

大连科技学院实验实训中心通知

大科实验通〔2026〕6号

关于2025-2026学年第二学期加强实验室安全管理的通知

各教学单位：

为了加强我校实验室的安全管理，并保持良好的实验室秩序，确保实验安全有序进行，对在实验室（包括机房、画室、语音室）开展的教学和科研活动，就实验室使用和维护要求如下。

一、实验室安全准入考核

实验室安全准入考核是进入实验室开展教学和科研活动的必要条件。教师参加实验室安全知识学习，考核通过一次即可终身使用实验室，未通过考核的教师不具备实验室准入资格，原则上不允许使用实验室开展教学及科研等活动。

（一）参加人员：未通过考核的、使用或计划使用实验室的教师（包括外聘教师）和行政管理人员等。

（二）参加时间：2026年3月12日-2026年7月19日。

（三）参加方式

登录超星学习通，扫描以下二维码或者输入邀请码：96525715，进入“大连科技学院实验室安全教育课程”进行学习及考核。

邀请码：96525715

学习通首页右上角输入



完成所有章节学习任务点后，可进行实验室安全教育准入考试，达到80分即为通过考核。未达到合格分数，可以重复参加考试，取最高分数为最终分数。

二、对学生组织开展安全教育

（一）时间：本学期该教学班第一次到本实验室上课，需要进行实验室安全教育，且每学期至少进行1次安全教育。

（二）内容：可根据各自专业、课程、实验项目涉及的实验类别开展针对性安全教育，要有实验安全教育教案和多媒体课件备查。

实验室安全教育的素材可以在实验实训中心网站上下载，网址为：
<https://sub2.dlust.edu.cn/syzx/channel-179.html>。

（三）记录：在《实验室开放记录本》上对安全教育具体内容做好登记，例如：

实验室安全教育：介绍安全用电原则、常见电气事故和预防措施

等。

三、组织维护实验室环境秩序

实验室使用结束后，由教师组织学生进行环境秩序维护，具体为：

（一）整理实验桌面，将桌面的设备如仪器仪表、显示器、鼠标键盘等摆放整齐。

（二）用过笔记本接电的恢复机房原电源插座接线。

（三）把凳子、椅子放进桌面下方。

（四）带走纸屑等垃圾。

（五）教师最后离开实验室，确保关好门窗、电源。

实验实训中心将不定期对以上要求的执行情况进行检查和通报。

四、联系人及电话

实验实训中心联系人：田宇，办公室：B613，电话：
15242534940。



大连科技学院实验实训中心

2026年3月12日印发
