化品总量 50~100kg 或 50~100L; (3) 存储有毒、易燃气体总量为 2 瓶; (4) 使用 III 类射线设备的数量≥2 台; (5) 使用简单压力容器的数量≥3 台; (6) 实验室使用危险机加工装置的数量≥3 台; (7) 实验室使用加热设备数量≥6 台; (8) 实验室每月危险废物产生量≥100 L 或 kg; (9) 高校自行规定的其他情况
10 分	<ul style="list-style-type: none"> (1) 使用超过人体安全电压 (36V) 的实验; (2) 涉及合成放热实验; (3) 涉及压力实验; (4) 产生易燃气体的实验; (5) 涉及持续加热实验; (6) 使用一般实验室自制设备; (7) 存储易燃易爆化学品 < 5kg 或 5L; (8) 实验室存储一般危化品总量 < 50kg 或 50L; (9) 存储有毒、易燃气体 1 瓶; (10) 存储或使用有活性的病原微生物, 对人或其他动物感染性较弱, 或感染后易治愈; (11) 使用简单压力容器 1~2 台; (12) 使用 III 类射线设备 1 台; (13) 使用危险机加工装置 1~2 台; (14) 使用一般机加工装置的数量≥5 台; (15) 实验室一般用电设备负载≥80%设计负载; (16) 使用 2、2M、1、1M 类激光设备的数量≥3 台; (17) 实验室每月危险废物产生量为 20~100 L 或 kg; (18) 实验室使用加热设备数量 3~5 台; (19) 实验室使用每 1 台明火设备; (20) 高校自行规定的其他情况

每项计分	风险源
5分	(1) 存储普通气体 1~4 瓶; (2) 使用一般机加工装置 1~4 台; (3) 使用 2、2M、1、1M 类激光设备 1~2 台; (4) 实验室每月危险废物产生量 < 20 L 或 kg; (5) 实验室使用加热设备数量 1~2 台; (6) 存放危险化学品的防爆冰箱或经防爆改造冰箱数量每 1 台; (7) 实验室使用每 1 台快捷电热设备; (8) 高校自行规定的其他情况

注:

1.表中所称实验室房间均以面积为 50m² 计, 其他面积可按比例调整评价内容;

2.表中符合任 1 种情况计相应分数, 符合多种情况, 分数累加计算, 最高 100 分;

3.实验室自制设备, 是指由使用人自行或者委托其他单位进行设计、制造、安装的, 并以其为载体进行实验活动的非标设备; 对标准设备进行改造也参照自制设备进行管理。

附件 3

高校实验室分类参照表

序号	实验室分类	分类参照依据
1	化学类实验室	包括从事化学、药学、化学工程、环境科学与工程、材料科学与工程等较多涉及化学试剂或化学反应的实验室。这类实验中的危险源分为两类，一类是易燃、易爆、有毒化学品（含实验气体）可能带来的化学性危险源，另一类是设备设施缺陷和防护缺陷所带来的物理性危险源
2	生物类实验室	包括从事基因工程、微生物学等生物和医学专业中较多涉及病毒、细菌、真菌等微生物研究和动物研究的实验室。这类实验室中细菌、病毒、真菌、寄生虫、动物寄生微生物等为主要危险源，它们的释放、扩散可能会污染实验室内外环境的空气、水、物体表面或感染人体。涉及病原微生物的实验室应进行相应的审批或备案
3	辐射类实验室	包括物理、核科学与技术、医学、生物、化学、材料科学与工程等专业方向中涉及放射性同位素、射线装置与核材料的实验室。这类实验中的危险源主要是放射性同位素、射线装置与核材料产生的电离辐射，可能对人体造成内外照射伤害，也可能对环境产生放射性污染；存放或使用核材料的实验室还存在核安全风险
4	机电类实验室	包括机械设计与制造、过程装备与控制、化工机械、材料物理、电气工程、激光工程和人工智能等专业方向中涉及高温、高压、高速、高大等机械设备及其他强电、强磁、激光或低温设备的实验室，以及大型机房等。这类实验室的主要危险包括夹击、碰撞、剪切、卷入、绞、碾、割、刺等形式的机械伤害以及灼伤、电路短路、人员触电、激光伤害、冻伤等因素

