

# 共青科技职业学院 艺术学院文件

共科艺院发〔2024〕9-3号

## 关于下发《艺术学院实训（验）室管理制度》 的通知

院实训中心：

为积极落实《艺术学院1125重点教学行动计划（2025-2028年）》，进一步提升艺术学院实训（验）室管理能力和水平，压实实训（验）室安全管理责任，保障我院师生校内外实训、实习见习等实践教学工作安全，预防、控制和消除风险；筑牢校园安全底线，确保校园安全稳定和师生安全，学院研究制定了《艺术学院实训（验）室管理制度》。

现下发你们，请遵照执行。

附件 1：艺术学院分管实训（验）室副院长工作职责

附件 2：艺术学院实训中心职责范围

附件 3：艺术学院实训中心主任工作职责

附件 4：艺术学院实训（验）室安全管理制度

附件 5：艺术学院实训（验）室仪器设备管理办法

附件 6：艺术学院卫生管理办法

附件 7：艺术学院实验室卫生检查制度

艺术学院办公室

2024 年 9 月 3 日

附件 1:

## 艺术学院

### 分管实训（验）室副院长工作职责

为提高实训（验）室的管理水平，确保实训（验）室教学工作的平稳运行，为广大师生提供优质的教学科研服务，依据共青科技职业学院实训（验）室管理职责文件指示精神，结合艺术学院实训（验）室管理工作实际，特制定本职责范围。

（一）负责本学院实训（验）室管理规章制度的制定，检查各项规章制度执行情况。

（二）负责编制本学院实训（验）室建设规划。

（三）负责本学院实训（验）室项目库入库项目的调研论证工作。

（四）负责本学院实训（验）室的建设、维护、调整、搬迁、整合等工作。

（五）负责本学院实训（验）室教学工作计划的制定，组织开展实训教学工作，检查实训教学执行情况。

（六）组织完成本学院实训（验）室数据的统计上报工作。

（七）负责完成各类评估分解给实训（验）室的相关任务。

(八)负责本学院实训(验)室开放实施方案的制定和实施过程的管理。

(九)负责本学院实训(验)室设备的维护和维修工作,确保实训(验)室设备的正常运行。

(十)负责本学院实训(验)室固定资产的管理工作。

(十一)本学院实训教学人员和实训管理人员的培训和考核工作。

(十二)负责本学院实训(验)室安全工作。做好防火、防盗等工作,做好实训(验)室意识形态的管控工作。

(十三)负责本学院实训(验)室文化环境的建设和卫生环境建设。

(十四)负责本学院实训(验)室的节能降耗工作。

(十五)负责完成上级领导和实训管理中心交办的其他工作任务。

附件 2:

## 艺术学院实训中心职责范围

为提高实训（验）室的管理水平，确保实训（验）室教学工作的平稳运行，为广大师生提供优质的教学科研服务，依据共青科技职业学院实训（验）室管理职责文件指示精神，结合艺术学院实训（验）室管理工作实际，特制定本职责范围。

（一）负责贯彻落实关于实训（验）室管理的政策法规。

（二）负责建立完善实训（验）室管理的制度体系。

（三）负责编制实训（验）室建设规划，制定实训（验）室年度建设计划。

（四）负责实训（验）室项目库的建设和管理工作。

（五）负责组织实训（验）室的建设、维护、调整、搬迁、整合等工作。

（六）负责实训（验）室固定资产的监督管理。

（七）负责向学校相关职能部门上报实训（验）室统计数据。

（八）负责完成各类评估中分解给实验中心的各项任务。

（九）迎接上级部门对实训（验）室的检查评估。

(十) 负责实训(验)室管理队伍的全面建设。

(十一) 负责实训(验)室的安全管理和意识形态监管。

(十二) 负责迎接上级部门对院实训(验)室的绩效考评。

(十三) 负责实训(验)室开放管理工作。

(十四) 负责完成学校交办的其他工作任务。

附件 3:

## 艺术学院实训中心主任职责

### 一、设立原则

实训中心是学院实践教学的重要基地,主要负责仪器设备平台的建设与运行管理,承担学院各专业方向实训教学任务。依托学校实训(验)室修缮、专业建设、学科建设等项目,力争将中心打造成国内一流的人才培养实践基地。

### 二、主要职责

作为实训中心主任应当履行以下职责:

- 1、负责实训中心日常运行管理,包括水、电、照明、门窗、网络、门禁系统等报修。
- 2、负责学院办公设备、门窗、水、电、照明、门禁系统、网络、办公家具等报修。
- 3、负责学院全部固定资产的日常管理工作、档案建设工作,包括设备借用管理、设备清查、设备报修等,负责实训中心各分室易耗品、低值品的入库、出库等管理工作等。

