

学校和实验教学中心制订的相关政策措施和规章制度等文件

目 录

1、吉首大学教学工作奖励办法（试行）	1
2、吉首大学教学改革研究项目立项与管理条例	9
3、贫困生科技创新基金管理制度	12
4、吉首大学贫困生科技创新课题导师制管理规定	13
5、吉首大学实验室工作人员编制核定、职位设置与职务聘任规程(试行)	14
6、吉首大学实验改革成果奖实施办法	19
7、吉首大学实验室开放管理规定	21
8、吉首大学本科生科研培训的实施办法	23
9、实验课程负责人职责	27
10、实验室主任职责	28
11、实验指导教师岗位职责	29
12、新上岗教师指导化学实验执教规定	31
13、新上岗教师考评表	33
14、实验室技术人员岗位职责	34
15、实验室技术人员培训制度	36
16、学生实验守则	37
17、实验室安全卫生工作管理条例	38
18、实验室安全卫生守则	40
19、关于化学实验中作弊行为的若干处理办法	41
20、关于实验室报废物质的处理办法	42
21、化学实验教学实验中心仪器设备管理办法	43
22、玻璃和仪器设备损坏情况登记表	45
23、化学实验教学中心人员管理和考核办法	46
24、化学品安全管理实施细则	48

吉首大学教学工作奖励办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻党和国家的教育方针，稳步提升我校的教学水平和教学质量，深化教学改革与研究，鼓励教学和教学管理人员积极从事教学和教学研究工作，充分调动和发挥他们的积极性和创造性，特制定本奖励办法。

第二条 教学奖励经费由学校专项划拨，进入年度教学经费预算。

第三条 教学奖励工作由学校教务处组织实施，每年年初落实上一年的奖励。

第二章 奖励办法

第四条 教学名师奖励是对长期从事基础课程教学工作，注重教学改革与实践，教学方法先进，教学经验丰富，教学水平高，教学效果好的教师进行奖励。具体奖励标准如下：

- 1、国家级教学名师奖： 10 万元；
- 2、省级教学名师奖： 2 万元；
- 3、校级教学名师奖： 1 万元。

第五条 优秀教学成果奖励是对吉首大学为第一成果单位的项目负责人及项目组进行奖励。具体奖励标准如下：

- 1、国家级优秀教学成果特等奖： 20 万元；
- 2、国家级优秀教学成果一等奖： 15 万元；
- 3、国家级优秀教学成果二等奖： 10 万元；
- 4、省级优秀教学成果特等奖： 6 万元；
- 5、省级优秀教学成果一等奖： 4 万元；
- 6、省级优秀教学成果二等奖： 3 万元；
- 7、省级优秀教学成果三等奖： 1 万元；
- 8、校级优秀教学成果一等奖： 0.5 万元；
- 9、校级优秀教学成果二等奖： 0.3 万元；
- 10、校级优秀教学成果三等奖： 0.2 万元。

第六条 优秀教学和教学管理论文奖励是指对第一单位署名为吉首大学的第一作者在公开发行的报刊上（不含增刊）发表的高质量教学和教学管理论文进行奖励，具体奖励标准如下：

- 1、在 A 类专业期刊（见附件 1）上公开发表的教学和教学管理论文，每篇奖励 0.8 万元；
- 2、在 B 类专业期刊（见附件 2）上公开发表的教学和教学管理论文，每篇奖励 0.4 万元；

3、在C类专业期刊（见附件3）上公开发表的教学和教学管理论文，每篇奖励0.1万元；

4、在学术性期刊上公开发表的教学和教学管理论文按《吉首大学科学技术奖励办法》第六条之规定进行奖励。

5、《吉首大学科学技术奖励办法》中的《教育研究》、《高等教育研究》、《中国高等教育》三种期刊按本办法进行奖励，原有相关奖励标准废止。

第七条 以吉首大学为第一项目单位的教育科学规划课题，学校按1：2给予经费配套，国家级、省（部）级自筹经费课题分别按省（部）级、校级课题给予资助。

第八条 以吉首大学为第一项目单位的教学改革研究课题，学校按1：1给予经费配套，省（部）级自筹经费课题按校级课题给予资助。

第九条 省级重点专业、校级重点专业每年资助5万元，资助时间为五年；所有资助经费必须用于专业建设。

第十条 国家级、省级基础课示范实验室每年分别资助10万元、5万元，国家级、省级优秀实习基地每年资助5万元、2万元，校级优秀实习基地每年资助1万，资助时间为五年。所有资助经费必须用于实验室和实习基地建设。

第十一条 国家级、省级精品课程学校每年给课题组资助5万元、2万元；校级精品课程每年资助1万元，资助时间为五年。所有资助经费必须用于课程建设。

第十二条 精品教材奖励标准如下：

- 1、国家级精品教材奖： 10万元；
- 2、省级精品教材奖： 3万元；
- 3、校级精品教材奖： 1万元。

第十三条 学生竞赛奖励包括“挑战杯”、大学生数学建模竞赛、大学生电子设计竞赛、大学生英语演讲比赛等竞赛活动，对参加竞赛项目的第一单位为吉首大学、第一竞赛人为我校的获奖学生进行奖励。奖金分配比例：具体组织实施教学院（部）：指导教师：参赛学生为4：3：3。具体奖励标准如下：

- 1、国家特等奖： 5万元；
- 2、国家一等奖： 3万元；
- 3、国家二等奖： 2万元；
- 4、国家三等奖： 1万元；
- 5、省级特等奖： 2万元；
- 6、省级一等奖： 1万元；
- 7、省级二等奖： 0.5万元；

8、省级三等奖： 0.2 万元。

第十四条 由国家行政部门举办、经教务处审定、由学生代表吉首大学参加的学生艺术体育获奖项目。奖金分配比例：具体组织实施教学院（部）：指导教师：参赛学生为 4：3：3。具体奖励标准如下：

1、团体综合类

- (1) 国家一等奖： 3 万元；
- (2) 国家二等奖： 2 万元；
- (3) 国家三等奖： 1 万元；
- (4) 省级一等奖： 1 万元；
- (5) 省级二等奖： 0.5 万元；
- (6) 省级三等奖： 0.2 万元。

2、团体单项类

- (1) 国家一等奖： 2 万元；
- (2) 国家二等奖： 1 万元；
- (3) 国家三等奖： 0.5 万元；
- (4) 省级一等奖： 0.5 万元；
- (5) 省级二等奖： 0.3 万元；
- (6) 省级三等奖： 0.1 万元。

3、个人奖项类

- (1) 国家一等奖： 0.5 万元；
- (2) 国家二等奖： 0.3 万元；
- (3) 国家三等奖： 0.2 万元；
- (4) 省级一等奖： 0.2 万元；
- (5) 省级二等奖： 0.1 万元；
- (6) 省级三等奖： 0.05 万元。

第十五条 由教育行政部门举办的、学校组织参加的、由教师代表吉首大学参加的教学竞赛所获的奖项，具体奖励标准如下：

- (1) 国家级特等奖： 2 万元；
- (2) 国家级一等奖： 1.5 万元；
- (3) 国家级二等奖： 1 万元；
- (4) 国家级三等奖： 0.5 万元；

- (5) 省级特等奖: 1 万元;
- (6) 省级一等奖: 0.5 万元;
- (7) 省级二等奖: 0.2 万元;
- (8) 省级三等奖: 0.1 万元。

第十六条 学校常规教学评价奖励是根据常规教学评价指标体系对教学先进的单位及个人进行奖励, 具体奖励标准如下:

- 1、年度教学评价结论为“优秀”的教学单位: 5 万元;
- 2、年度教学评价结论为“良好”的教学单位: 2 万元。
- 3、优秀教研室: 0.2 万元;
- 4、优秀实验室: 0.2 万元;
- 5、教学能手: 0.1 万元;
- 6、教学管理先进个人(含实践教学): 0.05 万元;
- 7、优秀课堂教学质量: 0.05 万元;
- 8、优秀教案: 0.05 万元;
- 9、毕业论文(设计)优秀指导教师: 0.05 万元;
- 10、实习优秀指导教师: 0.05 万元。

