

# 最新小学实验教学管理制度(优质20篇)

团队标语应该简洁明了，能够直接表达团队的目标和追求。如何制定明确的目标和任务分工？最后是一些团队标语的集锦，希望能够给大家提供一些建议。

## 小学实验教学管理制度篇一

一、小学科学实验室应以符合配备标准的仪器设备和科学规范的管理，为教师演示实验、学生分组实验以及课外科技活动的开展，提供有力的保证。

三、实验室的仪器设备应做到帐目清楚，帐、物相符。必须有《教学仪器设备(器材)总帐》、《教学仪器设备(器材)明细帐》、《教学仪器(器材)添置流水帐》、《教学仪器设备(器材)报废帐》等管理帐册。在帐务管理中，应做到记帐及时、流程规范、填写完整、准确无误。有条件的学校应逐步实行帐册资料电子化管理。

四、仪器设备的存放应分门别类，入橱存放，科学有序，排列整齐，定橱定位。要做到一橱一号(仪器橱号)、一橱一卡(仪器橱内仪器存放目录卡)，保证物卡一致，帐卡相符。

五、仪器设备的保管应注意防火、防潮、防霉、防腐蚀、防变形、防碎裂等。

六、仪器设备借出或使用归还后，要及时登记、清点、检测、擦净、归位，发现短缺、损坏，要按有关赔偿规定处理。

七、仪器设备借用、使用、损坏、维修必须及时记录。仪器设备应经常处于随时可使用状态。实验室应设有《借还物登记簿》、《仪器设备损坏维修登记簿》等簿册。

八、严格执行报废规定，凡损坏而又不能维修或失去维修价

值的仪器设备，应予报废。所有报废物品，必须经校长审批，并记入《教学仪器设备(器材)报废帐》。

九、做好实验室的净化、美化、防火、防盗工作。实验室应保持科学、文明的环境，积极营造良好的实验氛围。消防设备、电器线路应定期检查，保证师生人身安全。

十、以上制度未尽事宜,由学校主管部门研究酌定。

实验室安全管理制度范本

小学实验室管理制度

小学实验室管理制度范文

实验室管理制度建设情况

小学生安全管理制度

小学消防安全管理制度

2017实验室学生安全守则

## **小学实验教学管理制度篇二**

1、老师按教学规范程序指导学生实验、实习，教育学生爱护仪器设备。

2、学生必须在老师的指导下按操作规程进行实验，不准随便摆弄设备和药物。

3、搬动沉重设备注意手脚安全，使用有毒药品注意做好防护

工作，事先穿戴好防护用具，事后要清洗消毒，防止发生中毒事故。

4、实验室内严禁违章带入火种，不准任何人在实验室内吸烟。

5、使用电器时要注意人身安全，正确使用电器设备，严防触电事故发生。

6、任何人不得私自将有毒物品带出实验室，违者造成后果应负一切经济法律责任。

### 小学实验教学管理制度篇三

一、科学实验室(包括仪器室、准备室)有专人管理。注意防火、防雷电、防盗、防尘、防潮、防霉、防蛀、防碎裂等，对各类仪器设备要经常维护，及时保养，确保始终处于完好备用状态。

二、科学实验室要科学管理。仪器、器材等物品都应登记造册，摆放整齐。实验仪器、模型、标本、药品等，要分门别类，定橱定位，橱有编号，橱窗设卡，物卡一致，账卡相符。室内定期打扫，保持环境整洁美观。

三、借用实验仪器和器材等要办理借用手续，用后及时归还，不得转借他人，外借须经主管领导批准。

四、对具有危险性的实验仪器、辐射材料、有毒有害物品、易燃易爆物品，应当建立健全使用和管理制度，设置警示标志，存放于安全地点，指定专人保管。

五、师生须自觉爱护实验室内的一切仪器、器材和设施，损坏照价赔偿，并作好记录。仪器、器材每学期清查一次，及

时做好报损报废和增添登记工作。

六、学生进入实验室要遵守纪律，不追逐打闹。保持室内安静和清洁。

七、实验前，学生应明确实验内容、实验目的'和实验步骤；实验中提醒学生爱护仪器，节约药品，注意操作安全，做好实验记录；实验后，督促学生整理好实验仪器，写好实验报告。

八、每次实验后应及时收拾好有关仪器、器材，并作好使用情况记载。每天使用后要关好门窗，切断水电开关。

## 小学实验教学管理制度篇四

一、小学科学实验室应以符合配备标准的仪器设备和科学规范的管理，为教师演示实验、学生分组实验以及课外科技活动的开展，提供有力的保证。

三、实验室的仪器设备应做到帐目清楚，帐、物相符。必须具有区统一印制的《教学仪器设备(器材)总帐》、《教学仪器设备(器材)明细帐》、《教学仪器(器材)添置流水帐》、《教学仪器设备(器材)报废帐》、《低值易耗品明细帐》等管理帐册。在帐务管理中，应做到记帐及时、流程规范、填写完整、准确无误，逐步实行帐册资料电子化管理。

四、仪器设备的存放应分门别类，入橱存放，科学有序，排列整齐，定橱定位。要做到一橱一号(仪器橱号)、一橱一卡(仪器橱内仪器存放目录卡)，保证物卡一致，帐卡相符。

五、仪器设备的保管应注意防火、防潮、防霉、防腐蚀、防变形、防碎裂等。

六、仪器设备借出或使用归还后，要及时登记、清点、检测、擦净、归位，发现短缺、损坏，要按有关赔偿规定处理。

七、仪器设备借用、使用、损坏、维修必须及时记录。仪器设备应经常处于随时可使用状态。实验室应设有《借还物登记簿》、《仪器设备损坏维修登记簿》等簿册。

八、严格执行报废规定，凡损坏而又不能维修或失去维修价值的仪器设备，应予报废。单价在800元以下的，由校长审批；单价在800元以上物品，或单价在800元以下但同一物品一次报废批量价值超过800元的，报区教育局教育技术装备办公室审批。所有报废物品，均须记入《教学仪器设备（器材）报废帐》。

九、加强档案资料的建设管理。实验室应做好财产帐务、教学业务、技术资料(说明书等)、文件资料（计划、总结、报表、申购报告、上级文件等）各类档案资料的管理工作，年末按档案管理要求，分类装订，装盒存放。

十、做好实验室的净化、美化、防火、防盗工作。实验室应保持科学、文明的环境，积极营造良好的实验氛围。消防设备、电器线路应定期检查，保证师生人身安全。

十一、以上制度未尽事宜,由学校主管部门研究酌定。

一、实验教师必须遵守实验室各项管理制度。根据承担的教学任务做好实验准备工作，确保正常的实验教学秩序。

二、实验前应对学生进行安全教育，并组织学生学习《学生实验守则》等实验室规章制度。

三、认真备课，编写教案，并有详细的预做记录。对于本学年首次开设的实验或间隔时间较长没有把握的实验，实验教学人员必须试做。对于首次上岗的实验教师，应通过试讲后方能上岗。

四、实验前应要求学生预习，对没有预习的的学生，不允许

其进行实验操作。

五、在教学过程中应严格认真，从严执教，引导学生建立“严谨、勤奋、求实、创新”的学风。指导实验要勤于巡回、耐心细致，有问必答。

六、认真填写实验室工作日志。认真批改学生实验报告，评定并记录实验成绩。

七、自觉保持好实验室环境的整洁。实验结束后，要督促指导学生搞好实验室的环境卫生，并负责所在场所的水、电、门窗、通风橱等的安全工作。

八、保护好所使用的仪器设备，实验教学工作中的失职失误，实验教师应承担相应责任。

九、负责实验教师教学情况档案的建设，及时总结实验教学情况，适时更新实验项目，促进教学改革。

一、按时进入实验室，按编定位置就座，不得喧哗、哄闹、保持室内安静。

二、未经教师或实验（管理）员许可，不要随意搬弄仪器、设备和通电接水，擅自开始实验。

三、实验前应查点实验仪器、药品、器材，如发现短缺、破损应立即报告教师。

四、实验过程中，严格按操作规程及教师的要求进行实验。注意安全，防止意外事故发生。

五、细心观察实验现象，认真记录，实事求是填写实验报告。

六、实验完成后，必须做好清点、整理、清洁工作，仪器、物品摆放整齐并使之处于实验初始状态，废液集中处理。仪

器、器材如有损坏、遗失应报告教师，经同意后方可离开。

七、爱护仪器设备及室内环境，不得在桌子或墙壁上写、刻、划；不得将仪器设备带出室外。如有因违规操作造成仪器设备损坏的，要按规定赔偿，拿走公物要追究，并视情节轻重给予处理。

八、本管理制度未尽事宜，由各校主管部门研究酌定。

一、热爱本职工作，执行上级和学校有关实验室的工作要求，严格遵守各项规章制度。

二、努力学习，认真钻研业务，熟悉各类仪器、设备、器材的规格、构造、性能、工作原理、使用方法及保管常识，掌握维修保养的基本技能，排除一般故障。

三、学期末应根据教学需要及时编制、上报下学期教学仪器、设备、器材的补充计划，合理使用经费。做好仪器、设备、器材的验收、登记、保管、维修及材料、药品的回收和处理工作，做到帐物相符，帐卡相符、帐帐相符。

四、按照教材规定的内容和“实验通知单”准备好实验需用的仪器、材料和药品。协助任课教师指导学生实验，解决实验中出现的的问题。实验完毕，及时清点仪器，发现缺损，应查明原因，按有关规定认真处理并保留处理结果。

五、建立健全仪器、设备、器材等的各类帐目及管理、使用的相关资料，及时、全面、规范登记。

六、认真做好实验室的安全工作，每天下班前应检查实验室、仪器室的水、电、气及门窗是否关闭。熟知实验中的安全操作规范和发生事故的应急措施。经常保持实验室、仪器室的整洁，教育学生保持良好的卫生习惯。