4、配合学院各部门设备采购工作，包括设备采购计划填报、设备招标流程跟进、对接供货商、撰写采购合同、设备验收、入库等。

5、负责在实训（验）室开展教学的课程安排，每学期开学前和课程结束后的学院教学设备检查工作；完成学校、学院实训情况日查、月查工作。

6、负责学院各部门、实训（验）室、工作室等日常安全卫生管理工作，包括日常安全卫生巡查、节假日前后的安全隐患排查、报备及整改工作等。

7、加强实训（验）室安全教育，确保实训（验）室安全运行，配合学校各部门做好安全活动月、安全演习、安全知识讲座、安全知识竞赛等工作。督促各分室严格执行学校各项安全卫生相关规定。

8、配合做好学科专业项目申报、建设、评估等实训（验）室相关材料的收集与整理。

9、贯彻和实施学校、学院布置的其他任务。

### **三、考核标准**

以实训中心主任主要职责为基本考核内容，主要涉及到承担并完成各项实训教学任务、组织开展实训教学改革和课程建设、做好实训教学中心师资队伍建设和管理工作等方面的内容。



附件 4:

## 艺术学院实训（验）室安全管理制度

### 一、实训（验）室管理制度

（一）实训（验）室是进行检测和科研的重要场所，严禁存放私人或与实训无关的一切物品；不准做一切与检测和科研实训无关的事情。

（二）实训（验）室所有人员必须严格遵守各项规章制度和管理规定，加强技术安全和技术保密工作，严格实行标准化管理和计量管理。

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

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

（五）严禁实训（验）室人员私自接受或安排他人在实训（验）室内开展实训工作、进行仪器检测和私自收费，或减免应收费用，违者将按有关规定严肃处理 and 处罚。

(六) 在实训(验)室工作的人员,应严格遵守本行业的有关法律、法规和规章,每次实训必须有详尽的记录,包括实训目的、实训方法、实训操作步骤和实训数据等;使用仪器必须按规定进行登记。原始实训记录、数据按规范和要求必须严格管理。

(七) 由于责任事故造成仪器设备的损坏,要追究使用人的责任直到赔偿。

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

(九) 实训(验)室钥匙管理应严格遵守实训(验)室有关钥匙管理的规定,严禁任何人以任何借口私自配制或转借他人。

(十) 非本公司外的个人或团体参观实训(验)室需经总经理批准。任何人未经批准不得私自安排他人参观。

## **二、实训(验)室安全管理制度**

(一) 实训(验)室内应保证有各种必备的安全设施(通风橱、防尘罩、消防灭火器材等),并应定期进行检查,保证可随时提供使用。

(二) 实训(验)室工作人员必须严格遵守操作规程及各项安全管理规章制度,在使用电、气、水、火时,必须按有关规定进行操作。实训(验)

室内各种仪器、器皿、设备应按规定的位置放置，不得任意堆放，以免错拿错用，保证安全无误并认真填写使用登记（记录）表。

（三）实训（验）室工作人员工作前应做好个人防护，着工作服，搞好实训（验）室内外的环境卫生。

（四）禁止将与实训无关的物品带入实训（验）室，实训（验）室与办公室须严格分开。

（五）凡进入实训（验）室的各级工作人员，都要熟悉准备进行实训的具体步骤和条件，选用适当的仪器和设备，对可能发生的危险，应作好防护准备。

（六）实训（验）室工作人员必须掌握消防常识和常用消防器材的使用，能区别不同火源选择适当的灭火器材。灭火器材要放置在明显及使用方便处，要经常检查，保证其处于完好有效状态。

（七）操作和处理易挥发、易燃试剂时，严禁用明火直接加热。

（八）按照仪器说明的要求，使用安全电压以上电压的电器设备均应有良好接地，电热设备所用电源导线应能满足功率（电流）要求，应经常检查是否完好无损。关闭闸刀开关时绝对不得用湿手进行操作。

（九）清洗实训（验）室器材、设备时应注意不使含有多量剧毒试剂的废液直接倒入下水道，必须先经适当转化处理再进行清洗排放。

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

(十一) 实训(验)室内不准吸烟、就餐、会客、住宿，严禁携带无关物品或带领无关人员进入实训(验)室。

(十二) 实训工作结束后，值班人员要对仪器设备、水、电、门、窗等进行安全检查。各室都要选定安全负责人，专门负责此项工作。

### **三、艺术学院实训(验)室突发事件应急处置组织机构**

#### **(一) 机构组成**

根据学校要求艺术学院成立了实训(验)室安全事故应急处置领导小组，组长为院长和院总支书记，副组长为副院长和副书记，成员为实训(验)室管理人员。负责本学院实训(验)室安全事故的应急处置。