第十七条 大学英语过级、计算机应用水平过级等级考试有功人员具体奖励标准如下:

1、大学英语四级考试一次性通过率(以教学班级总人数计算, 下同) $\geq 40\%$, 计算机应用水平过级等级考试一次性通过率 $\geq 85\%$, 奖励 0.3 万元, 奖金分配比例: 承担教学的院(部): 任课教师: 学生所在学院为 3:4:3。

2、大学英语四级考试一次性通过率 $\geq 52\%$, 计算机应用水平过级等级考试一次性通过率 $\geq 95\%$, 奖励 0.6 万元, 奖金分配比例: 承担教学的院(部): 任课教师: 学生所在学院为 3:4:3。

第三章 附 则

第十八条 附件 1、2、3 是依据北京大学图书馆和北京高校图书馆期刊工作研究会主编的《中文核心期刊要目总览》, 并结合我校实际教学和教学管理情况选定的。

第十九条 同一项目可获重复奖励, 按最高档次奖励的 100% 计奖一次, 再按后续可获奖励的最高档次的 50% 计奖一次, 共计奖两次。

第二十条 本办法自 2006 年 1 月 1 日起执行, 学校原有文件中有关教学奖励的条款自动废止。

第二十一条 本办法由吉首大学教学委员会负责解释, 教务处具体组织实施。

附件 1

A 类期刊

序号	期刊名称	编辑部地	主办单位
1	教育研究	北京	中央教育科学院
2	中国高等教育	北京	中华人民共和国教育部
3	中国高教研究	北京	中国高等教育学会
4	高等教育研究	武汉	华中科技大学，全国高等教育研究学会
5	清华大学教育研究	北京	清华大学
6	北京大学教育评论	北京	北京大学
7	学位与研究生教育	北京	国务院学位委员会
8	高等工程教育研究	武汉	华中科技大学，全国高等工程教育研究学会
9	高校理论战线	北京	中华人民共和国教育部
10	中国教育报 (教育类学术论文)	北京	中华人民共和国教育部

附件 2

B 类期刊

序号	刊 名	编辑部地	主办单位
1	教育发展研究	上海	上海市教育科学院研究所, 上海市高等教育学会
2	教师教育研究	北京	北京师范大学
3	江苏高教	南京	江苏省教育厅, 江苏省高等教育学会
4	黑龙江高教研究	哈尔滨	哈尔滨师范大学, 黑龙江省高教学会
5	高教探索	广州	广东省高等教育学会
6	高等理科教育	兰州	兰州大学、全国高等理科教育研究会
7	现代大学教育	长沙	中南大学
8	中国大学教学	北京	高等教育出版社
9	全球教育展望	上海	华东师范大学
10	中国教育学刊	北京	中国教育学会
11	人民教育	北京	中华人民共和国教育部
12	教育与经济	武汉	华中师范大学, 中国教育经济研究会
13	高教发展与评估	武汉	武汉理工大学, 中国交通教育研究会
14	比较教育研究	北京	北京师范大学
15	复旦教育论坛	上海	复旦大学
16	理工高教研究	武汉	武汉理工大学
17	教育展望	北京	中国对外翻译出版社
18	民族教育研究	北京	中央民族大学
19	辽宁教育研究	沈阳	辽宁省教育科学研究院
20	教学与研究	北京	中华人民共和国教育部

附件 3

C 类期刊

序号	期刊名称	编辑部地	主办单位
1	教育评价	北京	北京教育科学研究院,
2	教育与现代化	合肥	中国科学技术大学
3	中国民族教育	北京	中国教育报刊社
4	教育研究与实验	武汉	华中师范大学
5	教育论坛	郑州	河南省教育科学研究所
6	教育实践与研究	石家庄	河北省教育科学研究所
7	外语教学与研究	北京	北京外国语大学外国语言研究所
8	北京教育	北京	北京教育音像报刊总社
9	福建教育	福州	福建省教育厅
10	甘肃教育	兰州	甘肃省教育厅
11	天津教育	天津	天津市教育局
12	广东教育	广州	广东省教育厅
13	广西教育	南宁	广西壮族自治区教育厅
14	贵州教育	贵阳	贵州省教育委员会
15	河北教育	石家庄	河北省教育厅
16	河南教育	郑州	河南省教育委员会
17	黑龙江教育	哈尔滨	黑龙江省教育杂志社
18	湖北教育	武汉	湖北省教育厅
19	湖南教育	长沙	湖南省教育厅
20	吉林教育	长春	吉林省教育厅
21	今日教育	重庆	重庆市教育委员会
22	辽宁教育	沈阳	辽宁省教育厅
23	宁夏教育	银川	宁夏回族自治区教育厅
24	青海教育	西宁	青海省教育厅
25	山东教育	济南	山东省教育厅

26	山西教育	太原	山西省教育厅
27	陕西教育	西安	陕西省教育厅
28	四川教育	成都	四川省教育厅
29	新疆教育	乌鲁木齐	新疆教育委员会
30	云南教育	昆明	云南省教育厅
31	安徽教育	合肥	安徽省教育厅
32	中国高等教育评估	上海	中国高等教育评估研究会学位与研究生教育评估所
33	教育理论与实践	太原	山西省教育科学研究所，山西省教育学会
34	大学教育科学	长沙	湖南大学、中国机械高等教育研究会
35	湖南师范大学 教育科学学报	长沙	湖南师范大学
36	教育探索	哈尔滨	黑龙江省教育科学研究院
37	教育评论	福州	福建省教育科学研究所，福建省教育学会
38	现代教育科学	长春	吉林省教育科学研究所，吉林省教育学会
39	当代教育科学	济南	山东省教育科学研究院

吉首大学

2005年10月15日

吉首大学教学改革研究项目立项与管理条例

第一章 总则

第一条 为了鼓励广大教师、教学管理和辅助人员积极投入教学研究，进一步深化教学改革，提高我校教学质量与教学管理水平，加强对教学改革研究立项项目的管理，提高项目研究成果水平，特制定本办法。

第二条 教学改革研究立项项目的管理范围包括国家级、省级教育科学规划项目和国家级、省级、校级教改项目两大类。立项文件或任务书下达后，即成为具有契约约束力的项目协议，课题组成员及有关方面必须严格履行相应的职责，项目负责人全面负责项目的研究工作。

第三条 教务处对教改项目进行综合管理，组织校级教改项目的申报、立项审批与实施工作，组织省级以上教育规划项目和教改项目的申报与实施工作。对省级以上的教改研究立项项目，学校将给予配套经费资助。

第四条 学校将已立项的教改项目纳入本校教学和科研工作计划，为教学改革研究创造良好的条件，学校、各教学单位对教学改革研究成绩突出的人员应予以表彰奖励。各教学单位对教改项目研究工作要计算一定的教学工作量。

