

北京林业大学材料科学与技术学院

材料发〔2025〕19号

材料科学与技术学院公共实验室管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范学院公共实验室(以下简称“公共实验室”)管理,保障实验教学与科研活动安全、有序、高效运行,提升实验室资源使用效益,服务人才培养与科学研究,依据《中华人民共和国高等教育法》、《高等学校实验室安全规范》(教科信厅函〔2023〕5号)及学校实验室安全管理相关规章制度,结合学院实际,制定本办法。

第二条 本办法所称公共实验室,是指由学院统筹管理,主要面向本科教学、兼顾科研需求及提供公共服务的实验场所及相关设施,具体包括:

(一)本科教学实验室;

- (二) 本科教学与科研公用实验室;
- (三) 学院公共分析测试实验室;
- (四) 学院共享实验室;
- (五) 学院集中管理的原材料或工具物料库房;
- (六) 学院集中管理的化学药品暂存室。

第三条 公共实验室管理遵循“安全第一、预防为主; 服务教学、开放共享; 责权明晰、规范高效; 动态调整、持续改进”的原则。

第二章 组织与职责

第四条 学院是公共实验室管理的责任主体, 主要职责包括:

- (一) 建立健全学院公共实验室管理制度体系;
- (二) 保障公共实验室运行所需的基本条件(经费、空间、人员等);
- (三) 监督、检查本办法的执行情况;
- (四) 组织公共实验室安全绩效考核评估;
- (五) 审批公共实验室重大调整方案。

第五条 实验中心在学院领导下具体负责公共实验室的日常运行管理与协调, 主要职责包括:

- (一) 组织制定公共实验室建设规划与实施方案;
- (二) 统筹协调公共实验室资源, 根据学科专业需求进行优化配置与动态调度;

- （三）监督、指导实验室安全责任人履行职责；
- （四）组织公共实验室安全教育培训、应急演练；
- （五）建立并维护公共实验室基本信息台账；
- （六）组织对公共实验室的使用绩效（教学工作量、开放共享、安全状况、设备利用率等）进行定期评估；
- （七）根据评估结果，提出对长期使用率低下、功能重复或老旧的实验室进行整合、改造或功能转型的建议方案，报学院审批后实施。

第六条 公共实验室安全责任人由学院聘任的实验技术系列教职工（含校聘、院聘人员）担任，须具备相应的专业技术能力和安全管理知识。承担多门课程、教学辅助学时较多或负责核心设备管理的实验技术人员应优先担任。安全责任人承担直接管理责任，主要职责包括：

- （一）负责所辖实验室的日常运行、安全管理与环境维护；
- （二）严格执行实验室安全管理规范，监督危险化学品、气瓶、特种设备等的规范使用与存储；
- （三）负责实验室仪器设备的日常维护、保养、校准及台账管理；
- （四）负责实验耗材、试剂（特别是危险化学品）的规范管理，建立清晰的采购、领用、使用、处置台账；
- （五）组织落实实验室卫生清洁（无课期间至少每 2 周 1 次全面清洁）与实验废弃物分类、暂存及合规处置；

(六)组织实施进入实验室人员的安全准入培训与现场操作指导;

(七)负责实验室使用预约的受理、审核与安排;

(八)管理实验室资料柜(仅限存放必要档案资料),确保实验室不设置固定办公工位,不开放作为学生自习场所。

第三章 运行与管理

第七条 公共实验室应建立完善的、符合自身功能定位的管理制度、安全操作规程和应急预案,并严格执行。

第八条 安全准入管理:

(一)所有进入公共实验室开展实验活动的人员(含师生)必须完成学校实验室安全准入培训,并通过考核。

(二)安全责任人负责对进入其管理实验室的人员进行必要的现场安全提示与操作规范指导。

(三)指导教师对其指导的学生在实验过程中的安全负直接监管责任,须确认学生已完成准入培训并具备基本安全操作能力。

(四)违反实验室安全规定导致事故者,须承担相应责任;造成设备设施损坏的,须照价赔偿。

第九条 公共实验室预约与使用

(一)本科教学实验室

核心功能:保障本科实验教学任务的顺利完成,优先保障本科培养方案内的实习、集中实践环节及课内实验教学任务。

预约流程:任课教师应在课表确定后,及时(至少提前教学

周 2 周)通过指定方式(如实验室预约系统或向安全责任人)提交实验室使用预约申请,明确实验内容、设备需求、学生人数及时间要求。

安排原则:安全责任人/实验中心根据教学任务的优先级、预约先后顺序及实验室资源状况统筹安排使用时段。当资源冲突时,应优先保障教学计划内必修实习和集中实践环节。

(二)公共分析测试实验室

公共分析测试实验室的核心功能是为师生提供专业、高效的分析测试服务,在保障正常测试任务的基础上,可承担与大型仪器设备相关的教学讲解与操作培训。

预约流程:任课教师应在课表确定后,及时(至少提前教学周 2 周)通过指定方式(如实验中心系统或向安全责任人)提交大型仪器设备使用预约申请,明确实验内容、设备需求、学生人数及时间要求。

安排原则:设备管理员/安全责任人/实验中心根据大仪分析测试任务的预约、开展情况及实验室资源状况统筹安排使用时段。当资源冲突时,设备管理员应配合任课教师与已预约使用仪器设备的师生进行沟通协调。

(三)开放共享

在保障教学任务的前提下,本科教学实验室应依托现有硬件设施面向本科生及研究生开放,支持其开展创新实验、毕业设计(论文)、科研训练等活动。学生开展此类实验,必须有明确指

导教师，其实验活动安全由指导教师负责。学生须严格遵守实验室规定，违规者将按学校及学院相关制度处理，并依规暂停或取消实验室使用资格。

公共实验室内仪器设备用于教学计划外（如科研项目、社会服务等）的测试与分析服务，可按照成本补偿原则收取费用，费用项目包括耗材、设备维护、维修基金及运行维护等。具体收费项目及标准由实验中心拟定，经学院审核后，报学校主管部门批准后执行。

第十条 实验中心依据本办法第五条第（六）、（七）项职责，定期组织开展公共实验室资源评估与优化调整工作。

第四章 监督与考核

第十一条 学院建立公共实验室管理考核机制，将实验室安全管理成效、教学任务保障情况、开放共享程度、资源使用效益等纳入对实验中心、实验室安全责任人及相关人员的考核评价体系。考核结果与资源配置、评优评先等挂钩。

第十二条 对违反本办法规定的单位和个人，学院将依据《北京林业大学实验室安全责任追究与奖惩办法》及学院相关规定进行责任追究与处理。

第五章 附则

第十三条 本办法由学院实验中心负责解释。

第十四条 各公共实验室可根据本办法，结合实际情况，制定具体实施细则，报实验中心备案。

第十五条 本办法自发布之日起施行，原《材料科学与技术学院本科教学等公共实验室管理办法》（材料发〔2021〕45号）废止。

材料科学与技术学院

2025年7月9日