#### **(二) 机构职责**

- 1、组织制定安全保障规章制度
- 2、组织实施安全保障规章制度
- 3、组织安全检查，及时消除安全事故隐患
- 4、组织制定并实施安全事故应急预案
- 5、负责现场急救的指挥工作
- 6、及时、准确报告安全事故

应急电话：火警：119、匪警：110、医疗急救：120

#### 四、实训（验）室安全预案

##### （一）现场触电应急处理预案：

若出现触电事故，应先切断电源或拔下电源插头，若来不及切断电源，可用绝缘物挑开电线，在未切断电源之前，切不可用手去拉触电者，也不可用金属或潮湿的东西挑电线。分析漏电的程度，如果较为严重，在切断电源后，马上通知学校电工处置，并指挥学生离开现场。遇到人员触电，应及时实施救护，若触电者出现休克现象，要立即进行人工呼吸，并请医生治疗，同时报告学校实训（验）室管理部门。

1、触电急救的原则是在现场采取紧急措施保护伤员生命。

2、触电急救，首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接接触及伤员。使伤者脱离电源方法：（1）切断电源开关；（2）若电源开关较远，可用干燥的木棒，竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备；（3）可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源。

3、触电者脱离电源后，应判断其神志是否清醒。神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面

躺平，且确保气道通畅，并于5秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员。

4、抢救的伤员应立即就地坚持用人工心肺复苏法正确抢救，并设法联系医院接替救治。

## （二）现场火灾应急处理预案：

1.发现火灾事故时，发现人员要及时、迅速向实训（验）室安全工作领导小组的负责人、学校实训（验）室管理部门及地方公安消防部门（119）电话报警，并立即切断或通知相关部门切断电源。报警时，讲明发生火灾或爆炸的地点、燃烧物质的种类和数量，火势情况，报警人姓名、电话等详细情况。

2.实训（验）室有关负责人接到报案后，应立即通知医疗、安全保卫及安全消防员等人员一起赶赴火场展开工作。

3.救护应按照“先人员，后物资，先重点，后一般”的原则进行，抢救被困人员及贵重物资，要有计划、有组织地疏散人员，并且要戴齐防护用具，注意自身安全，防止发生意外事故。

4.根据火灾类型，采用不同的灭火器材进行灭火。

按照不同物质发生的火灾，火灾大体分为四种类型：

A类火灾为固体可燃材料的火灾，包括木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等。

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。

B类火灾为易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾。

首先应切断可燃液体的来源，同时将燃烧区容器内可燃液体排至安全地区，并用水冷却燃烧区可燃液体的容器壁，减慢蒸发速度；及时使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭。对于可燃气体应关闭可燃气阀门，防止可燃气体发生爆炸，然后选用干粉、卤代烷、二氧化碳灭火器灭火。

C类火灾为带电电气设备火灾。

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；

D类火灾为部分可燃金属，如镁、钠、钾及其合金等火灾。

切忌用水扑救，水与钠、钾起反应放出大量热和氢，会促进火灾猛烈发展。应用特殊的灭火剂，如干砂或干粉灭火器等。

（三）实训过程中及危险化学品事故应急处置预案

1. 烫烧伤：脱离热源，用冷清水冲洗 20 分钟或至无疼痛感觉，轻轻擦干伤口，用纱布遮盖，保护伤口。不随便涂药，不挑开水泡。

2. 实训过程中若不慎将酸、碱或其它腐蚀性药品溅在身上（若眼睛受到伤害时，切勿用手揉搓），立即用大量的水进行冲洗。强酸强碱灼伤注意点：水流量越大越好，但冲力要温和。强碱灼伤冲洗时间比强酸长二十至三十分钟。千万不要用化学物品或中和溶液，记住化学物品名称或将容器一起送医院。眼灼伤：仔细冲洗，脸向一侧，伤眼向下，冲洗时眼睛张开，除去隐形眼镜，由内角往外角冲洗二十分钟以上，包扎双眼，不可揉眼，送医途中继续冲洗。

3. 如发生气体中毒，应马上打开窗户通风，并疏散学生离开实训（验）室到安全的地方，以最快的速度报告实训（验）室管理部门，并根据严重程度联系医院救治。

#### （四）实训（验）室仪器、物品被盗应急处理预案

发现实训（验）室仪器、物品被盗，应立即报告学校领导；如有贵重仪器或危险化学药品被盗，尤其是剧毒化学物品被盗或缺损，还应立即将详细情况向公安部门报案，并尽快上报教育局。发现学生带出实训仪器，应立即送学生处、教学处处理；如造成一定伤害事故，上报校领导处理；事故严重者，必须详细上报教育局。



无论在何时何地，当发生化学危险品事故时，均应根据事故的严重程度，迅速、准确地报警并及时采取自救、互救措施。正确有效的疏散无关人员，避免对人员造成更大伤害。发生严重事故，立即报警 110、119、120。