第二章 主要研究内容

第五条 现代教育思想、教育理论的研究；高等教育改革和发展战略研究；高等教育人才培养体系、培养目标和模式研究；学、研、产结合培养人才机制的研究。

第六条 大学生创新和创业教育的研究与实践。

第七条 教学内容、课程体系、教学方法、教学手段的研究与改革、实验实践教学的研究与改革。

第八条 教育教学管理改革的研究与实践，教育教学评估理论与实践研究。

第九条 学校教学工作中急需解决的问题研究。

第十条 专业建设、课程建设、教材建设及试题库建设等各项教学建设研究。

第三章 项目立项

第十一条 立项审批原则

(一) 全面贯彻党的教育方针，坚持解放思想，实事求是，不断研究新形势和新情况，锐意改革，开拓创新。

(二) 所立项目应对学校教学改革、课程研究与改革具有直接的指导意义和实际应用价

值，能带动学校的学科建设和专业建设，能促进教学质量的提高。

(三) 优先保证学校重点教学改革研究项目和省级以上教学改革研究项目，对有潜力能创国家、省级优秀教学成果奖的项目予以重点支持。

(四) 学校教学工作委员会和教学专家督导组对申报项目的研究目标、研究条件、研究人员、研究措施及预期效果等情况进行重点审查。

(五) 在一次性审批教改项目中，个人作为项目主持人申请教改项目不多于2项。

(六) 项目无开题报告书、年度调查中无年度进展报告书、中期检查无中期报告书、及将教改经费挪作它用者，下次提出申请项目时一律不予受理。

(七) 一般情况下，教学改革研究项目每年立项一次，研究时间为二年。

第十二条 立项办法

(一) 教学改革研究项目分为一般项目和重点项目两类。主要资助我校教师和教学管理人员结合学校实际开展教育教学、教学管理的研究和改革，提高教学质量和管理水平。

(二) 项目数量由学校教务处下达到各个教学单位，教学单位按照一定的比例组织专家评审出本单位的一般项目和重点项目，并将评审结果上报教务处。教务处组织专家对各单位上报的项目进行评审，学校评审原则上保证各单位的指标，但对经评审确属质量差的项目，有权取消项目立项资格。

(三) 教务处按照《吉首大学教学改革研究项目立项与管理办法》对立项项目进行跟踪管理，并根据各单位项目执行、结题情况和项目成果水平下达下一轮教改项目指标，对于完成好的单位将增加指标，对于管理不到位而完成不好的单位将减少指标。

第十三条 立项程序

(一) 学校教务处下发组织申报教学改革研究项目的文件。

(二) 教师、教学管理和辅助人员自愿申报，并按要求填写“教改立项项目申请书”。

(三) 学校根据各教学单位的实际情况下达申报名额，各教学单位负责项目初审，并签定项目审查意见，在规定时间内报教务处。

(四) 教务处负责终审，并组织学校教学工作委员会和教学专家督导组进行评审。

(五) 评审结果报主管校长批准后，正式立项，并行文公布。

第四章 项目管理办法

第十四条 项目管理细则

(一) 所有立项项目实行项目分级、跟踪管理。学校教务处主要抓好省级以上项目、校级资助项目的管理工作，条件许可的院（系）可对立项项目提供一定数额的配套经费资助。

(二) 所有教改立项项目实行项目主持人负责制。教改立项项目的研究、管理工作都由项目主持人负责，项目所在单位应加强对立项项目研究工作的指导和经费开支的监督，帮助项目负责人制定好研究实施计划，并提供研究所需的必要条件。

(三) 项目实施期间实行年审制度。自批准立项起，项目负责人每年应向教务处提供项目年度研究进展报告书，其内容包括项目研究的进展情况、取得的阶段性成果、存在的问题和下一年度的研究工作安排。学校将组织专家对教改项目进行年度和中期评估并进行实地检查。

(四) 项目研究过程中，研究计划、主要研究人员需要进行重大调整变化时，须由项目负责人提出报告，所在单位签署意见，报学校批准。项目主要研究人员调离原单位的，项目负责人和单位要采取措施保证项目研究工作继续进行，并及时报告学校教务处。

(五) 各级教学成果奖主要从教改立项项目中推荐、评选产生。

第五章 项目结题

第十五条 教改研究项目完成后，项目负责人应填写结题报告书一式三份，并提供以下材料：项目申请书复印件一式三份、成果主件、附件，研究工作总结报告、资助经费使用报告、实践效果评议材料等其它有关材料，接受结题验收。

第十六条 主要对研究成果的新颖性、创造性、实用性进行评议。鉴定可采用会议评议方式。与实践现场联系紧密的，应采取现场会议评议方式。

第十七条 项目主要研究人员在未完成所承担的教改项目前，原则上不得申报新项目。承担教改项目的单位，其所有项目最终完成率低于 80%的，将减少申报新项目的数量；低于 50%的，取消下一批的项目申报资格。个别未按要求完成项目研究的，将视情况通报批评，并终止项目资助经费。未能按照项目研究规定时间结题，项目主持人必须提出延迟结题申请，由院（部）签署意见，报教务处批准，延期时间为一年。申请延期一年内未能结题，学校取消该项目，削减该项目主持人所在单位当年校教改项目指标一个。

第六章 附则

第十八条 本条例由学校教务处负责解释。

第十九条 2003 年印发的《吉首大学教学改革立项课题管理办法》自动终止。

第二十条 本条例自发布之日起实行。

贫困生科技创新基金管理制度

为加强吉首大学贫困生科技创新基金的管理，保证基金正常运转，提高基金的使用效率，尽可能提高本基金对贫困生的效益，特制定本管理制度。

一、本基金共计 170,000 人民币，其中 60% (100,000) 由福特基金提供，另外 40% (70,000) 由学校配套资金和社会企业提供。

二、本基金主要用于吉首大学贫困生科技创新活动，包括贫困生科研课题申报、贫困生为主的产品研究开发、科技发明制作、论文版面费等。

三、本基金由吉首大学贫困生科技创新管理委员会负责管理。

四、贫困生课题申报分为学生自主申报和学生结合老师科研项目申报两种形式。

五、贫困生申报的课题由贫困生递交申报书（格式统一制定）到学生社团——科学技术协会，经科学技术成员讨论后，向贫困生科技创新专家指导委员会递交有价值的申报书，然后由贫困生科技创新专家指导委员会和贫困生科技创新管理委员会对贫困生申报的课题进行充分讨论，筛选出有价值，可操作的课题予以立项，综合研究课题的实际情况给予 500~1000 元的资金资助(考虑课题研究中具体花费情况，自科类课题的资助经费高于社科类课题，具体资助经费视具体课题而定)。

六、贫困生申报到课题立项后由贫困生科技创新专家指导委员会相关专家、老师负责指导该课题的完成，保证科研课题预期目标的实现。

七、贫困生在完成课题过程中需要接受贫困生科技创新专家指导委员会的两次中期评估，并递交中期评估报告，对于无法完成预期目标的课题宣布其课题研究团队对本课题进行结题并写出结题报告，贫困生科技创新基金停止对课题的资金资助并收回前期资助中没用完的资金，要求贫困生递交相应的课题资金使用情况明细表（格式统一制定）。

八、对于通过两次中期评估的课题，根据其研究课题的具体情况追加相应的资金资助 (200~1000 元)，在其完成课题研究目标后向贫困生科技创新专家指导委员会递交课题结题报告和课题资金使用情况明细表，接受贫困生科技创新管理委员会的审计，贫困生科技创新指导委员会对课题进行终期评估并递交相应评估报告。

九、该基金管理制度只适应于吉首大学贫困生科技创新基金的管理，由吉首大学福特基金二期项目中的地方性大学贫困生科技创新能力培养模式研究的子项目团队负责解释。

吉首大学福特基金

2005 年 12 月 22 日

吉首大学贫困生科技创新课题导师制管理规定

为保证吉首大学福特基金项目贫困生科技创新能力培养模式研究子项目完成既定目标，保证子项目中科研课题申报与课题研究顺利开展，并在贫困生中出现部分科研成果，贫困生科研课题实行课题导师制度，特制定本管理规定。

一、贫困生不论以何种形式申报贫困生科技创新基金中的科研课题，每个课题都必须配备一名以上相关学科方向或做相关研究的专家、教授或老师作为课题研究的指导老师。

二、贫困生自主申报课题的课题研究团队自行联系相关老师作为课题研究的指导老师或由吉首大学贫困生学术专家指导委员会指定相关专家作为指导老师，学生结合老师科研项目申报科研课题的，该老师作为科研课题的指导老师。

三、课题指导老师必须对学生申报的课题项目负责，认真审阅课题申报书，提出修改意见并从自己的研究基础出发评定课题内容的真实性、创新性，研究内容的科学性，研究路线的有效性以及预期研究成果的可靠性和实用性。