七、严格做好易燃、易爆、腐蚀、毒害、放射性等危险品物质的管理，要求责任到人。

八、积极创造条件，课外开放实验室，提高实验室使用率，组织学生开展课外科技活动。

九、不断总结经验，开展实验教学和教学仪器的研制，改进管理方法，努力提高实验室工作水平。

十、以上管理制度未尽事宜，由各校主管部门研究酌定。

为贯彻勤俭办学方针和培养学生严谨、认真的良好实验习惯，加强实验室仪器设备管理，保证实验教学正常进行，特制定本制度。

一、凡学生分组实验按照操作程序有关规定和教师指导意见正常进行时，因仪器质量问题、实验程序本身问题及其他不可避免的意外事故造成仪器损坏时，经指导教师当场鉴定认可，签署意见，可作报损处理。

二、凡属下列情况之一者，除给予批评教育外一律按规定赔偿：

1. 保管不善，造成仪器损坏或遗失者，按原价赔偿。

2. 凡因不熟悉实验程序和仪器操作规程造成错误操作致使仪器损坏者，按错误性质赔偿仪器原价的20%-70%。

3. 凡初次教学的基本操作和初次接触的实验仪器错误操作，损坏者赔偿原价的50%。

4. 凡因不遵守实验纪律，过失损坏仪器者，按仪器原价赔偿。

5. 凡前开课程，已经要求掌握的基本操作和实验仪器，因错误操作损坏者按原价赔偿。



三、不论因何种情况者，凡损坏仪器原价在100元以上(含100元)者，均应立即由损坏者(学生)向教务(导)处领导书面报告，并由指导教师签署意见，按学生错误性质和对所犯错误的认识态度，由领导决定赔偿处理意见。

四、学生损坏仪器后，应立即报告指导教师，并填写“仪器设备报损单”一式二份(达到第4条额度的应同时附书面报告)，请指导教师签署处理意见，按规定处理后，向仪器室领取新仪器。指导教师在学生事故发生后，必须仔细查明原因，认真给予教育，严肃签署意见，并对所签署的意见负责鉴定责任。

五、教师、实验室工作人员损坏仪器一律应填写仪器设备报损单，仪器原价在200元以上(含200元)者同样应附书面报告，说明情况，由学校处理，并报区教育技术装备办公室备案。

六、以上管理制度未尽事宜，由学校主管部门研究酌定。

为加强实验室的仪器、设备、器材的管理，提高仪器设备使用率，保证实验教学顺利进行，特制定本制度。

一、实验室的仪器、设备、材料等物资的管理、使用必须依制度办事，科学管理。管理人员变动应办理仪器设备移交手续。

二、仪器借还登记表作为实验员、教师或学生从仪器室借用仪器设备、工具等非消耗物资的凭证，必须按规定认真填写。

三、实验员、实验教师对借出的仪器、设备和器材要办好检验交接手续，实验室管理人员及时催还。借用人要爱护仪器设备，如有损坏或遗失，要负责修复或赔偿。

四、本校教职工除教学需要，一律不能以个人名义借用或挪用

仪器设备，对于一些可用于日常生活方面的敏感器材、贵重设备的使用要从严掌握，借用应由主管负责人批准。

五、原则上实验仪器设备不单独对学生出借，应由实验员或实验教师统一借用，如确需学生单独借用，须经实验教师签署意见后方可办理借用。

六、对于一次使用后即消耗、变质或外形不能复原的装置性原件，无独立使用效能的的部件、配件或各种材料，由实验室负责人批准，根据教学大纲的要求，核准用量后借出。

七、如因教学需要经学校主管部门同意将实验仪器设备借给外单位，应按规定酌情收取折旧费，折旧费用的收取标准按国家有关文件，并结合各自单位具体情况制定和实施。

八、以上制度未尽事宜，由学校主管部门研究酌定。

为加强学校实验室危险品管理，保证师生身体健康及公共安全，保证教育教学的顺利进行，特制定本制度。

一、危险品是指具有易燃、易爆、腐蚀、毒害、放射性等危险性的物质，并在一定条件下能引起燃烧、爆炸和导致人体中毒、灼伤、死亡等事故的化学物品及放射性物品。学校使用的危险品主要有：氧化剂、自燃物品、遇水燃烧物品、易燃固（液）体、毒害物品、腐蚀物品等几类。

二、危险品必须存放于专门仓库中，双人双锁管理，不得存放于实验室、仪器室内。

三、危险品入库前必须进行严格的检查和验收，存储的危险品必须有明显的标签（标签上应注明该危险品的名称、采购时间、规格、数量、质量），无标签的危险品一律禁止存放和使用。存储的危险品要在有关帐簿中反映。

四、危险品应分级分类存放，性质互相抵触或灭火方法不同的危险品不得混放，并且不得堆垛过密、过高或过量储存。

五、危险品仓库必须按规定定期检查防止变质、自燃和爆炸事故。对变质、过期的危险品应及时按照有关规定进行处理。

六、要加强对危险品仓库的治安、消防管理，危险品仓库应配备相应的消防和防护设备。

七、危险品的领用必须由专人审批，根据使用情况领取最小量。

八、领用剧毒物品，如氰化物、砷化物等，必须详细说明其用途，经学校分管领导审批后，方可领用。使用后如有剩余必须全部收回。

九、学生在使用危险品时，教师应加以指导，传授安全操作方法，并采取必须的安全保护措施。

十、使用后，多余的剧毒、易爆物品应及时退还给实验室，任何人不得将危险品带出实验室。

十一、盛装危险品的容器、废液、残渣不得随意抛弃，必须由实验室统一处理。

十二、学校实验室主管部门及总务部门和使用危险品的学科（教研组），要对危险品的管理工作进行定期与不定期的检查，并且列入制度。对于检查中发现的问题要及时解决，防患于未然。

十三、对于因疏忽大意造成损失（事故）的，视其情节轻重，给予必要的批评或处分，对于因违反操作规定，玩忽职守，造成重大经济损失，涉及人身安全的，必须要追究责任者的法律责任。

十四、以上管理制度未尽事宜，由学校主管部门研究酌定。

一、学生进入实验室要保持安静，按规定位置就座。未经老师同意，不要擅动仪器。

二、实验前，学生应认真预习实验手册及课本有关内容，充分了解实验目的、内容和方法，并事先检查实验器材、药品是否齐全、完好。在准备工作就绪后再开始实验。

三、实验时，必须听从实验老师的指导，做到操作正确、步骤科学、严肃认真、一丝不苟，切忌草率从事。

四、实验过程中，如遇到困难和问题，应及时请示老师协助解决。

五、爱护仪器、设备、材料，一切仪器、材料未经实验老师同意不得带出实验室。不得擅自挪用其它组内的仪器、材料。

六、认真、独立地分析实验结果，据实填写实验报告。

一、仪器室、实验室门窗应及时关锁。贵重仪器与剧毒药品应专柜存放，专人保管。

二、每日下班前应对室内所以水电设施进行检查，使之处于关闭状态，确保安全。

三、仪器室、实验室均应放置灭火器材，灭火器应保持完好，以防事故发生。

四、实验室、仪器室必须坚持每日一小扫、每周一大扫的卫生制度，做到窗明几净。

五、仪器橱窗、实验桌凳放置整齐，表面光洁，橱内仪器分类存放，登记卡片定位，一切井然有序。

一、教学仪器在使用前应仔细阅读仪器说明书，在使用中严格按照操作要求进行操作。

二、师生在教学过程中损坏的仪器，能修复的应及时修理，无修理价值的应根据审批权限及时办理报损手续，并报主管部门备案。

三、对各类仪器、药品一学期检查一次，及时做好仪器的保养和维护工作。

四、教学仪器报损（耗）手续每学期办理一次。

五、审批权限：仪器（材）报损须填写教学仪器（材）消耗报告表，低价易耗仪器由学校主管领导同意后，做好报损手续。单价在100元以上的仪器报损，由学校主管领导同意后，并报相关部门审批后才能报损。

六、对办理报损的仪器应及时补充添置。

七、对报损的仪器应注明损坏的程度及原因。

八、对报损的仪器应及时在仪器明细帐和总帐中做好减少工作，并填好结存栏。

为进一步规范我校实验室工作，更好地为实验教学服务，特制定本制度：

一、管理和使用人员都要自觉珍惜教学仪器，要做到二保养：

一是定期保养。定期对教学仪器进行通电、日晒、检查、浸液、擦洗等保养维护工作；

二是用后保养，每次用完仪器，应做好清洁工作，检查零附件，并做好保养工作，然后放回原橱原位存放。

二、要根据各种仪器的不同特点，采取不同的保养维护措施。

(1) 所有仪器均需防尘。要定期除尘，保持整洁卫生。用完的仪器要除尘后入橱保存。实验室及保管室要定期清扫始终保持环境卫生。

(2) 部分仪器要防潮。仪器室要保持干燥、通风，阴雨天关紧门窗，晴天开窗通风。仪器橱特别是标本的橱内要放置干燥剂，干燥剂要及时烘烤或更换。

(3) 光学仪器要避免摔跌、碰撞，注意防潮、防霉，光学镜片有灰尘时要用擦镜纸或用软绸布轻轻擦拭，防止滑伤镜片。

(4) 电子仪器、仪表较长时间不用时，要定期通电驱潮，一般每隔2~3个月通电一次，霉雨天增加通电次数。

(5) 金属仪器要防锈，裸露部分要定期涂防锈油，转动部件滴加润滑油。

(6) 木制仪器要平放，不要架搁，并防水、防潮，避免变形。塑料、橡胶制品要避免阳光直射。

(7) 生物标本橱内要放置樟脑丸等杀虫药物，防止虫蛀。要定期检查浸制标本的保存液是否减少或变色，以及时补充或更换。

(8) 玻璃仪器要轻拿轻放，防震防碰，用完后要洗涤干净。

(9) 易挥发、吸潮、风化的药品要密封保存，较长时间不用，瓶口涂蜡密封，见光易分解、氧化等变化的药品要装入避光容器内。等等。

三、损坏仪器要及时修理。在教学仪器维修中要遵守的原则是：不盲目拆卸仪器，只调整有故障部位。维修前要仔细分

析故障原因，找准故障部位，对症检修，不得随意拆卸仪器、仪表。仪器设备，修复后要将故障现象及原因，维修方法，检验结果记录存档。自己不能修的要请专业部门维修，禁止乱拆乱装仪器设备。