发生事故后要采取有效措施，保护现场，配合公安部门进行勘察，事故查清后，要写出定性结案处理报告，事故发生的时间、地点、部位和人员伤亡情况，造成的经济损失、调查经过、对调查的证据材料的分析、对事故性质的认定和结论，以及对事故制造者或责任者的处理意见。根据事故的情况，上报有关部门处理。

本应急预案由各实训（验）室组织落实，全体实训（验）室工作人员必须严格按照本应急预案的规定实施。凡在事故救援中，有失职、渎职行为的，将按照有关规定给予处罚，构成犯罪的将追究刑事责任。

附件 5:

## 艺术学院实训（验）室仪器设备管理办法

为提高实训（验）室的管理水平，确保实训（验）室教学工作的平稳运行，为广大师生提供优质的教学科研服务，根据我校会议精神，结合艺术学院实训（验）室管理工作实际，特制定本管理办法。

第一条 实训（验）室的仪器设备应有专人负责维护，保持良好的性能和准确的精度，处于正常可用状态。

第二条 实训（验）室仪器设备管理人员必须密切注意学校有关部门停水停电、三相电位调整的通知和气象部门的恶劣天气预警通知，注意贵重仪器设备的停水停电保护措施，如遇台风、暴雨、冰雹、雷暴等恶劣天气，应提前对贵重仪器设备采取保护措施，防止或减小外界影响对仪器设备造成的损失。

第三条 各类实验要严格按照安全操作规程进行，上机前需制定切实可行的实验方案，并做好各种准备工作。上机时严格按使用操作规程进行，开机后必须有人值守，用完仪器要认真进行安全检查。对不遵守者，管理人员有权对其劝阻、纠错直至拒绝其继续使用。

第四条 对精密、贵重仪器和大型设备的图纸、说明书等各种随机资料，要按规定存放，设专人妥善保管，不得携出或外借。如有特殊需要需经领导批准，向管理人员办理出借手续，并按时归还。

第五条 贵重仪器设备及其附属的安全装置，未经申报批准，不准随意拆卸与改装。确需拆卸或改装时，应书面报请所属院级实训（验）室安全工作领导小组批准。

附件 6:

## 艺术学院卫生管理办法

第一条 注意环境卫生。禁止在机房内吃喝东西、随地吐痰；对于弄污机房地面桌面或者其他物品的，必须及时采取措施清理干净，保持机房无尘洁净环境。

第二条 按时打扫机房。每天放学后由值日生打扫实验室卫生，先打扫后拖地，确保地面干净整洁，打扫完成后将凳子整齐摆放在桌子下面。每月需用抹布擦拭桌面和键盘一次，以维护设备清洁。

第三条 仔细检查整理。每次打扫卫生坚持将桌面垃圾杂物收拾干净，将鼠标键盘鼠标垫等物品在桌面摆放整齐，检查鼠标和键盘鼠标垫数量如发现缺失或损坏，及时进行更换。

第四条 注意实验室安全。每次打扫过程必须有人留在实验室，打扫过程中不得有陌生人进入实验室。每次离开实验室时都要确保门窗都已上锁，所有电脑设备已经关机，投影仪、电风扇、电灯等电源已关闭。

第五条 爱护实验室公物。每次打扫和检查过程请对物品轻拿轻放，整理桌面时要细心耐心，对于设备设施，不可粗用，不得任意损坏，爱惜公物，爱护实验室财产。

第六条 任务责任落实。以上条例请负责实验室的相关责任人认真遵守，严格执行。

附件 7:

## 艺术学院实验室卫生检查制度

为提高实训（验）室的管理水平，确保实训（验）室教学工作的平稳运行，为广大师生提供优质的教学科研服务，根据我校会议精神，结合艺术学院实训（验）室管理工作实际，特制定本管理办法。

第一条 要提高对实验室安全与卫生工作的认识，认真落实和完善实验室安全与卫生的检查制度；谁主管，谁负责；确定每个实验室的安全与卫生工作责任人，便于督查和紧急情况的联系。

第二条 实验室的卫生检查分为日常例行检查和抽查两种。日常例行检查包含在实验管理员每天进行的实验室安全巡查中，例行抽查则由学院主管实验室工作的领导负责，组织有关人员定期对实验室进行例行抽查，两周一次。实验室可以根据需要安排临时性检查。

第三条 检查人员应认真仔细完成检查任务，并做好检查情况的记录，及时提出存在的问题，并限时整改。使用《实验室安全检查登记本》，用于记录日常管理中的安全与卫生检查工作的台账。

第四条 学院对每一次安全与卫生检查进行情况汇总，对于检查中发现的问题，须及时采取措施积极整改，以备上级主管部门抽查和考核。

第五条 检查内容以《艺术学院实验室卫生管理办法》为主要依据，根据实验室的特性和具体情况制定检查的内容和标准。