四、贫困生科研课题立项后指导老师应积极督促该课题研究团队的贫困生充分利用课余时间有计划有步骤地开展科研内容，并对科研中具体操作给予指导和帮助，保证科研顺利开展，努力实现预期目标。

五、在贫困生科研课题无法实现预期目标或科研开展到一定程度后无法继续的情况下，指导老师应积极敦促课题研究团队向吉首大学贫困生科技创新学术专家指导委员会递交课题终止报告，指导老师签署相关意见和建议。

六、本管理规定适用于吉首大学贫困生提高科技创新能力培养科研课题的管理，由吉首大学福特基金项目地方性大学贫困生科技创新能力培养模式研究子项目团队负责解释。

吉首大学福特基金

2005年12月22日

吉首大学实验室工作人员 编制核定、职位设置与职务聘任规程(试行)

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》和《中华人民共和国劳动法》，结合吉首大学实验室改革与发展的实际需要制定本规程。

第二条 根据国务院办公厅转发的人事部《关于在事业单位试行人员聘用制度的意见》（国办发[2002]35号）和中共中央组织部、人事部、教育部颁发的《关于深化高等学校人事制度改革的实施意见》（人发[2000]59号）有关“改革固定用人制度，破除职务终身制和人才单位所有制”等一系列规定精神，学校对从事实验室工作的人员以及其他为教学、科研服务的相关技术人员实行职务聘任制度。

第三条 制定本规程的指导思想是：认真贯彻科教兴国战略，以加强实验技术队伍建设、合理配置为教学与科研服务的人力资源、优化学校内部人员结构、提高实验教学水平和办学效益为核心，进一步改革用人制度，理顺管理体制，强化竞争激励机制，保障实验技术人员和实验辅助人员的合法权益，为学校建设成湘鄂渝黔四省（市）边区规模最大、质量最高、效益最好、功能最强、特色鲜明的地方综合大学目标的实现，提供具有现代大学制度特质的人事制度方面的保障。

第四条 本规程适用于各学院（系、实验中心，下同）从事实验室工作的人员（含教学实验技术人员和教学实验辅助人员）。其他为教学、科研服务的相关技术人员的职位设置与职务聘任工作参照此规程。

第五条 学校成立“实验室工作人员编制核定、职位设置与职务聘任委员会”，负责有关实验室工作人员的编制核定、职位设置与职务聘任的有关工作，决定有关事宜。委员会成员由学校主管领导、职能部门主要负责人、专家组成，委员会主任由校长任命。委员会授权人事处负责人员聘任、考核及薪酬发放等事宜，教务处负责编制核定与业务审核等工作。各学院（系）的相应工作由所在学院（系）之教师职务聘任委员会负责，校级实体中心由该中心聘任小组负责。

第二章 编制核定与职位设置

第六条 学校依据基本教育规模按照一定比例，下达实验室工作人员的编制控制数（含其他为教学科研服务的技术人员的编制数）。

第七条 各学院的编制数按学生参加实验的人时数、仪器设备拥有量（金额）、实验室建设及管理工作量等指标核定，以学院（系、中心）为单位下达编制数（编制核定办法见附件一）。

第八条 在下达学院的编制中按教学实验技术人员数：教学实验辅助人员数为 8: 2 的比例设置岗位。其中教学实验技术岗位可根据学校工作需要设正高级职位、副高级职位、中级职位、初级职位，教学实验辅助人员则依据工作需要设岗。

第九条 根据学校发展目标和工作需要，高级职位、中级职位和初级职位的比例可逐步达到 3: 4: 3。

第十条 实验中心主任原则上应由具备正高级职位聘任条件的人员担任，实验室主任应由具备副高级职位聘任条件的人员担任。

第十一条 各实体学院（系、中心）根据核定的编制数和职位设置情况制定具体的职位职责方案。

第十二条 各级各类职位设置由各学院负责提出，中级及其以下职位由学院（系）教师职务聘任委员会审核认定，副高级及其以上职位经学院（系）教师职务聘任委员会审核后，报学校实验室工作人员编制核定、职位设置与职务聘任委员会审批。

第十三条 各学院（系、中心）的编制核定和职位设置工作，每学年进行一次，在每年的 3 月份由人事处统筹安排。

第三章 职务聘任

第十四条 教学实验技术人员职务的聘任分为“有固定期限聘任”和“无固定期限聘任”两种。

正高级人员一般为“无固定期限聘任”职务。副高级职位、中级职位和初级职位人员的职务为“有固定期限聘任”职务。

“有固定期限聘任”职务的每个聘期为三年，可以续聘。副高级职位的人员连续受聘一个或以上聘期（满 3 年）并考核合格、可申请“无固定期限聘任”；中级职位设立部分“无固定期限聘任”职位，在本校连续受聘四个或以上聘期，经考核合格并表现突出的，可申请“无固定期限聘任”。教学实验辅助人员岗位为“有固定期限聘任”岗位。

第十五条 本校其他系列人员受聘为实验室工作系列者，聘期可合并计算。若在本校其他系列受聘一个聘期以上，受聘实验室工作系列后须至少满一个聘期，且合并计算聘期满足第

十四条规定者，方可申请“无固定期限聘任”。

第十六条 校外人士受聘本系列正高级职位，可签订不超过三年的“有固定期限聘任”合同。合同期满后，若双方商定续聘，则可签订“无固定期限聘任”合同。

第十七条 副高级职位、中级职位和初级职位人员在受聘期限内，可以根据本规程规定的条件和程序申请受聘高一级的职位。

第十八条“有固定期限聘任”者，至迟应在其受聘期满之前三个月，向学校聘任委员会提出续聘或申请高一级职位的报告。否则，视为无意在受聘期满后继续在吉首大学工作。

第十九条 有固定期限聘任职务人员续聘期满，未能得到高一级职务聘任或无固定期限聘任，其与学校的人事关系，即按聘任合同办理。

第二十条 受聘于吉首大学的实验室工作人员及其他为教学、科研服务的相关技术人员，必须遵守中华人民共和国宪法和法律，忠诚教育事业，遵守学校的规章制度，严谨治学，团结合作，爱护学生，关心集体，自觉维护学校的利益和声誉，有较强的事业心和良好的为教学科研服务的意识。

第二十一条 应聘条件

1.应聘正高级职位者，除本规程第十六条规定的条件外，原则上应具有同等职位或已经担任副高级职务五年以上，取得本科以上学历（1963年及其后出生者原则上应已取得博士学位），通过国家规定的专业水平测试，并达到学校规定的本职位任职条件和工作业绩标准（见附件三）。

2.应聘副高级职位者，除本规程第十六条规定的条件外，原则上应具有同等职位或已经担任中级职务五年以上，取得本科以上学历（1963年及其后出生者原则上应已取得硕士学位），通过国家规定的专业水平测试，并达到学校规定的本职位任职条件和工作业绩标准（见附件三）。

3.应聘中级职位者，除本规程第十六条规定的条件外，原则上应具有同等职位或已经担任助理级职务五年以上，取得本科以上学历或获得硕士学位并已经担任初级职务两年以上，通过国家规定的专业水平测试，并达到学校规定的本职位任职条件和工作业绩标准。

4.应聘初级职位之助理级职务者，除本规程第十六条规定的条件外，原则上应具有同等职位或已经担任技术员（实验员、技士）职位两年以上（1963年及其以后出生者原则上应已取得学士以上学位），通过国家规定的专业水平测试，并达到学校规定的本职位任职条件和工作业绩标准（见附件三）。

5.应聘初级职位之技术员（实验员、技士）职务者，除本规程第十六条规定的条件外，

1963年及其以后出生者原则上应具有大专以上学历，试用期限满考核合格，并达到学校规定的本职位任职条件和工作业绩标准(见附件三)。

6.具有突出的技术专长或研究成果、工作经验丰富且工作业绩显著、或教学、学科建设和发展紧缺的实验室工作人员，经学校实验室工作人员编制核定、职位设置与职务聘任委员会批准，可申请破格应聘高一级职务。