## 小学实验教学管理制度篇五

一、根据国家教委颁布的教学大纲和教材要求，会同实验教师制定实验教学工作计划。精心设计实验方案，写好实验教案，师生共同努力，认真做好演示实验和上好分组实验课，达到预期的教学效果，完成实验教学任务。

二、根据实验所需的教学仪器和材料，填写《演示实验通知单》和《学生分组实验通知单》，分别提前三天和一周报实验室。全部演示实验和分组实验必须课前预做，为顺利进行课堂教学做好充分准备。

三、进行演示实验时，实验装置要位于全班学生视野内，可见度大，便于学生观察、理解。实验操作正确、规范，实验现象直观、准确，示范效果明显。注意指导学生提高观察实验的能力，培养学生实事求是的严谨科学态度。

四、学生做实验前，教师应向学生讲清实验原理、实验目的、实验方法，指导学生掌握操作要领及注意事项。在学生实验过程中，教师要加强辅导，引导学生认真观察，积极思考，及时发现并纠正学生操作错误，确保实验安全、顺利进行。启发学生用所学的知识分析实验现象，归纳实验结论，如实填写实验纪录。实验结束后，要求学生按照“学生实验守则”中的规定，整理器材、药品，洗涤玻璃仪器，搞好清洁卫生，完成实验报告。教师要尊重学生的实验成果，认真批改实验报告。

五、要严格遵守实验操作规程，尤其对有一定危险的实验，教师须镇定自若，操作熟练，动作协调，一丝不苟，严防事

故发生，并应加强对学生进行安全教育。

六、要积极开展师生自制教具和课外科技活动，促进理科教学改革，充分调动学生学习的主动性和积极性，努力提高学生素质。

七、努力创造条件，建立、健全实验教学考核体系。在实验教师的配合下，认真做好学生平时、学期和年度的实验操作考核(考试)工作。

八、在实验教学中，运用现代化教学方法和手段优化教学过程，突出教材重点，攻克难点，提高教育教学质量。

### 实验教师岗位职责

一、热爱本职工作，自觉执行《贵州省中、小学实验室工作章程》和有关规章制度，努力学习政治理论，刻苦钻研业务，认真做好实验室工作，积极完成实验教学任务，定期向领导汇报实验教学及仪器设备管理等情况。

二、与理科教师共同制定实验教学工作计划。熟悉教材，开全演示实验和学生分组实验，并做好实验记录。

三、熟练掌握教学仪器设备的规格、型号、构造、性能、工作原理和使用方法，熟悉实验材料和药品的性能；负责做好仪器设备的验收、保管、使用、保养、维修和补充更新以及材料、药品的保管、使用、回收、报废和处理等工作，并能及时妥善处理实验室突发事件。

四、努力创造条件，积极开展实验教学和师生共同制作教具活动，组织学生开展多种形式的科技活动，发挥实验室的多功能作用，为当地经济建设服务。

五、建立健全实验室的各项规章制度，建立完整规范的实验



室和实验教学管理档案，认真做好各项基础资料的记录、整理和分类保存工作。

六、努力创造条件，配合任课教师健全实验教学考核体系，完成学生平时、学期和年度实验操作考核(考试)工作。

七、制定措施，确保师生安全和身心健康，保护好国家财产，按规定做好处理“三废”(即废液、废气、废渣)工作。

八、不断总结经验，改革管理方法，努力提高实验室工作水平，逐步实现科学化、规范化管理，以适应现代化教育的需要。

## 学生实验守则

一、分组实验是学生完成学习任务的重要组成部分，是培养学生观察能力、动手能力、分析问题和解决问题的能力，全面实施素质教育的重要手段。每个学生必须高度重视实验课，亲自动手，认真完成每一个分组实验。

二、实验课前，必须认真预习实验内容，明确实验目的和要求，掌握实验的基本原理，设计实验方法和实验步骤，明确注意事项，并认真写好实验预习报告，经教师检查合格后，才能进行实验。

三、进出实验室要保持良好秩序，不准喧哗、打闹，做到“三定”，即：定组、定位、定仪器。

四、实验前，必须认真听取教师讲解实验内容和要求，仔细观察教师的示范操作。实验开始时，首先要检查实验仪器、药品和器材是否齐全，若发现短缺或破损，应立即报告教师，给予补齐或调换。未经许可，不得擅自用仪器和药品。

五、实验时，必须严格遵守实验室纪律，遵循实验操作规程。

同学间要发扬团结友爱、协调一致的精神，认真、规范地完成实验任务。

六、在实验过程中，要积极动手，认真观察，仔细分析实验现象，规范地做好实验原始记录，总结实验现象。重做、补做实验或做规定外的实验，须经教师批准。

七、实验过程中，要注意安全，防止意外事故发生。如出现异常现象，应立即停止实验，及时报告教师，在教师指导下妥善处理。

八、实验后，及时切断电源和火源，清洗有关器皿，整理教学仪器、药品和器材，并按要求摆放整齐。若教学仪器有损坏，须及时报告教师，并按学校有关赔偿规定执行。

九、要爱护实验室里的一切设施和用品，注意节约水、电、药品和实验材料，没有用完的药品、材料，要放到指定的容器或其它地方存放。严禁将实验器材和药品携带出实验室，一旦发现，严肃处理。

十、要保持实验室的清洁卫生。实验产生的废液，须倒入废液桶(缸)里，严禁倒入水槽，其它废物装入污物桶。集中倒入垃圾箱。下课后，要轮流值日。

十一、实验结束后，根据原始记录和实验现象，按教师要求，独立完成实验报告。

## 实验室管理规则

一、实验室(含仪器室、准备空)是学校进行教育教学的重要场所，要充分发挥其在实验教学、课外科技活动、实验教学研究培训诸方面的作用，在完成实验教学任务的同时，应发挥其多功能作用，为当地经济建设服务。

二、教学仪器、药品要按照国家统一的配备目录编号(或教材章节)分科、分类、分室,科学、合理地存放。要张贴明显的分类标签、橱目标签,注明编号、名称和数量,每件仪器(每瓶药品)也应标明编号和名称(微型仪器和玻璃器皿除外)。贵重仪器、危险药品(易燃品、易爆品、氧化剂、腐蚀品和毒害品)应设专库(柜)存放。形体特殊的仪器、标本应存放在专用橱内或支架上。自制教具也应像教学仪器一样科学存放,妥善保管。

三、各学科要根据仪器、药品的特点,做好防尘、防腐、防潮、防晒、防震、防压、防磁、防冻等养护工作。保持清洁卫生,做到室内及仪器表面无尘土,达到干净、整齐、美观。

四、实验室应有防火、防盗设施,并定期检查设备是否完好、有效。室内无人时,要切断火源、电源,并关好门窗。

五、要建立、健全科学的教学仪器、药品帐目,设仪器设备总帐、分类帐、明细帐、低值、易耗品明细帐和自制教具帐。严格帐目管理制度,做到帐目清楚、完整,帐帐相符,帐物相符。新调拨和购进的教学仪器、药品,要及时清点、验收、入帐、上橱。对不合格产品,要及时与有关单位联系调换或退货,严把产品质量关。

六、装备符合标准的工作台和维修工具,加强对仪器的定期保养与维护工作,对损坏的教学仪器,应尽快维修,保证仪器的完好率在95%以上。应设立仪器维修与保养记录册,每次维修与保养都要记录在案。对丢失、损坏的教学仪器要及时登记,按有关规定处理。对短缺的仪器设备和消耗品要及时补充,保证实验教学的需要。

七、危险品库(柜)要有专人负责,严格执行双人双锁管理制度。危险品的取用要经主管主任批准、定量取用,登记在册。对储存的危险品,要定期检查,要求包装完好,标签齐备,标志明显。对于废包装和实验中产生的废液、废渣等有毒物

质，不得乱扔，要妥善处理，以防发生危险。

八、实验室要建立仪器借还制度，设专门登记册，内容包括：借还的时间、仪器编号、名称、借还数量和完好情况。借用时领取人要签字，归还时实验教师要登记、签字。理科教师因教学需要的仪器、材料等，可由本人到实验室办理借用手续，校内其他人员因工作需要借用仪器，应由教务(导)主任批准签字。外校借用仪器设备用于教学，须持单位介绍信，经主管校长批准签字。教学仪器外借必须按时归还，否则由批准人负责追回。归还的仪器如有损坏，借用人负责将其维修好后再归还，不能修理的，查明原因，按有关赔偿规定处理后，再办理归还手续，并注明处理意见。

九、每学年要全面清理一次教学仪器和药品，将结果上报学校领导。对于消耗的药品、材料，应及时补充。对使用期已满，使用功能基本丧失，无法修复或虽然修复但费用太大(超过价格50%)的仪器设备，应作报废处理。对报废的仪器设备，应由实验室提出申请，经学校鉴定小组审查评议，主管校长在申请书上签字批准生效，并要及时从有关帐目中注销。上级主管部门有权对学校多余和长期闲置不用的仪器进行统一调配(有偿或无偿)，并办理有关交接手续，以提高仪器设备利用率和发挥投资效益。

十、做好档案资料管理工作，认真填写实验室日志、实验室技术档案、实验室(课)事故记录，收集、科学存放有关仪器设备的说明书、技术档案、有关实验室工作的文件、杂志及书籍。

十一、保持实验室环境整洁，创设良好的科学环境和气氛。实验室应有科学家画像、格言、实验挂图和实验陈列橱窗，各学科实验室应体现本学科特点。

十二、实验教师工作变动时，必须办理教学仪器和药品的帐、物移交手续，经学校领导和交接双方三人签字后方可离岗。

## 教学仪器损坏、丢失赔偿的规定

### 一、关于学生损坏教学仪器赔偿的规定

#### (一) 制定赔偿规定的目的

1. 培养学生严谨、科学的工作作风和爱护公共财物的优良品德。
2. 培养学生认真地按照正确的实验方法和操作规程进行实验的自觉性。
3. 培养学生遵守规章制度的良好行为习惯。

