

# 实验室使用注意事项

## 新教师入职培训

欢迎各位老师加入大科，实验实训中心是大家进行实验实训教学的重要场所，有些事项提请大家注意。

### 一、实验室安全

1. 任课教师应做好实验室的安全工作，安全是搞好教学、科研的保障，必须树立“安全第一”的观念。使用实验室前需认真学习《实验室安全手册》，并参加实验室安全教育培训，经考核合格后，可进入实验室教学。
2. 实验室安全的直接责任人为实验室管理人员，任课教师在上课期间同时承担安全责任，协助安全管理。
3. 任课教师实验室内授课必须严格遵守、并督导学生遵守相应的设备操作规程与管理制度，保障自身、他人以及仪器设备的安全。
4. 实验室内严禁吸烟、嬉闹等具有潜在危险的活动，以防发生火灾、设备损坏等，且无关人员禁止入内。
5. 任课教师在课程结束后要检查实验室电源(包括设备电源、电源总闸等)情况、门窗关闭情况，发现不安全因素，立即与实验室管理人员沟通。
6. 在实验室摆放的各种安全防范设备(如灭火器动)严禁借出或挪用。
7. 任课教师应掌握实验室安全事故应急处置预案，是实验课现场第一处置负责人，出现问题应能够及时、正确处置。

## 二、实验仪器设备

1. 任课教师应掌握实验室多媒体、仪器和计算机的使用方法，严禁私设计算机口令，更改计算机设置，删除数据文件，制造计算机病毒等恶意操作。
2. 进入实验室的任课教师必须按照实验室管理要求和设备说明书安全操作仪器设备。实验中若设备出现故障或有其他意外事故发生，任课教师应维护现场秩序并与实验室管理人员联系。
3. 未经实验室管理人员同意，任课教师不能擅自对仪器设备进行拆卸、改装，更改实验室布局，插拔电源、网线。

## 三、实验室环境

1. 任课教师进入实验室教学，必须衣着整洁、举止文明。
2. 任课教师在实验过程中，要注意保持良好的实验秩序。实验课后，安排学生将所用仪器设备复位，处理好实验材料、实验剩余物和废弃物，确认安全无误方可离开。
3. 实验室内严禁存放与教学无关的物品。
4. 实验室内物品未经批准严禁随意携带外出。

## 四、实验室开放

1. 任课教师根据需求提前与实验室管理人员预约，预约信息应包括：实验室申请单（详见 <https://sub1.dlust.edu.cn/syzx/>）、所需教学软件和实验耗材，以保证实验课按时按质开出。未预约者不得进入实验室。预约成功后因故取消实验课，应及时通知实验室管理人

员。

2. 教师应积极参加实验室开放项目,利用实验室指导学生毕业设计(论文)、大创项目等学生课外活动以及科技社团活动的开展,提高实验室利用率。
3. 任课教师实验前应做好充分的准备工作。查阅相关文献资料,掌握实验原理和方法,制定科学合理的实验方案,了解仪器设备性能及操作规程。
4. 任课教师于课前到相应实验室管理人员处借用钥匙并进行登记,用后应及时归还。实验室钥匙严禁私自管理、配制或转借他人。
5. 任课教师在实验室内授课时应按要求填写实验室开放登记本,对实验相关资料应规范存档。