第二十二条 学校根据教学与学科发展需要核定的实验技术人员编制数及职位数，制定每个学年度的职务招聘方案，公开招聘相应职务的工作人员。

第二十三条 确定实验室工作人员职务聘任的文件为《吉首大学实验室工作人员职务聘任合同》。高级职务的聘任合同由校长或校长委托聘任委员会主任与受聘者签订；中、初级职务的聘任合同由校长委托学院院长与受聘者签订。

第二十四条 实验室工作人员职务聘任工作将成为学校日常行政事务工作的一部分。

第四章 职责及其考核

第二十五条 学校以三年为一个考核期，依据《吉首大学实验室工作人员聘任合同》规定的权利、义务和工作职责条款对每个受聘实验室工作人员进行考核，考核结果作为是否继续聘任的依据；每年的年终考核结果作为任期考核的依据。

第二十六条 《吉首大学实验室工作人员聘任合同》中有关受聘者的责任条款，根据不同学科、专业要求、职位职责等情况确定。由各学院（系、中心）制定每个职位的基本责任标准，报学校实验室工作人员编制核定、职位设置与职务聘任委员会批准后实施。各院系实验室工作人员的基本责任标准中有关工作量的规定，不得低于本规程附件二的条款。

第二十七条 对于经年终考核或任期考核确认不能完成《吉首大学实验室工作人员聘任合同》规定之工作任务者，学校将根据合同规定，视情况给予书面警告、公示警告和中止合同的决定，并相应扣减其薪酬。

第五章 解聘与辞职

第二十八条 在受聘期间有以下情形之一者，学校即予以解聘：

- 1.经司法机关认定严重违法违反法律和法规，并受刑事处罚者。
- 2.受聘期间发生严重工作责任事故，对学校或他人造成重大损失，并经必要程序确认者。

第二十九条 受聘期间有以下情形之一者，学校可予以解聘：

1.考核期内未能完成《吉首大学实验室工作人员聘任合同》规定之工作任务，学校根据合同规定按照有关程序与之终止合同者；

2.未经学校同意擅自离校1个月，或出国人员未经学校同意逾期不归，超过3个月者。

第三十条 因上述规定而解聘实验室工作人员，应由有关人员所在学院提出解聘建议，报学校实验室工作人员编制核定、职位设置与职务聘任委员会批准。在学校实验室工作人员编制核定、职位设置与职务聘任委员会做出决定之前，必要时可以听证会形式进行调查。

第三十一条 解聘决定应以书面形式通知本人。解聘决定因客观原因不能送达本人时，学校人事处应同时在校报和校园网上公布决定。

第三十二条 实验室工作人员在受聘期内辞职，应提前三个月通过所在学院向学校递交辞呈。若在提交辞呈后不足三个月内离校，学校有权视情况要求辞职者交纳补偿金，对学校工作造成不良影响者，作自动离职处理。

第六章 申诉与仲裁

第三十三条 实验室工作人员有权可就职务聘任、业绩考核以及聘任合同等方面问题向学校仲裁委员会提出申诉或投诉，申诉或投诉必须以书面形式提出。

第三十四条 学校仲裁委员会主要负责对学校实验室工作人员编制核定、职位设置与职务聘任委员会权限和程序是否运用得当进行调查和处理，有权要求重新审议或否决原决定。学校仲裁委员会的仲裁结果为最终结果。

第七章 附则

第三十五条 本规程自批准公布之日起实施，学校以前颁布的各项相关人事制度与本规程相抵触者，以本规程为准。

第三十六条 本规程的解释权在学校实验室工作人员编制核定、职位设置与职务聘任委员会。

吉首大学

2004年6月18日

吉首大学实验改革成果奖实施办法（试行）

一、设奖目的

实验室是高等学校进行教学和科研的重要场所，是体现学校教学和科研水平的重要标志，对提高教学质量和科研水平产生深远的影响。为鼓励实验教学人员、实验技术人员和实验管理人员发展科技研究和革新，正确评价他们作出的贡献，调动他们的积极性和创造性，积极为实验教学、科学研究工作提供良好的技术服务和条件保障，特制订本办法。

二、实验改革成果的内容及范围

1. 实验技术与测试方法的研究与开发应用；
2. 实验仪器设备（包括附件、零配件）的研制、改革和维修；
3. 贵重仪器设备功能及计算机软件开发；
4. 实验教学研究 and 改革（综合性和创新性实验项目的建立）；
5. 实验室建设和管理

三、实验改革成果奖的申请

1. 申请人资格

①奖励对象限于本校从事实验教学、实验技术、实验管理的有关人员。

②符合申报内容和范围且成果通过鉴定（或拟）的实验改革成果第一作者（指项目的总体负责人或主要完成者）。

2. 如实填写《吉首大学实验改革成果奖申报表》，主要内容：

①任务来源，基本技术原理及关键技术，原理图，主要功能及成果水平在本领域同类技术中所处地位或同行专家的评价。

②在实验室建设中发挥的主要作用，如对实验室水平的提高，为新开实验项目，为新开科研项目，为培养本科生发挥的作用等。

3. 申报成果必须具备的材料

申请一等奖要有两名校外高级职务专家作出的鉴定意见和“吉首大学实验改革成果鉴定证书”（申请一等奖必备），

申请二、三等奖要有两名高、中级职务研究人员或专业技术人员作出的技术测试报告。

4. 申报材料经实验室主任签署意见，并向所在学院（系）申报，学院（系）组织专家评审组对项目的审核、评价等作出评审意见，向学校推荐奖励等级，申报表报实验室管理处。

四、实验改革成果奖的评选

1. 由实验室管理处负责组织专家评审组，对项目进行评选；
2. 专家评审组提出一、二、三等奖候选名单，报主管校长批准；
3. 获奖名单发文公布全校；
4. 每二年评选一次，具体时间另行通知。

五、实验改革成果奖的评选标准

1. 系统先进，经一年以上的实际应用，性能良好、安全可靠；
2. 技术先进，反映当时的实验室技术先进水平，在国内同类技术中处于领先地位。
3. 效果显著，在教学、科研和管理工作中发挥良好的作用，或取得了较好的经济效益和社会效益。

六、实验改革成果的奖励

1. 实验改革成果奖金总额每次二万元，由学校财务拨出专款，由实验室管理处专款专用。
2. 奖励名额和奖金数额，按评审的实际情况而定。一般情况下，一等奖不超过得奖总名额的 10%，二等奖不超过总名额的 30%，其余为三等将。
3. 获得者学校颁发“荣誉证书”和奖金，并向所在实验室颁发奖状。
4. 获奖成果可作为晋升职称的材料，并由实验室管理处负责选编入“吉首大学实验改革成果汇编”，推广和交流实验改革成果。
5. 获奖项目如严重失实，经调查核实后，收回其证书、奖状和奖金并采取适当方式在校内通报。

七、本实施办法由实验室管理处负责解释。

吉首大学教务处

2004 年 10 月 23 日

吉首大学实验室开放管理规定

为鼓励支持学生在课余时间参加开放式实验教学、科研和各类社会活动，提高实验教学水平，进一步加强素质教育，规范有序做好我校实验室的开放工作，制定本规定。

一、实验室面向学生开放是高等教育培养创新人才、实现素质教育目标的客观要求。实验室开放不仅对学生技能训练，而且对培养学生的创新意识、创新精神和开拓能力具有重要作用。因此，各实验室都要力求对大学本科学生进行课外开放，提高实验室的开放率和开放内涵，最大限度地发挥教学实验资源的效益。

二、实验室开放内容要贯彻“因材施教、讲求实效”的原则，根据不同层次的学生和要求，确定开放内容。内容应包括：设计性、综合性和研究性实验；小发明、小制作、小论文等课外科技活动实验。提倡学生自拟实验课题，鼓励学生参与解决工厂企业中的实际生产问题。