序号	实验室分类	分类参照依据
5	其他类实验室	包括社科类、艺术类专业相关的实验室或实训室，危险源主要是少量的用电设备可能带来的用电安全或消防安全风险

附件 4

高校实验室分级管理要求参照表

管理要求	实验室分级			
	I级/红色级实验室	II级/橙色级实验室	III级/黄色级实验室	IV级/蓝色级实验室
安全检查	学校党政主要负责人每年牵头开展不少于 1 次安全检查；学校主管职能部门每月开展不少于 1 次安全检查；二级单位每周开展不少于 1 次安全检查；实验室做到“实验结束必巡”	分管校领导每年牵头开展不少于 1 次安全检查；学校主管职能部门每季度开展不少于 1 次安全检查；二级单位每月开展不少于 1 次安全检查；实验室做到“实验结束必巡”	学校主管职能部门每月开展不少于 1 次安全检查；二级单位每两周开展不少于 1 次安全检查；实验室做到经常性检查	学校主管职能部门每学期开展不少于 3 次安全检查；二级单位每月开展不少于 1 次安全检查；实验室做到经常性检查
安全培训	实验室安全管理人员、实验人员完成不少于 24 学时的准入安全培训，之后每年完成不少于 8 学时的安全培训（以上均含应急演练）；每年开展不少于 2 次应急演练（含针对重要危险源的	实验室安全管理人员、实验人员完成不少于 16 学时的准入安全培训，之后每年完成不少于 4 学时的安全培训（以上均含应急演练）；每年开展不少于 1 次应急演练（含针对重要危险源的	实验室安全管理人员、实验人员完成不少于 8 学时的准入安全培训，之后每年完成不少于 2 学时的安全培训（以上均含应急演练）；实验室每年开展不少于 1 次应急演练	实验室安全管理人员、实验人员完成不少于 4 学时的准入安全培训，之后每年根据学校实际需要安排适量的安全培训（以上均含应急演练）；每年开展不少于 1 次应急演练

管理要求	实验室分级			
	I级/红色级实验室	II级/橙色级实验室	III级/黄色级实验室	IV级/蓝色级实验室
	应急演练)	应急演练)		
安全评估	科研项目、学生课题等实验活动应进行安全风险评估;涉及重要危险源的实验活动应在二级单位备案,学校不定期抽查;针对重要危险源制定相应的管理办法和应急措施,责任到人;每年开展不少于1次针对重要危险源的应急演练	科研项目、学生课题等实验活动应进行安全风险评估;涉及重要危险源的实验活动应在二级单位备案,学校不定期抽查;针对重要危险源制定相应的管理办法和应急措施,责任到人;每年开展不少于1次针对重要危险源的应急演练	科研项目、学生课题等实验活动应进行安全风险评估;涉及重要危险源的实验活动应在二级单位备案,二级单位不定期抽查;二级单位判断如有必要,可临时按更高等级实验室安全要求进行管理	科研项目、学生课题等实验活动应进行安全风险评估;涉及重要危险源的实验活动应在二级单位备案,二级单位不定期抽查;二级单位判断如有必要,可临时按更高等级实验室安全要求进行管理
条件保障	高风险点位安装监控和必要的监测报警装置;危化品等重要危险源存储严格执行治安管控或其他部门监管要求;配备充足的专职实验室安全管理人员;配备必要的个体防护设备设施	高风险点位安装监控和必要的监测报警装置;危化品等重要危险源存储严格执行治安管控或其他部门监管要求;配备充足的专职实验室安全管理人员;配备必要的个体防护设备设施	在重要风险点位安装监控和必要的监测报警装置;配备充足的兼职实验室安全管理人员;配备必要的个体防护设备设施	配备必要的兼职实验室安全管理人员;配备必要的个体防护设备设施