#### (二) 损坏教学仪器的赔偿方法

1. 凡属实验中正常损耗或由于仪器本身原因造成的损失，由教师填写有关证明和登记表，按有关规定报损。
2. 由于、粗心大意、科学作风差而损坏仪器的，酌情按原价的10——60%赔偿。
3. 由于不按操作规程进行实验，或不遵守纪律，嘻笑打闹，故意损坏仪器的，按原价的100%赔偿；情节严重的，学校还应给予必要的纪律处分。
4. 在实验中如有仪器被损坏，教师要及时登记在册，由实验教师开出单据后，有关学生到校财务室(组)交款，然后将收据交回实验室。赔偿手续应在一周内办完。
5. 实验中弄脏药品，使药品变质；打碎药瓶，使药品受到损失的赔偿办法，按本规定的第2、3项执行。

### 二、关于教师损坏、丢失教学仪器赔偿的规定和处理办法

1. 在教学中正常损耗或因合理原因造成仪器损坏，应及时填写登记表，办理报损手续。单价在100元以下的(含100元)，由学校领导批准；单价在100元以上的或一次性报损(报废)，总值超过1000元以上的(含1000元)，要由上级主管部门批准。学校凭报损单销帐。

2. 教学仪器设备被损坏，有关人员必须如实登记，查明原因和直接责任人。教师做实验，因不负责任，粗心大意，违反操作规定而损坏仪器，应严肃批评教育，按原价赔偿。

3. 学校人员借用教学仪器私自用于非教学活动而造成损坏或丢失的，应按原价赔偿；违反实验室管理制度，私自外借或转借他人而造成损坏或丢失的，学校应责令实验教师和借用人员各自赔偿仪器原价的50%，还要对当事人进行批评教育。

4. 外校损坏借用的教学仪器，要由外校负责修理，修不好的要按原价赔偿。实验室管理不善，因火灾、被盗或腐蚀，造成重大损失的，对直接责任者要酌情处以原价10——100%的罚款，情节严重的要给予行政处分。

5. 凡属下列情节造成损坏或丢失的，可不作赔偿处理：在使用中属操作方法正确而造成仪器损坏的；在保管中由于仪器使用期限已满而老化，丧失功能的；因自然灾害所造成的仪器损失。

6. 仪器损坏或丢失的赔偿或罚款，一律由实验教师开出单据，由校总务处(财务室)收款，开出收据，将收据交回实验室销帐。其款项只能用于添置教学仪器和药品，不得挪作它用。

7. 实验室应设有仪器损坏(丢失)登记册，内容包括仪器名称、编号、单价、损坏或丢失原因、处理意见、责任人和经办人签字及落实情况。

# 小学实验教学管理制度篇六

管理制度：

一、实验室是实验教学专用教室，谢绝作办公和搞其它活动的场所。

二、实验室的设施布局不得随意变动。

三、电器仪表和排风系统控制台的启动须由教师操作。

四、实验室要保持安静，不得高声喧哗，严禁在室内嬉戏打闹。严禁带食物进入实验室。

五、学生实验须固定座次，实行分组管理、组长负责制。实验前后均要仔细检查本组实验台电器仪表和清点本组实验器木才，并如实填写“器木才使用报告单”，若有损坏、丢失，须及时声明并进行登记，任课教师要查明原因，及时做出处理。

六、实验前，学生要静听教师讲解，明确实验目的、要求和有关注意事宜。实验时，要严格遵守操作规程，爱护仪器仪表，节约药品，防止试剂交叉污染。严禁相互争夺和盗用其它组器木才，防止事故发生和确保实验的顺利进行。

七、要保持室内清洁，固形废物要收集于废物桶，废液要倒入废液缸，严禁随地乱扔杂物或将废液倒入水槽中。严禁在实验台上随便涂画。

八、实验完毕须将仪器、桌面擦洗干净，药品盖严，器木才排列整齐，经允许后方可离室。

九、实验室的一切物品，未经教师允许，不得擅自取用或带出室外。

十、实验完毕，任课教师负责检查各组实验台的电器仪表、实验台面等设施是否完好无损，并填写“实验室使用报告单”。教师要安排实验班清理实验室并及时协助管理员做好器木才回收整理工作。

## 小学实验教学管理制度篇七

一、实验室必须保持安静、整洁。进入实验室后应按听从老师安排，不得大声喧哗及自行摆弄仪器装置。

二、实验前，要弄清楚实验目的、要求、步骤及注意事项。

三、实验前应检查实验所需的仪器、药品、器材是否齐全、完好，如有缺漏、损坏应报告老师。

四、共用仪器用后立即放回原处；各组仪器未经老师许可，不得随意移动。

五、实验时必须持严谨的科学态度，严格按照实验步骤进行操作。要仔细观察现象，如实做好记录，积极思考，分析实验结果，按规定写好实验报告。实验中碰到疑难问题，应向指导老师请教；如发生意外，要及时报告。

六、爱护仪器设备，爱惜药品、材料。在实验中损坏仪器、器具应主动向老师报告。凡不按操作规程而损坏的仪器均应赔偿；对故意损坏仪器的，除照价赔偿外，还要视情节轻重，给予必要的处分。

七、废液、废纸、火柴梗及玻璃片等物应倒入废液缸或垃圾箱中，不得随地乱抛或倒入水槽中。

八、实验完毕，应整理仪器装置，清洗器皿，搞好卫生，关闭电源、水源，经老师检查同意后，才能离开实验室。



## 2. 实验室管理守则

一、仪器要统一要求分类、编号、入账。要建立总帐、分类帐、低值易耗帐。仪器存放要定橱定位，做到帐、物、卡相符。

二、调拨仪器或自购仪器、器材、药品，必须在半个月内存箱验收，并及时入帐入橱，如发现有质量问题应及时和有关单位联系。

三、仪器要存放在干燥、通风、安全的室内，做好防火、防盗、防尘、防蛀、防霉以及避光、避磁等工作。损坏的仪器应及时修理，使仪器设备处于完好状态。

四、化学药品要单独存放在专用的安全柜中。

五、实验人员如有变动，应办理移交手续。

六、仪器的借还赔偿，请自觉遵守《借还赔偿制度》。

## 3. 实验室工作人员职责

一、管理人员应树立为教育服务的思想，热爱本职工作，努力学习、钻研业务，熟悉本学科教材，熟悉各类仪器的性能和保管知识，掌握各种仪器的使用方法和维修技能。

二、加强对仪器室和实验室的全部物资的管理工作，各类仪器、器材及药品要帐、卡、物相符。努力做到：常规管理制度化，仪器存放规范化，仪器保管科学化，各项记录经常化，档案资料系列化。

三、新到仪器设备、器材，药品应在半月内验收，登帐入橱。发现仪器质量有问题或数量有差错应及时汇报处理。

四、准备好实验室所需的仪器、器材、药品，协助任课老师

指导学生。实验完毕清点仪器，检查仪器的完好情况，发现问题，应查明原因，按有关规定认真处理。

五、坚持勤俭办学原则，积极自制教具，充实教学、实验设备，并做好仪器设备的维修保养工作。

六、创造条件，开放实验室，协助任课老师组织学生开展课外兴趣小组活动。

七、做好仪器室和实验室的安全防范工作，掌握发生事故的应急处理方法。经常保持室内外整洁，使仪器设备处于完好待用状态。

八、每学期结束时，应清点一次仪器、药品和实验材料，根据教学需要，编制仪器设备购置计划，向学校领导和上级有关部门书面汇报工作，总结经验教训，改进管理方法，努力提高实验室工作水平和工作效率。

#### 4. 借还赔偿制度

一、一切仪器的领用、借出和归还均需办理手续，填写实验通知单或借用报告单，并严查仪器的完好情况。

二、教职工借用非教学用的器材，需经学校教导主任批准后才能借出，时间一般不超过一周。不论何种仪器，任何人不得以任何理由长期占用。

三、为了保证教学需要，教学仪器一般不予外借。外单位借用，必须经校长室批准，并办理手续，时间不超过一周。

四、凡确认不能修理的仪器，经长期使用后材料老化或精度、效果达不到实验要求的仪器及正常损耗的器材，要按照规定办理有关手续，报学校领导批准后核销。

五、教师在教学过程中属正常损坏的仪器，应及时填写损坏报告单；凡属操作错误而损坏的，原则上当事人赔偿。

六、教职工借用的仪器、器材因保管不善或使用不当而遗失或损坏的，要照价赔偿。

七、学生实验中因操作不慎而损坏的仪器应酌情赔偿；由于嬉弄而损坏的仪器除照价赔偿外，还要根据情节轻重，给予教育处理。

八、对保管或采购不当，造成仪器设备损坏、丢失、积压的当事人，要依情节轻重给予适当的行政处分和经济赔偿。

## 5. 仪器室维修保养制度

一、管理人员应熟悉仪器室各类仪器的性能和保管知识，掌握各类仪器的使用方法和维修技能。

二、教育学生爱护仪器设备。学生实验完毕，及时清点，检查仪器的完好情况，发现问题应查明原因，按规定认真处理。

三、管理人员要定时对实验仪器进行维护保养，保证仪器设备处于完好待用状态，对维护保养工作应作还记录。

四、对部分不能及时维修的仪器应分开存放，报请总务部门处理或请专人进行维修。

五、对确认不能维修的仪器，应及时汇报校长室，经同意后  
进行核销、报废。

六、管理人员应坚持勤俭办学的原则，对已核销、报废的仪器进行适当处理；如有可能，应作为自制教具材料，达到再利用的目的。

## 6. 实验室安、全保卫制度

- 一、防盗门窗完好无损，室内禁止吸烟，防火设施安全。
- 二、有防尘设备，保持教学仪器的清洁；受阳光照射一面应拉上窗帘。
- 三、做好实验室安全防范工作，掌握发生事故的应急处理措施。
- 四、对学生进行安全使用仪器器材、慎用药品及按一定程序操作实验的'教育和训练。
- 五、化学药品、易碎物品单独列橱，并进行经常性的抽查，发现问题及时汇报，并认真处理。
- 六、经常清点仪器、药品和实验材料，定期检查灭火设施。
- 七、注意用电安全，实验结束后应及时关闭电源。
- 八、若发现其他异常情况，及时采取有力措施，杜绝事故发生。