三、每学期开学初和暑假前，各实验室应将本学期和暑假期间实验室开放的时间地点等向学生公布。学生在进入实验室前，应按规定预先向实验室报名登记。

四、各开放实验室应根据学生人数的多少和实验内容做好实验准备工作，并配备一定数量的指导教师和实验技术人员参与开放工作。在实验研究过程中，指导教师应注意加强对学生的实验素质与技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养。做好安全和开放情况记录工作。

五、学生在进入开放实验室前应阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作。

六、学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的按学校有关规定处理。

七、学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告或论文等实验结果。实验室应及时总结和交流工作，如组织“开放实验交流答辩会”等活动，促进学生实验小组之间的沟通，分享实验成果和心得体会，培养学生的口头表达能力和报告能力。实验室须做好成果收集和论文推荐发表工作。

八、学校每年评选一批在培养学生创新能力方面成效突出的开放实验项目作为优秀项目，对参加者和指导教师实行奖励。

九、教师指导开放实验项目，可计算相应的工作量（具体由学院参照有关规定自行制定）。各学院要认真做好开放实验室的管理工作，特别应充分利用校园网等现代化手段。

十、为资助实验室开放工作，学校设置一定数额的实验室开放基金，该基金按《吉首大

学实验室开放基金项目管理办法》的规定执行。

十一、各学院可根据本规定制定本学院实验室开放实施细则。

教务处

2003年4月8日

吉首大学本科科研培训的实施办法

(2005年8月)

第一章 总则

第一条 本科生科研计划是增强学生创新实践能力的重要措施。为加强学生科研培训的规范化管理和质量监控，特制定本办法。

第二条 实施本科生科研计划的宗旨是在本科教学中营造浓厚的学术科研氛围，为广大本科生创造早期参与科学研究的机会，促进本科生创新思维、科研能力和实践技能的培养。

第三条 吉首大学本科科研计划资助工作坚持公平、公开、公正原则，在专家评审的基础上择优立项。

第四条 为保证本科生科研项目顺利实施，采取目标管理和过程管理相结合的方式。

第二章 立项资助条件

第五条 立项资助对象是学有余力，具备初步的科研和动手能力，且在学术科研方面有较大兴趣的本科生，原则上要求以本科二、三年级的学生为主。上一年度学生科研项目未结题者不得继续申报新的课题。

第六条 立项资助的研究项目必须有一定的理论意义和学术思想，立论依据较充分，研究内容和目标明确，研究方法和技术路线可行，一般在半年或一年内可望取得研究成果或论文。

第七条 立项资助项目可来源于指导教师主持的研究项目子课题或学生自行设计的科研项目。研究内容可涉及人文社会科学、自然科学等领域，提倡发挥综合性大学学科资源共享优势，跨学科、跨校区开展合作研究。

第八条 立项资助项目应为能由学生独立完成的项目，不含学生的课程设计（论文）、毕业

设计（论文）等，其主要构思，设计或制作由学生在专门教师的指导下独立进行并在实验条件方面得到指导教师的大力支持。

第三章 项目申报及评审

第九条 吉首大学本科科研计划项目原则上每年申报一次，每次申请由教务处发出通知之日起开始受理。

第十条 项目申报及评审程序是：

- 1、申请人按要求认真填写《吉首大学学生科研计划资助申请表》（一式二份），送指导教师和学生所在学院审核。
- 2、指导教师和学院应对申请项目内容的真实性、实现研究方案的可能性及经费核算，能否为学生科研计划项目实施提供一定的工作条件和时间等提出意见。
- 3、教务处组织专家评审后确定并公布立项项目。

第四章 资助经费及其使用

第十一条 由学校本科生科研专项经费对学生科研项目进行资助。

第十二条 批准立项的项目经费由项目负责人掌握，专款专用，主要用于课题的资料费、调研费、实验费等必要开支。原则上不得从本经费中支出劳务费、咨询费。

第十三条 申领要求：

- 1、报销凭据一律应为正式“发票”，“收据”不予报销；
- 2、相关发票必须由项目指导教师、参与者签字，并经教务处审核后方可到财务处报销；
- 3、所有发票总金额不得超过资助总额；
- 4、原则上要求每项课题一次性完成报帐工作。

第五章 项目实施的过程管理

第十四条 教务处将对学生科研计划项目给予全程关注，受资助项目应依计划提交项目计划执行情况简表。

第十五条 以科研项目为单位，实行开放式的导师负责制，由导师根据不同层次的目标要求，在查阅文献、实验设计、实验操作、结果分析、论文撰写及与答辩等方面对学生训练。

第十六条 受资助项目如因实际困难不能按期完成者，经教务处同意后，可适当延期，但延期最多不超过六个月。研究项目由于一些不可克服的原因而终止研究，应由项目负责人写出项目终止报告，并交回剩余研究资金。

第十七条 凡执行不力，无故延期又无具体改进措施或经费使用不当的计划项目，教务处将责令项目主持人停止使用课题研究经费，并视情节轻重收回部分或全部学生科研计划资金。

第六章 项目结题和成果提交

第十八条 项目负责人应在项目研究完成后填写并提交结题申请书。

第十九条 准予结题的研究项目必须符合以下条件：

- 1、按计划完成研究工作；
- 2、取得预期的研究成果，并提交相应材料（包括研究报告或公开发表的学术论文及其他相关附件。

第七章 效果评价及奖励措施

第二十条 对按计划完成科研计划项目，且研究成果以论文形式在正式期刊上公开发表或参与大学生科技竞赛获奖的本科生，可由院系审定后申请奖励 1—4 个学分，经教务处审核批准，记入学籍档案。

第二十一条 根据学院意见可对指导教师认定适当的教学工作量。

第八章 成果展示和经验交流

第二十二条 学校通过校园网、论文报告会等形式进行学生科研培训计划的经验交流。

第二十三条 学校编印出版本科生科研成果集，促进优秀成果的展示与推广应用。

附则

第二十四条 本暂行办法从发布之日起执行。

第二十五条 本办法由教务处负责解释和修改。

吉首大学化学实验教学中心

实验课程负责人职责

- 1、全面负责实验课教学组织工作，与实验室主任一起确定实验内容和教学进度安排、实验课考试；负责实验课程教学大纲的制定和教材建设、实验课程的教学研究与改革。
- 2、认真组织实验指导教师的岗前培训和集体备课，经常总结交流教学经验，不断改进教学方法。经常检查教师指导实验和批改实验报告的情况以及学生实验情况，发现问题并及时解决，不断提高教师指导实验的整体水平。
- 3、注意了解国内外化学实验教学发展趋势，与实验室密切配合，不断改进和更新实验内容，积极将现代教育技术应用于实验教学中，以促进实验教学水平和教学质量的不断提高。
- 4、经常与实验室主任协商、交换意见，协助实验室搞好管理工作。
- 5、每学期实验课结束后，对实验教学中所进行的改革、经验和问题写出总结；负责积累教学资料。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年十一月六日

吉首大学化学实验教学中心

实验室主任职责

- 1、负责实验室全面管理与建设工作，制定实验室长远规划；做好本室人员分工，并检查分工完成情况；负责实验室技术人员的考勤。
- 2、组织好教学实验的准备工作，配合实验课主讲教师组织好实验教学，保证实验课正常进行。
- 3、协助实验课主讲教师做好实验内容的更新和改进工作。
- 4、组织室内人员做好仪器设备的维护、修理、改进，并研制新的教学仪器设备。
- 5、关心本室人员的生活、思想和学习；结合实验室工作，组织好全室人员的学习、培训和进修，促使他们提高技术水平和业务素质。
- 6、负责搞好安全、卫生工作和实验室的精神文明建设，及时发现、排除安全隐患。
- 7、认真执行校、院有关规章制度。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年十二月五日