## 小学实验教学管理制度篇八

- 1、执行学校实验教学计划，按照教材规定的实验内容，积极配合有关教师完成各项实验教学任务。
- 2、熟悉各种教学仪器的规格、型号、技术标准、工作原理和使用方法、维修办法、
- 3、熟悉全部演示实验和学生分组实验的有关理论实验方法、注意事项，能熟练指导学生实验，处理学生实验中遇到的各种疑难问题。
- 4、按照实验教学计划和实验通知单，准备学生实验和演示实

验所需的仪器、试剂和器材。实验完毕整理、清洗、回收入柜。

5、不断总结经验，积极创造条件，组织学生开展课外科技活动和进行开放性实验。

6、加强和各科教师联系，积极开展实验教学研究、教学仪器研制和自制教具活动。

## 小学实验教学管理制度篇九

一、仪器室由专人管理，实行管理人员负责制，无关人员，未经许可不准进入仪器室。

二、仪器应及时请购（或领取）、验收、登帐。任何时候都要做到仪器室、学校，二级账册相符和账册实物相符。

三、仪器按分类编号，定室、定橱、定位存放，布局规范、陈列美观、整齐清洁。做好防尘、防潮、防压、防挤、防变形、防热、防晒、防磁、防震等工作。

四、一切仪器的领用、外借、归还必须通过管理人员，必须办理登记手续，并检查仪器完好情况。教师领用必须提前填写《实验使用仪器通知单》，便于准备。使用完毕，应进行清理并及时归还、注销。外单位或个人借用一律须经学校分管领导批准后，方可办理借用手续。

六、仪器要经常维护，及时保养，同时做好防锈、防腐、防尘、防霉等工作，出现故障要及时修理，报损报废仪器要严格按审批手续办理。

七、仪管员应工作调动或其他原因离开学校，必须办理移交手续，移交时由教导处、总务处派人监督，既要点清数量，也要检查质量。

八、完善保存好仪器帐册、产品说明书、实验使用仪器通知单、实验记载表等有关档案资料。

九、做好安全用电、防火、防盗、防毒、防爆、防污染等安全防范工作，危毒药品必须专柜放置，严格取用制度，要保证人员和仪器安全。

## 小学实验教学管理制度篇十

管理制度：

一、小学科学实验室应以符合配备标准的仪器设备和科学规范的管理，为教师演示实验、学生分组实验以及课外科技活动的开展，提供有力的'保证。

三、实验室的仪器设备应做到帐目清楚，帐、物相符。必须有《教学仪器设备（器材）总帐》、《教学仪器设备（器材）明细帐》、《教学仪器（器材）添置流水帐》、《教学仪器设备（器材）报废帐》等管理帐册。在帐务管理中，应做到记帐及时、流程规范、填写完整、准确无误。有条件的学校应逐步实行帐册资料电子化管理。

四、仪器设备的存放应分门别类，入橱存放，科学有序，排列整齐，定橱定位。要做到一橱一号（仪器橱号）、一橱一卡（仪器橱内仪器存放目录卡），保证物卡一致，帐卡相符。

五、仪器设备的保管应注意防火、防潮、防霉、防腐蚀、防变形、防碎裂等。

六、仪器设备借出或使用归还后，要及时登记、清点、检测、擦净、归位，发现短缺、损坏，要按有关赔偿规定处理。七、仪器设备借用、使用、损坏、维修必须及时记录。仪器设备应经常处于随时可使用状态。实验室应设有《借还物登记簿》、《仪器设备损坏维修登记簿》等簿册。

八、严格执行报废规定，凡损坏而又不能维修或失去维修价值的仪器设备，应予报废。所有报废物品，必须经校长审批，并记入《教学仪器设备（器材）报废帐》。

九、做好实验室的净化、美化、防火、防盗工作。实验室应保持科学、文明的环境，积极营造良好的实验氛围。消防设备、电器线路应定期检查，保证师生人身安全。

十、以上制度未尽事宜，由学校主管部门研究酌定。

## 小学实验教学管理制度篇十一

1、实验室由专人负责实验室设备及人身安全。

2、加强四防（防火、防盗、防水、防事故）。

3、来实验室工作的人员，必须有实验室工作人员在场或经过上机操作培训与考核。

4、实验前要全面检查安全，实验要有安全措施。若仪器设备在运行中，实验人员不得离开现场。

5、易燃、易爆物品必须存放在安全处，严禁带电作业。

6、如遇火警，除应立即采取必要的消防措施灭火外，应马上报警，并及时向上级报告。火警解除后要注意保护现场。

7、如有盗窃和事故发生，立即采取措施，及时处理，不得隐瞒，应及时报告主管和保卫部门，并保护好现场。

8、实验工作人员在检测前必须熟悉检测内容、操作步骤及各类仪器的性能，严格执行操作规程，并作好必要的安全防护。

9、进行有毒、有害、有刺激性物质或有腐蚀性物质操作时，

应戴好防护手套、防护镜。

10、实验室内使用的空调设备、电热设备等的电源线，必须经常检查有否损坏，移动电气设备，必须先切断电源。电路或用电设备出现故障时，必须先切断电源后，方可进行检查。

11、实验室应配有各类灭火器，按保卫部门要求定期检查，实验室人员必须熟悉常用灭火器材的使用。

12、实验室内不准吸烟和吃食物。

13、下班前，实验室人员必须检查操作的仪器及整个实验室的门、窗和不用的水、电、气路，并确保关好。

14、与实验室无关的易燃、易爆物品不得随意带入实验室。

## **小学实验教学管理制度篇十二**

一、实验室由专人负责实验室设备及人身安全。

二、加强四防（防火、防盗、防水、防事故）。

三、来实验室工作的人员，必须有实验室工作人员在场或经过上机操作培训与考核。

四、实验前要全面检查安全，实验要有安全措施。若仪器设备在运行中，实验人员不得离开现场。

五、易燃、易爆物品必须存放在安全处，严禁带电作业。

六、如遇火警，除应立即采取必要的消防措施灭火外，应马上报警，并及时向上级报告。火警解除后要注意保护现场。

七、如有盗窃和事故发生，立即采取措施，及时处理，不得



隐瞒，应及时报告主管和保卫部门，并保护好现场。

八、实验工作人员在检测前必须熟悉检测内容、操作步骤及各类仪器的性能，严格执行操作规程，并作好必要的安全防护。

九、进行有毒、有害、有刺激性物质或有腐蚀性物质操作时，应戴好防护手套、防护镜。

十、实验室内使用的空调设备、电热设备等的电源线，必须经常检查有否损坏，移动电气设备，必须先切断电源。电路或用电设备出现故障时，必须先切断电源后，方可进行检查。

十一、实验室应配有各类灭火器，按保卫部门要求定期检查，实验室人员必须熟悉常用灭火器材的使用。

十二、实验室内不准吸烟和吃食物。

十三、下班前，实验室人员必须检查操作的仪器及整个实验室的门、窗和不用水、电、气路，并确保关好。

十四、与实验室无关的易燃、易爆物品不得随意带入实验室。

## 小学实验教学管理制度篇十三

### 一、实验室管理

1、仪器药品要有严格的采购、入库、建账、保管、借领、归还、损坏赔偿等规章制度。

2、仪器药品要分类安全存放，标签齐全，陈列有序。

3、一般的无机药品，通常按元素周期表周期、族分类或按无机物分类方法排列存放。

4、一般的有机药品，应按有机物的分类方法排列存放。烃的衍生物也可按官能团顺序排列。

5、能相互引起剧烈反应、燃烧、爆炸或产生有毒气体的药品，要分开存放。

6、腐蚀性药品与金属仪器分开存放。

7、贵重仪器、精密仪器远离化学药品储存。化学药品和仪器远离水源、热源、电源存放。

8、见光易分解的药品要储存在棕色瓶内。在空气中易被氧化的药品放在煤油中，白磷保存在水中，取用它们时须用镊子。

9、易燃液体、易燃固体、强氧化剂等不能与其他药品共同存放，须专柜存放。具有强腐蚀性的无机物类、易爆品、剧毒药品等以及一些有机剧毒物质做到专柜存放，实行双人双锁管理。

10、有些吸湿性极强或遇水蒸气发生强烈反应的试剂，要盖严，加蜡密封，专柜存放。

11、保证实验室内的一切供电线路和各种用电设备的安装符合安全用电的规范要求。

12、在实验室内配备以下消防设施：灭火器（定期更换灭火剂）、贮水箱、砂箱、薄毡、石棉布。在实验室设置消防栓，保证有水源。

13、培训实验教师，使实验教师了解各类消防设施的使用方法，掌握何种物质燃烧用何种灭火办法等知识。相关学科教师、实验教师和仪器药品管理人员必须熟悉各类危险药品的理化特性及使用注意事项。实验室、仪器室内严禁吸烟。

14、做好防盗工作。防止危险药品和贵重药品被盗。未经允许，无关人员严禁进入仪器药品室。

## 二、实验教学管理

### 1、防燃防爆

(1) 相关人员要经常检查电器设备的导线、地线、插座、开关，使其保持完好状态。

(2) 不允许随意混合各种化学药品，以免发生意外事故。

(3) 使用易燃物品时，要远离火源，用毕及时放回安全地方存放。加热易燃物品时，需要严格控制温度，尤其对易挥发的可燃物，要避免用明火加热。

(4) 不纯的可燃性物体遇火易爆炸，操作时必须严禁接近明火，在点燃前，必须先检验其纯度。不稳定的药品，不能久存。

### 2、防中毒

(1) 用嗅觉鉴别某物质时，不可用鼻子直接去闻，应将药品与面部保持一定距离，用手轻轻扇动，仅使少量气体飘进鼻孔。

(2) 使用或产生有刺激性、有毒性的气体或蒸汽的实验操作，应在通风橱内进行，防止弥散教室。当开启易挥发药品的瓶盖时，切勿将瓶口对着人。切实防止有毒药品和剧毒药品进入口内或接触伤口。其废液不能进入下水道，应集中在废液缸里处理。

(3) 实验室内的所有药品，包括蔗糖、葡萄糖、醋酸、乙醇等，绝不能入口品尝。

(4) 不要把食品和餐具带入实验室。实验完毕，必须用肥皂洗净双手。

(5) 实验室内的所有药品不得携出室外，严禁借给社会上的任何单位和个人。

### 3、防腐蚀

(1) 转移或配置强腐蚀性的药品时，务必小心操作，防止溅失，多次或较大量使用时应戴橡皮手套。

(2) 稀释浓硫酸时，应严格遵守操作规程。中和浓酸、浓碱时要先进行稀释。

一、实验室的安全工作，是教学和科研工作的保证。各实验室工作人员要树立“安全第一”的观点，贯彻“预防为主”的方针。各实验室主任对本室安全负责，经常进行安全教育，确保人身和财产安全。学校要定期组织检查、督促。

二、实验室要设一名兼职安全员，协助主任搞好安全管理工作。安全员有权对不遵守规定或违犯操作规程的任何人员提出劝告，令其改正，直到停止其工作。

三、实验室应根据自己的特点，制订仪器设备的操作规程和防火、防盗等安全措施，并严格贯彻执行。发现问题，及时处理解决。

四、对实验室使用的剧毒、易燃、易爆、放射性等危险物品，要按规定设专用库房或专柜存放，并设专人（二人）负责保管，严格管理制度和领用手续。

五、对违章操作，玩忽职守等忽视安全而造成重大事故，实验室要保护好现场，立即向学校总务主任报告。学校应及时对事故作出严肃处理，直至追究刑事责任。

六、所有电源不得超负荷使用，按规定安装保险装置。安全地线要经常检查，如出现故障要及时排除。

七、实验室内无人时，严禁使用无自动控制的电热、电力仪器设备。工作人员下班时，必须先切断电源，熄灭电灯，关闭水龙头，关好门窗，特别是遇上停电、停水时更需认真检查。

八、实验室应配备有针对性的灭火器材，放在明显而易取处，并有指定人员负责保管。消防工具不准随便挪用。

九、不得在实验室、保管室、供应室内会客、吃饭，非工作人员未经许可不得入内，严禁室内吸烟。

## 小学实验教学管理制度篇十四

1、化学危险品应设专用安全柜存放，柜外应有明显的危险品标志，并加双锁保

险，由两人负责，领用危险品必须按规定执行，以免酿成事故。

2、实验室供电线路的安装必须符合实验教学的需要和安全用电的有关规定，定

期检查，及时维修。

3、实验室要做好防火，防暴，防触电，防中毒，防创伤等工作，要配备灭火机，砂箱等消防器材及化学实验急救器材等防护用品。

4、实验室要采取防盗措施，加强安全保卫工作，非实验室工作人员不得进入仪

器保管室内。

5、实验室工作人员作为实验室安全防护的当然责任者，应随时随地按照本制度

进行检查，做好安全防护工作，学校领导要经常督促检查。

6、任何人不得私自将有毒物品带出实验室，违者造成后果应负一切经济法律责

任。

## 小学实验教学管理制度篇十五

一. 科学实验室的安全工作是关系到人身和财产安全的头等大事，要经常对教职工和学生进行安全知识的教育，坚持“安全第一，预防为主”和“谁主管谁负责”的原则。学校应定期对实验室安全技术管理工作执行情况进行检查。

二. 科学实验室使用制度，要张挂在明显地方，严格贯彻执行。每逢重大节假日要进行安全检查，发现问题及时纠正。

三. 对设备，要制定严格的操作规程和相应的安全保护措施。

四. 科学实验室要做好通风排气工作。有毒药品的使用要严格按照规定操作，如有撒落，应立即采用科学方法处理。接触过有毒药品的手，应及时清洗干净。

五. 对易燃、易爆和剧毒等危险品，要按规定存放，并妥善保管。领用时必须经保管老师批准，同时要有可靠的安全防范措施，剩余部分要立即放回，并做好详细记录。

六. 电器设备和电源线路必须按规定装设，禁止超负荷用电。不准乱拉乱结电线。

七. 实验室内不得明火取暖，严禁抽烟。

八. 对违反操作，玩忽职守，忽视安全而造成火灾、被盗、污染、中毒、人身重大损伤，精密、贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，实验室要保护好现场，立即向学校报告。学校有关部门要及时对事故作严肃处理，追究有关人员相关责任。对隐瞒不报或缩小、扩大事故真相者，应予以严肃处理。

## 小学科学实验室仪器设备管理制度

一、小学科学实验室应以符合配备标准的仪器设备和科学规范的管理，为教师演示实验、学生分组实验以及课外科技活动的开展，提供有力的保证。

二、每学期开学后两周内，应编制好仪器设备补充计划报学校审批购置，应根据任课教师实验计划安排编制好各年级的实验教学计划。

三、实验室的仪器设备应做到帐目清楚，帐、物相符。必须具有《仪器设备总帐》、《仪器设备明细帐》、《低值易耗品明细帐》、《仪器设备报废帐》等管理帐册。在帐务管理中，应做到“记帐及时、流程规范、准确无误”。

四、仪器设备的存放应分门别类，科学有序，排列整齐，定橱定位。橱有编号，橱窗设卡（橱窗卡），物卡一致，帐卡相符。

五、仪器设备的保管应注意防火、防潮、防霉、防腐蚀、防变形、防碎裂等。

六、仪器设备借出或使用归还后，要及时清点、检测、擦净、归位，发现短缺、损坏，要按有关赔偿规定处理。

七、仪器设备借用、使用、损坏、维修必须及时记录。仪器

设备应经常处于随时可使用状态。实验室应设有《借物登记簿》、《实验教学情况记录簿》、《实验教学情况统计簿》、《仪器设备损坏维修登记簿》等簿册。

八、严格执行报废规定，凡损坏而又不能维修或失去维修价值的仪器设备，应向分管领导汇报，经审批后予以报废。所有报废物品，均须记入《仪器设备报废帐》。

九、加强档案资料的管理。实验室应做好财产帐务/教学业务/技术资料（说明书等）、文件资料（计划、总结、报表、申购报告、上级文件等）各类档案的管理工作，年末按档案管理模式，分类装订，装盒存放。

十、做好净化、美化、防火、防盗工作。实验室应保持科学、文明的环境，积极营造良好的实验氛围。消防设备/电器线路应定期检查，保证人身安全。

## 小学科学实验室使用管理制度

禁打闹喧哗。

四. 实验前，检查本组仪器，物品是否齐全完好，如有问题，由实验组长提出，经核实后，给予调换或补发。

五. 听到信号方可开始实验，严格按科学程序和方法操作，严禁擅自操作，实验时不影响他人操作，及时做好实验记录。

六. 实验结束，学生必须整理桌面和仪器，经验收后方可离开。

七. 自觉爱护设备、仪器，如有损坏，视情节按规定处理。八. 保持室内整洁，不乱扔物品和垃圾，及时打扫。

九. 节约用电用水，注意操作安全，一旦发生事故应及时报告教师。



十. 管理员做好防火、防电、防尘、防盗等安全工作。

## 小学实验教学管理制度篇十六

1、学生必须按规定的时间参加实验课，不得迟到早退或无故缺课。

2、实验前必须认真预习实验内容，明确实验目的、原理、方法和步骤，准备接受指导教师提问，没有预习或提问不合格者，须重新预习，方可进行实验。

3、学生进入实验室必须衣着整洁，保持安静，遵守实验室各项规章制度，严禁高声喧哗、吸烟、随地吐痰或吃零食，不得随意动用与本实验无关的仪器。

4、实验准备就绪后，须经指导教师检查同意，方可进行实验。实验中应严格遵守仪器设备操作规程，认真观察和分析现象，如实记录实验数据，独立分析实验结果，认真完成实验报告，不得抄袭他人实验结果。

5、实验中要爱护实验仪器设备，注意安全，节约水、电、药品、试剂、元件等消耗材料，凡违反操作规程或不听从指挥而造成事故、损坏仪器设备者，必须写出书面检查，并按学校有关规定赔偿损失。

6、实验中若发生仪器故障或其他事故，应立即切断相关电源、水源等，停止操作，保持现场，报告指导教师，待查明原因或排除故障后，方可继续进行实验。

7、实验完毕后，应及时切断电源，关好水、气，将所用仪器设备、工具等进行清理和归还，经指导教师同意后，方可离开实验室。

8、应按实验要求及时、认真完成实验报告。

## 小学实验教学管理制度篇十七

一、小学科学实验室应以符合配备标准的仪器设备和科学规范的管理，为教师演示实验、学生分组实验以及课外科技活动的开展，提供有力的`保证。

二、每学期开学后两周内，应编制好仪器设备补充计划报学校审批购置，应根据任课教师实验计划安排编制好各年级的实验教学计划。

三、实验室的仪器设备应做到帐目清楚，帐、物相符。必须具有《仪器设备总帐》、《仪器设备明细帐》、《低值易耗品明细帐》、《仪器设备报废帐》等管理帐册。在帐务管理中，应做到“记帐及时、流程规范、准确无误”。

四、仪器设备的存放应分门别类，科学有序，排列整齐，定橱定位。橱有编号，橱窗设卡（橱窗卡），物卡一致，帐卡相符。

五、仪器设备的保管应注意防火、防潮、防霉、反腐蚀、防变形、防碎裂等。

六、仪器设备借出或使用归还后，要及时清点、检测、擦净、归位，发现短缺、损坏，要按有关赔偿规定处理。

七、仪器设备借用、使用、损坏、维修必须及时记录。仪器设备应经常处于随时可使用状态。实验室应设有《借物登记簿》、《实验教学情况记录簿》、《实验教学情况统计簿》、《仪器设备损坏维修登记簿》等簿册。

八、严格执行报废规定，凡损坏而又不能维修或失去维修价值的仪器设备，应向分管领导汇报，经审批后予以报废。所有报废物品，均须记入《仪器设备报废帐》。

九、加强档案资料的管理。实验室应做好财产帐务/教学业务/技术资料（说明书等）、文件资料（计划、总结、报表、申购报告、上级文件等）各类档案的管理工作，年末按档案管理模式，分类装订，装盒存放。