吉首大学化学实验教学中心

实验指导教师岗位职责

为保证实验教学的正常进行，提高实验教学质量，在学校有关教师执教规定的基础上，制定实验指导教师岗位职责如下：

第一条 实验指导教师是实验课程的负责人，必须忠诚人民的教育事业，全面搞好实验课程的教学工作。

第二条 认真备课和撰写实验教案，在指导实验前必须首先完成预备实验。实验教案应包括：实验方案、实验所需仪器、试剂的要求、实验原理、步骤和要点，实验结果的数据与图表，指导实验的要领，对学生的要求，实验结束时提醒学生注意的事项等。

第三条 通过预备实验，检查仪器的状况，熟悉仪器性能和使用方法，以及一般的维修方法，以保证实验正常进行。

第四条 应在实验前 10 分钟到岗。带实验时应集中精力指导学生实验，不得聊天，不得安排与带实验无关的事情，不得较长时间（如超过 15 分钟）离开学生实验室。

第五条 学生实验前的讲课时间应控制在 20~30 分钟之间，指导教师须认真检查学生的预习报告并向学生提问，记录学生预习情况，讲解实验原理、内容安排、仪器操作方法及各注意事项；严格指导学生实验，记录学生实验情况，实验过程中应引导学生积极思考问题、观察和记录实验现象；注意基本操作训练，纠正学生的错误操作；准确回答学生提出的问题，及时进行有针对性的个别指导，纠正不正确的操作习惯，督促学生合理地安排实验进度，及时处理实验事故；仔细检查学生的实验数据。

第六条 在指导实验知识与技能的同时，注意帮助学生树立认真严谨、实事求是、爱护仪器设备、节约试剂等良好实验作风，对弄虚作假、马虎、浪费现象给予批评教育。对于责任原因引起仪器设备损坏者，要责令学生检讨并按规定作出赔偿。

第七条 负责实验过程中的实验室安全、卫生工作，检查实验结束工作与值日情况，督促学生将清洗干净并需干燥的玻璃仪器放进指定的烘箱，并在实验日志上记录实验教学运行情况。若有仪器设备损坏、试剂和溶液需补充等问题，须填写“实验准备须知”（见附件）并于当日下班前交给实验室技术人员，由其及时处理。

第八条 除用到贵重仪器设备的实验外，其他实验均要求单人操作，学生独立完成；实验过程中，一般的仪器设备故障须由教师亲自排除，并继续学生实验；若故障排除有困难，

不得取消实验，当次实验须另择时间补做。

第九条 及时认真地批阅学生实验报告并发还学生。批阅时给出必要的评语，纠正实验报告中的错误，与学生讨论其中突出的、具有代表性的问题。对于不合格的实验报告，应督促学生重写。根据学生实验情况综合评定实验成绩。

第十条 承担各种常见教学仪器设备的验收、调试、鉴定等技术工作，协助实验室技术人员管理与使用仪器，保证仪器处于正常工作状态。

第十一条 指导帮助预备室技术人员搞好实验准备工作。

第十二条 负责带教新教师。

第十三条 参加每周召开的实验课程教学组会议。

- ◆ 讨论和汇总前一、二次实验的情况和经验教训。
- ◆ 讨论预备室工作的配合问题。
- ◆ 讨论决定实验讲解内容问题。
- ◆ 期末讨论评分考试问题。

第十四条 负责该实验课程的期末评分汇总。

第十五条 积极参与实验课程的改革，提出意见与建议、参与实验教材的编写。

第十六条 实验课程负责人应制定学期实验计划、安排，及时与预备室联系，协调好实验教学工作；对实验指导教师的实验准备、讲解、指导和报告批阅等提出具体要求并进行检查。学期结束时对工作进行总结，将有关资料归入实验室工作档案。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇二年十二月五日

附件:

实验准备须知

实验名称	仪器状态	实验材料需求	要求完成时限	备注

吉首大学化学实验教学中心

新上岗教师指导化学实验执教规定

实验课教学涉及到教师、实验室工程技术人员、大学生、大量基础实验、循环实验，教学过程繁复，因此化学实验教学是一个复杂的系统工程。为培养学生良好的科学素养，提高学生的实验动手能力，使学生牢固掌握化学实验的基本原理和技术，保证实验教学工作的正常进行，不断提高实验教学质量，制定本规定。

第一条 新上岗教师必须忠诚人民的教育事业，树立良好的形象，不断提高自己的思想素质和业务素质，言传身教，努力培养好学生。

第二条 树立教师的责任感，从思想上认识教学工作的严肃性，严格遵守化学与化学工程学院制定的《实验课指导教师职责》。

第三条 岗前培训

在学期初，课程负责人召开实验课程教学工作会议，明确教学责任、教学纪律、教学目标和教学任务，学习“新上岗教师指导化学实验执教规定”、“实验指导教师岗位职责”和化学实验教学中心的其他管理文件。

第四条 认真备课，做好预备实验

做好预备实验是新上岗教师的基本前提。无论是那一学科的教师，他们参加指导实验，都必须做好以下工作：试剂准备、溶液配制、仪器组装；在课程负责人和其他主讲教师的指导下，新上岗教师须亲自完成预备实验，要求熟悉仪器的结构、性能和使用方法，掌握一般故障的排除方法；写出完整的实验报告，并撰写实验教案，其中实验教案内容应包括：实验方案、实验所需仪器、试剂的要求、实验原理、步骤和要点，实验结果的数据与图表，指导实验的要领、对学生的要求，实验结束时应提醒学生注意的事项等。

新上岗教师完成的实验报告和实验教案需交课程负责人审阅。

第五条 试讲

课程负责人将批阅过的实验报告和实验教案发回给新上岗教师，要求他们认真修订后，再交一份正式报告。随后，安排新上岗教师逐个试讲。课程负责人主持试讲，其他主讲教师和实验室工程技术人员一并参加，新上岗教师试讲完毕，老师们提问，指出讲课中存在的问题，应注意的教学技巧和要点等。

新上岗教师试讲合格后，经课程负责人批准，方可上岗参加教学实践。

第六条 教学过程监控

新上岗教师上岗时应穿实验工作服，尽心尽责做好实验指导工作。课程负责人随时检查教学过程，检查新上岗教师的实验记录本、备课教案本和学生实验情况记录和成绩登记本，询问实验运行情况，发现问题，及时处理；同时，课程负责人还要抽查新上岗教师批阅的学生实验报告，发现批阅错误或存在马虎现象，立即找新上岗教师谈话，要求及时更正。

对于不认真履行职责的新上岗教师，经批评教育后，仍不立即改进的，实验中即取消其上岗资格。

上岗期间必须坚守岗位，不得擅自找人顶替，原则上不应出差，遇有特殊情况，应及早报告主管教学的系主任和实验课程负责人，妥善安排好教学工作。

第七条 教学总结

学期末，新上岗教师须参加课程负责人召开化学实验课程教学总结会议，研究实验教学运行情况、存在的问题、学生的想法和意见，对改进实验仪器、实验教学内容、实验教学安排的建议等。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年十二月五日

吉首大学化学实验教学中心

新上岗教师考评表

姓名		性别		出生年月	
职称		毕业学校/专业/时间		学位	
实验课程名称					
指导实验名称					
实验准备情况					
试讲情况					
考评小组意见	年 月 日				
课程负责人意见	年 月 日				
实验中心意见	年 月 日				

吉首大学化学实验教学中心

实验室技术人员岗位职责

为了确保实验教学工作的正常进行，规范实验室管理，制定本规定。

第一条 忠诚人民的教育事业，遵守学校和化学与工程学院的各项规章制度，服从根据教学需要而进行的工作安排和调配。互相学习、互相配合，团结一致，做好化学实验教学教学工作。工作应积极主动，做好学院因需要布置的其他有关工作。

第二条 遵守劳动纪律，实行签到坐班制，上班时不擅离职守；负责实验室开放工作，星期一至星期五，8:00~12:00，14:30~17:30；在实验教学运行期间，实验室开放时间不受上述时间段限制，需服从教学安排，准时开放实验室；节假日和暑假期间的实验室开放时间由实验课程负责人和实验室主任确定，实验室技术人员应积极配合此项工作。