十、做好净化、美化、防火、防盗工作。实验室应保持科学、文明的环境，积极营造良好的实验氛围。消防设备/电器线路应定期检查，保证人身安全。

## 小学实验教学管理制度篇十八

一、小学科学实验室应以符合配备标准的'仪器设备和科学规范的管理，为教师演示实验、学生分组实验以及课外科技活动的开展，提供有力的保证。

二、每学期开学后两周内，应编制好仪器设备补充计划报学校审批购置，应根据任课教师实验计划安排编制好各年级的实验教学计划。

三、实验室的仪器设备应做到帐目清楚，帐、物相符。必须具有《仪器设备总帐》、《仪器设备明细帐》、《低值易耗品明细帐》、《仪器设备报废帐》等管理帐册。在帐务管理中，应做到“记帐及时、流程规范、准确无误”。

四、仪器设备的存放应分门别类，科学有序，排列整齐，定橱定位。橱有编号，橱窗设卡（橱窗卡），物卡一致，帐卡相符。

五、仪器设备的保管应注意防火、防潮、防霉、防腐蚀、防变形、防碎裂等。

六、仪器设备借出或使用归还后，要及时清点、检测、擦净、归位，发现短缺、损坏，要按有关赔偿规定处理。

七、仪器设备借用、使用、损坏、维修必须及时记录。仪器设备应经常处于随时可使用状态。实验室应设有《借物登记簿》、《实验教学情况记录簿》、《实验教学情况统计簿》、《仪器设备损坏维修登记簿》等簿册。

八、严格执行报废规定，凡损坏而又不能维修或失去维修价值的仪器设备，应向分管领导汇报，经审批后予以报废。所有报废物品，均须记入《仪器设备报废帐》。

九、加强档案资料的管理。实验室应做好财产帐务/教学业务/技术资料（说明书等）、文件资料（计划、总结、报表、申购报告、上级文件等）各类档案的管理工作，年末按档案管理模式，分类装订，装盒存放。

十、做好净化、美化、防火、防盗工作。实验室应保持科学、文明的环境，积极营造良好的实验氛围。消防设备/电器线路应定期检查，保证人身安全。

## 小学实验教学管理制度篇十九

一、科学实验室(包括仪器室、准备室)有专人管理，注意防火、防雷电、防盗、防尘、防潮、防霉、防蛀、防碎裂等，对各类仪器设备要经常维护，及时保养，确保始终处于完好备用状态。

二、科学实验室要科学管理。仪器、器材等物品都应登记造册，摆放整齐。实验仪器、模型、标本、药品等，要分门别类，定橱定位，橱有编号，橱窗设卡，物卡一致，账卡相符。室内定期打扫，保持环境整洁美观。

借用实验仪器和器材等要办理借用手续，用后及时归还，不得转借他人，外借须经主管领导批准。

四、对具有危险性的实验仪器、辐射材料、有毒有害物品、

易燃易爆物品，应当建立健全使用和管理制度，设置警示标志，存放于安全地点，指定专人保管。

五、师生须自觉爱护实验室内的一切仪器、器材和设施，损坏照价赔偿，并作好记录。仪器、器材每学期清查一次，及时做好报损报废和增添登记工作。

六、学生进入实验室要遵守纪律，不追逐打闹。保持室内安静和清洁。

八、每次实验后应及时收拾好有关仪器、器材，并作好使用情况记载。每天使用后要关好门窗，切断水电开关。

### 实验教学管理制度

1、各科教师对实验教学必须制订教学计划。计划应分年级列出实验课题、实验类型等。

2、实验室应根据课程标准、教材和各科任课教师的实验教学计划，制订本学期实验室工作计划。计划应包括实验室使用安排，仪器和实验材料的购进、置备，仪器的检查和维护等。

3、教师要按照实验教学计划认真备课，写好教案，填写《实验通知单》，在规定的时间内交实验室并检查所用仪器和器材的准备情况，试作实验，做到“胸中有数”。

4、教师要指导学生做好课前预习，明确实验目的，掌握实验原理，并划分实验小组，强调实验纪律，重视安全操作教育。

5、实验室按照《实验通知单》积极准备实验，使需要的仪器处于完好状态，备足药品和材料，检查通风、电源、水源及其它设施。

6、任课教师和实验教师应巡回检查、耐心指导学生进行实验，

发现问题应及时给予启发引导，并及时进行解决，但不可代替学生去做实验。

7、实验结束后，任课教师应及时小结实验情况，对实验中普遍存在的问题作出讲评，并指导学生完成《实验报告》。

## 小学实验教学管理制度篇二十

在社会发展不断提速的今天，制度使用的情况越来越多，制度一经制定颁布，就对某一岗位上的或从事某一项工作的人员有约束作用，是他们行动的准则和依据。想学习拟定制度却不知道该怎么请教谁？以下是小编为大家收集的小学科学实验室管理制度，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

一、小学科学实验室应以符合配备标准的仪器设备和科学规范的管理，为教师演示实验、学生分组实验以及课外科技活动的开展，提供有力的保证。

三、实验室的仪器设备应做到帐目清楚，帐、物相符。必须具有区统一印制的《教学仪器设备(器材)总帐》、《教学仪器设备(器材)明细帐》、《教学仪器(器材)添置流水帐》、《教学仪器设备(器材)报废帐》、《低值易耗品明细帐》等管理帐册。在帐务管理中，应做到记帐及时、流程规范、填写完整、准确无误，逐步实行帐册资料电子化管理。

四、仪器设备的存放应分门别类，入橱存放，科学有序，排列整齐，定橱定位。要做到一橱一号(仪器橱号)、一橱一卡(仪器橱内仪器存放目录卡)，保证物卡一致，帐卡相符。

五、仪器设备的保管应注意防火、防潮、防霉、防腐蚀、防变形、防碎裂等。

六、仪器设备借出或使用归还后，要及时登记、清点、检测、擦净、归位，发现短缺、损坏，要按有关赔偿规定处理。

七、仪器设备借用、使用、损坏、维修必须及时记录。仪器设备应经常处于随时可使用状态。实验室应设有《借还物登记簿》、《仪器设备损坏维修登记簿》等簿册。

八、严格执行报废规定，凡损坏而又不能维修或失去维修价值的仪器设备，应予报废。单价在800元以下的，由校长审批；单价在800元以上物品，或单价在800元以下但同一物品一次报废批量价值超过800元的，报区教育局教育技术装备办公室审批。所有报废物品，均须记入《教学仪器设备（器材）报废帐》。

九、加强档案资料的建设管理。实验室应做好财产帐务、教学业务、技术资料(说明书等)、文件资料（计划、总结、报表、申购报告、上级文件等）各类档案资料的管理工作，年末按档案管理要求，分类装订，装盒存放。

十、做好实验室的净化、美化、防火、防盗工作。实验室应保持科学、文明的环境，积极营造良好的实验氛围。消防设备、电器线路应定期检查，保证师生人身安全。

十一、以上制度未尽事宜，由学校主管部门研究酌定。

一、实验教师必须遵守实验室各项管理制度。根据承担的教学任务做好实验准备工作，确保正常的实验教学秩序。

二、实验前应对学生进行安全教育，并组织学生学习《学生实验守则》等实验室规章制度。

三、认真备课，编写教案，并有详细的预做记录。对于本学年首次开设的实验或间隔时间较长没有把握的实验，实验教学人员必须试做。对于首次上岗的实验教师，应通过试讲后

方能上岗。

四、实验前应要求学生预习，对没有预习的学生，不允许其进行实验操作。

五、在教学过程中应严格认真，从严执教，引导学生建立“严谨、勤奋、求实、创新”的学风。指导实验要勤于巡回、耐心细致，有问必答。

六、认真填写实验室工作日志。认真批改学生实验报告，评定并记录实验成绩。

七、自觉保持好实验室环境的整洁。实验结束后，要督促指导学生搞好实验室的环境卫生，并负责所在场所的水、电、门窗、通风橱等的安全工作。

八、保护好所使用的仪器设备，实验教学工作中的失职失误，实验教师应承担相应责任。

九、负责实验教师教学情况档案的建设，及时总结实验教学情况，适时更新实验项目，促进教学改革。

一、按时进入实验室，按编定位置就座，不得喧哗、哄闹、保持室内安静。

二、未经教师或实验（管理）员许可，不要随意搬弄仪器、设备和通电接水，擅自开始实验。

三、实验前应查点实验仪器、药品、器材，如发现短缺、破损应立即报告教师。

四、实验过程中，严格按操作规程及教师的要求进行实验。注意安全，防止意外事故发生。

五、细心观察实验现象，认真记录，实事求是填写实验报告。



六、实验完成后，必须做好清点、整理、清洁工作，仪器、物品摆放整齐并使之处于实验初始状态，废液集中处理。仪器、器材如有损坏、遗失应报告教师，经同意后方可离开。

七、爱护仪器设备及室内环境，不得在桌子或墙壁上写、刻、划；不得将仪器设备带出室外。如有因违规操作造成仪器设备损坏的，要按规定赔偿，拿走公物要追究，并视情节轻重给予处理。

八、本管理制度未尽事宜，由各校主管部门研究酌定。

一、热爱本职工作，执行上级和学校有关实验室的'工作要求，严格遵守各项规章制度。

二、努力学习，认真钻研业务，熟悉各类仪器、设备、器材的规格、构造、性能、工作原理、使用方法及保管常识，掌握维修保养的基本技能，排除一般故障。

三、学期末应根据教学需要及时编制、上报下学期教学仪器、设备、器材的补充计划，合理使用经费。做好仪器、设备、器材的验收、登记、保管、维修及材料、药品的回收和处理工作，做到帐物相符，帐卡相符、帐帐相符。

四、按照教材规定的内容和“实验通知单”准备好实验需用的仪器、材料和药品。协助任课教师指导学生实验，解决实验中出现的的问题。实验完毕，及时清点仪器，发现缺损，应查明原因，按有关规定认真处理并保留处理结果。

五、建立健全仪器、设备、器材等的各类帐目及管理、使用的相关资料，及时、全面、规范登记。

六、认真做好实验室的安全工作，每天下班前应检查实验室、仪器室的水、电、气及门窗是否关闭。熟知实验中的安全操作规范和发生事故的应急措施。经常保持实验室、仪器室的

整洁，教育学生保持良好的卫生习惯。

七、严格做好易燃、易爆、腐蚀、毒害、放射性等危险品物质的管理，要求责任到人。

八、积极创造条件，课外开放实验室，提高实验室使用率，组织学生开展课外科技活动。

九、不断总结经验，开展实验教学和教学仪器的研制，改进管理方法，努力提高实验室工作水平。

十、以上管理制度未尽事宜，由各校主管部门研究酌定。

为贯彻勤俭办学方针和培养学生严谨、认真的良好实验习惯，加强实验室仪器设备管理，保证实验教学正常进行，特制定本制度。

一、凡学生分组实验按照操作程序有关规定和教师指导意见正常进行时，因仪器质量问题、实验程序本身问题及其他不可避免的意外事故造成仪器损坏时，经指导教师当场鉴定认可，签署意见，可作报损处理。

二、凡属下列情况之一者，除给予批评教育外一律按规定赔偿：

1. 保管不善，造成仪器损坏或遗失者，按原价赔偿。

2. 凡因不熟悉实验程序和仪器操作规程造成错误操作致使仪器损坏者，按错误性质赔偿仪器原价的20%-70%。

3. 凡初次教学的基本操作和初次接触的实验仪器错误操作，损坏者赔偿原价的50%。

4. 凡因不遵守实验纪律，过失损坏仪器者，按仪器原价赔偿。

5. 凡前开课程，已经要求掌握的基本操作和实验仪器，因错误操作损坏者按原价赔偿。

三、不论因何种情况者，凡损坏仪器原价在100元以上(含100元)者，均应立即由损坏者(学生)向教务(导)处领导书面报告，并由指导教师签署意见，按学生错误性质和对所犯错误的认识态度，由领导决定赔偿处理意见。

四、学生损坏仪器后，应立即报告指导教师，并填写“仪器设备报损单”一式二份(达到第4条额度的应同时附书面报告)，请指导教师签署处理意见，按规定处理后，向仪器室领取新仪器。指导教师在学生事故发生后，必须仔细查明原因，认真给予教育，严肃签署意见，并对所签署的意见负责鉴定责任。

五、教师、实验室工作人员损坏仪器一律应填写仪器设备报损单，仪器原价在200元以上(含200元)者同样应附书面报告，说明情况，由学校处理，并报区教育技术装备办公室备案。

六、以上管理制度未尽事宜，由学校主管部门研究酌定。

为加强实验室的仪器、设备、器材的管理，提高仪器设备使用率，保证实验教学顺利进行，特制定本制度。

一、实验室的仪器、设备、材料等物资的管理、使用必须依制度办事，科学管理。管理人员变动应办理仪器设备移交手续。

二、仪器借还登记表作为实验员、教师或学生从仪器室借用仪器设备、工具等非消耗物资的凭证，必须按规定认真填写。

三、实验员、实验教师对借出的仪器、设备和器材要办好检验交接手续，实验室管理人员及时催还。借用人要爱护仪器

设备，如有损坏或遗失，要负责修复或赔偿。

四、本校教职工除教学需要，一律不能以个人名义借用或挪用仪器设备，对于一些可用于日常生活方面的敏感器材、贵重设备的使用要从严掌握，借用应由主管负责人批准。

五、原则上实验仪器设备不单独对学生出借，应由实验员或实验教师统一借用，如确需学生单独借用，须经实验教师签署意见后方可办理借用。

六、对于一次使用后即消耗、变质或外形不能复原的装置性原件，无独立使用效能的的部件、配件或各种材料，由实验室负责人批准，根据教学大纲的要求，核准用量后借出。

七、如因教学需要经学校主管部门同意将实验仪器设备设备借给外单位，应按规定酌情收取折旧费，折旧费用的收取标准按国家有关文件，并结合各自单位具体情况制定和实施。

八、以上制度未尽事宜，由学校主管部门研究酌定。

为加强学校实验室危险品管理，保证师生身体健康及公共安全，保证教育教学的顺利进行，特制定本制度。

一、危险品是指具有易燃、易爆、腐蚀、毒害、放射性等危险性的物质，并在一定条件下能引起燃烧、爆炸和导致人体中毒、灼伤、死亡等事故的化学物品及放射性物品。学校使用的危险品主要有：氧化剂、自燃物品、遇水燃烧物品、易燃固（液）体、毒害物品、腐蚀物品等几类。

二、危险品必须存放于专门仓库中，双人双锁管理，不得存放于实验室、仪器室内。

三、危险品入库前必须进行严格的检查和验收，存储的危险品必须有明显的标签（标签上应注明该危险品的名称、采购

时间、规格、数量、质量），无标签的危险品一律禁止存放和使用。存储的危险品要在有关帐簿中反映。

四、危险品应分级分类存放，性质互相抵触或灭火方法不同的危险品不得混放，并且不得堆垛过密、过高或过量储存。

五、危险品仓库必须按规定定期检查防止变质、自燃和爆炸事故。对变质、过期的危险品应及时按照有关规定进行处理。

六、要加强对危险品仓库的治安、消防管理，危险品仓库应配备相应的消防和防护设备。

七、危险品的领用必须由专人审批，根据使用情况领取最小量。

八、领用剧毒物品，如氰化物、砷化物等，必须详细说明其用途，经学校分管领导审批后，方可领用。使用后如有剩余必须全部收回。

九、学生在使用危险品时，教师应加以指导，传授安全操作方法，并采取必须的安全保护措施。

十、使用后，多余的剧毒、易爆物品应及时退还给实验室，任何人不得将危险品带出实验室。

十一、盛装危险品的容器、废液、残渣不得随意抛弃，必须由实验室统一处理。

十二、学校实验室主管部门及总务部门和使用危险品的学科（教研组），要对危险品的管理工作进行定期与不定期的检查，并且列入制度。对于检查中发现的问题要及时解决，防患于未然。

十三、对于因疏忽大意造成损失（事故）的，视其情节轻重，

给予必要的批评或处分，对于因违反操作规定，玩忽职守，造成重大经济损失，涉及人身安全的，必须要追究责任者的法律责任。

十四、以上管理制度未尽事宜，由学校主管部门研究酌定。

一、学生进入实验室要保持安静，按规定位置就座。未经老师同意，不要擅动仪器。

二、实验前，学生应认真预习实验手册及课本有关内容，充分了解实验目的、内容和方法，并事先检查实验器材、药品是否齐全、完好。在准备工作就绪后再开始实验。

三、实验时，必须听从实验老师的指导，做到操作正确、步骤科学、严肃认真、一丝不苟，切忌草率从事。

四、实验过程中，如遇到困难和问题，应及时请示老师协助解决。

五、爱护仪器、设备、材料，一切仪器、材料未经实验老师同意不得带出实验室。不得擅自挪用其它组内的仪器、材料。

六、认真、独立地分析实验结果，据实填写实验报告。

一、仪器室、实验室门窗应及时关锁。贵重仪器与剧毒药品应专柜存放，专人保管。

二、每日下班前应对室内所以水电设施进行检查，使之处于关闭状态，确保安全。

三、仪器室、实验室均应放置灭火器材，灭火器应保持完好，以防事故发生。

四、实验室、仪器室必须坚持每日一小扫、每周一大扫的卫生制度，做到窗明几净。

五、仪器橱窗、实验桌凳放置整齐，表面光洁，橱内仪器分类存放，登记卡片定位，一切井然有序。

一、教学仪器在使用前应仔细阅读仪器说明书，在使用中严格按照操作要求进行操作。

二、师生在教学过程中损坏的仪器，能修复的应及时修理，无修理价值的应根据审批权限及时办理报损手续，并报主管部门备案。

三、对各类仪器、药品一学期检查一次，及时做好仪器的保养和维护工作。

四、教学仪器报损（耗）手续每学期办理一次。

五、审批权限：仪器（材）报损须填写教学仪器（材）消耗报告表，低价易耗仪器由学校主管领导同意后，做好报损手续。单价在100元以上的仪器报损，由学校主管领导同意后，并报相关部门审批后才能报损。

六、对办理报损的仪器应及时补充添置。

七、对报损的仪器应注明损坏的程度及原因。

八、对报损的仪器应及时在仪器明细帐和总帐中做好减少工作，并填好结存栏。

为进一步规范我校实验室工作，更好地为实验教学服务，特制定本制度：

一、管理和使用人员都要自觉珍惜教学仪器，要做到二保养：

一是定期保养。定期对教学仪器进行通电、日晒、检查、浸液、擦洗等保养维护工作；

二是用后保养，每次用完仪器，应做好清洁工作，检查零附件，并做好保养工作，然后放回原橱原位存放。

二、要根据各种仪器的不同特点，采取不同的保养维护措施。

(1) 所有仪器均需防尘。要定期除尘，保持整洁卫生。用完的仪器要除尘后入橱保存。实验室及保管室要定期清扫始终保持环境卫生。

(2) 部分仪器要防潮。仪器室要保持干燥、通风，阴雨天关紧门窗，晴天开窗通风。仪器橱特别是标本的橱内要放置干燥剂，干燥剂要及时烘烤或更换。

(3) 光学仪器要避免摔跌、碰撞，注意防潮、防霉，光学镜片有灰尘时要用擦镜纸或用软绸布轻轻擦拭，防止滑伤镜片。

(4) 电子仪器、仪表较长时间不用时，要定期通电驱潮，一般每隔2~3个月通电一次，霉雨天增加通电次数。

(5) 金属仪器要防锈，裸露部分要定期涂防锈油，转动部件滴加润滑油。

(6) 木制仪器要平放，不要架搁，并防水、防潮，避免变形。塑料、橡胶制品要避免阳光直射。

(7) 生物标本橱内要放置樟脑丸等杀虫药物，防止虫蛀。要定期检查浸制标本的保存液是否减少或变色，以及时补充或更换。

(8) 玻璃仪器要轻拿轻放，防震防碰，用完后要洗涤干净。

(9) 易挥发、吸潮、风化的药品要密封保存，较长时间不用，瓶口涂蜡密封，见光易分解、氧化等变化的药品要装入避光容器内。等等。



三、损坏仪器要及时修理。在教学仪器维修中要遵守的原则是：不盲目拆卸仪器，只调整有故障部位。维修前要仔细分析故障原因，找准故障部位，对症检修，不得随意拆卸仪器、仪表。仪器设备，修复后要将故障现象及原因，维修方法，检验结果记录存档。自己不能修的要请专业部门维修，禁止乱拆乱装仪器设备。