第三条 努力学习，积极钻研业务，不断提高自己的业务水平。掌握常用仪器设备的用途和使用方法；熟悉各种实验所需的材料和试剂的性能、用途、储存和配制方法；初步掌握有关简单仪器的维修；熟悉实验室内水、煤气管道的走向情况；努力掌握所开设实验的基本原理和基本操作技术，能根据实验教材进行实验；尽可能做到一专多能。积极参加实验教学研究及改革，并对实验安排、教学改革提出好的建议。

第四条 根据实验教学内容要求，正确提供所需的药品、试剂、溶液和其他材料，做好实验辅助器材的准备；提供处于可用状态的所需仪器设备，须保证每个教学实验能正常顺利地进行；协助教师做好预备实验，在仪器使用方面为教师提供帮助。

第五条 负责仪器设备、化学试剂、实验材料及玻璃仪器等的请购和报帐、管理、领用储存以及实验后的处理工作；

第六条 负责新进仪器设备的安装、调试和验收；负责仪器设备和化学试剂等的分类管理；负责仪器设备的保养维护，争取做到小修不出门，定期（每两周一次）对仪器设备（含计算机）进行检查、通电，确保仪器能正常工作；做好学生损坏仪器等的登记和赔偿工作。

第七条 记好工作日记，负责实验室资产管理，固定资产的登记、报废与变更，做好其帐、

卡等的管理工作。

第八条 根据学院制定的“实验室安全卫生工作管理条例”，做好实验室安全与卫生工作，须确保实验室干净、整洁；保护环境，做好废液、试剂的处理及回收工作。

第九条 协助实验室主任做好对外宣传，完成学院领导和实验室主任安排的其他工作。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年十二月五日

吉首大学化学实验教学中心

实验室技术人员培训制度

- 1、新从事某门实验课程教学准备的实验技术人员须选学相应的理论课，并参加考试。对课程所开实验，须逐个去做，写出实验报告并交实验课程负责人审阅。
- 2、根据工作需要，组织实验技术人员选学材料表征与分析技术，如 UV-vis、FTIR、XRD、DSC、HPLC、GC-MS、LC-MS 等。
- 3、实验技术人员须努力学习，钻研常用仪器设备的维修技术，并能基本上独立承担维修任务。
- 4、每位实验技术人员均要参加技术交流讲座（如电表使用、天平维护与修理、烘箱、马达、搅拌器等的修理）。
- 5、每位实验技术人员均要结合自身工作制定出业务发展方向。
- 6、实验技术人员应积极参加实验课改革、参加新实验开发、新仪器研制工作。
- 7、实验技术人员应在岗进行学习，如进修某些课程、外语、现代教育技术；攻读在职硕士学位等。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年十二月五日

吉首大学化学实验教学中心

学生实验守则

一、实验室是学生进行技能训练、培养创新思维和科学研究能力的基本场所，在本科教育中起着其他教学环境不可替代的重要作用。学生应重视实验课学习。

二、学生进入实验室学习和工作前，应认真学习本守则和实验室其他管理规程并严格遵守，增强安全意识，注意人身和设备安全，要服从实验指导教师和实验室技术人员的安排。

三、学生在进行实验前须做好预习，认真阅读实验指导书和其它有关内容，并按要求写出预习报告和实验思路；了解实验程序、仪器操作规程、化学品性能和实验过程可能出现的问题。

四、学生须独立完成实验操作，仔细了解仪器设备结构和性能，掌握其使用和操作方法。

五、学生实验时，须认真正确地进行操作，避免实验事故的发生。学生要爱护仪器设备，除指定使用的仪器外，不得随意乱动其他设备，实验用品不准挪作它用；注意观察实验过程中的各种现象并予以如实记录，善于发现问题，重视提出问题、分析问题和解决问题能力的培养。

六、实验时，要保持室内安静，不准高声交谈，不得到处走动，影响他人实验。实验室内严禁喧闹、串位、吸烟，不准随地吐痰和乱丢杂物。保持实验室拥有安静、清洁的环境。

七、要节约水、电和药品。对有毒有害物品，学生须在教师指导下进行处理，不准乱扔、乱放。

八、爱护国家财产，不准乱拆仪器设备。如学生损坏玻璃和其他仪器设备，应及时报告指导教师和实验室技术人员，说明原因并填写“玻璃和仪器设备损坏情况登记表”，因违反操作规程而损坏或丢失仪器者应按有关规定赔偿。

九、实验完毕，实验数据和结果须经指导教师检查签字后，方能拆除实验装置，再清洁工作台，将清洁后的仪器或工具放回原处；将清洁后的玻璃仪器放到指定地方或送进烘箱进行干燥。学生须将以上清洁卫生、仪器设备和玻璃器皿的处理结果报告指导教师或实验室技术人员，经同意后才能离开实验室。

十、值班学生要负责实验室的水、电、气、窗的关闭，打扫地面卫生后方可离开实验室。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年六月三日

吉首大学化学实验教学中心

实验室安全卫生工作管理条例

(第五次修改)

第一条 为加强实验室安全防火和清洁卫生工作管理,明确各级人员的职责,以维护实验室安全和良好的工作环境,确保教学与科研工作的顺利开展,制定本管理条例。

第二条 实验室的安全卫生工作,实行院、所(系)、研究室(或实验室)和实验工作室四级管理。各级行政负责人,为所在单位安全卫生管理工作的当然责任人;每个实验工作室的安全卫生责任人由研究室或实验室主任指定。

第三条 学院设立由分管安全卫生工作的学院、所和院办公室负责人(5--7人)组成实验室安全卫生工作领导小组,下设安全卫生工作小组,检查、落实全院实验室安全卫生工作,并定期评比和通报实验室的安全卫生工作情况。

第四条 研究所(系)行政负责人和研究室、实验室主任,分别对本单位的安全防火和清洁卫生工作负完全的、直接的责任。负责落实和检查本《管理条例》及《实验室安全卫生和秩序守则》的执行情况;主持制订本单位的实验室安全卫生工作实施细则。

第五条 各实验工作室的安全卫生责任人(姓名须挂贴在实验室门口上方),具体负责该间实验室的安全卫生工作,对违反《实验室安全卫生和秩序守则》,不遵守实验操作规程,并经劝告不改的一切人员,有权停止其正在实验室进行的工作,以避免事故的发生和确保良好的工作环境。

第六条 凡进入实验室工作的人员,均须自觉遵守本《管理条例》和《实验室安全卫生和秩序守则》;服从各实验工作室的安全卫生责任人的管理;掌握基本的消防知识和消防器材的使用。本科生在从事毕业论文工作前,一律要参加学院组织的消防安全知识的培训,并通过考核。本科生和专科生实验课的安全卫生工作,由任课教师负责组织落实。有危险的实验操作,应在教师现场指导下进行,并备有应急措施。出现意外事故,师生应通力排除险情,及时报警,事后应书面报告学院管理小组。

第七条 各实验室对贵重仪器设备,必须制订出有关操作规程;对易燃易爆、剧毒与麻醉性药品等,要有专人管理,每次只领取所需用量,禁止多领长期存放在实验室。对常用的、危险性较小的药品可少量存放在实验室内指定地方;对氢气和有毒气体等钢瓶应贴有明显标志,放在远离火源、靠近门口处,均须有专人保管,使用后要即时登记备查。任何人未经主管人员批准,不得擅自挪用实验室设备、药品以及拿回宿舍使用或存放。

第八条 各实验室要定期检查和认真维护防火、防爆和防盗等设施。对于本单位包干区的防火器材要保持清洁且用过后要及时上报进行补充。要经常检查电线、电闸、煤气阀门等有无安全隐患，需要更换的要及时上报给院办，及时整改。要定期检查电器设备，防止漏电、短路事故发生。电线及正在使用的电器设备周围不准堆放易燃物品。

第九条 实验楼大厅和走廊，不得堆放仪器设备、家具、药品、装修材料、废瓶和废纸箱等物品；除节假日和晚上加班外，禁止停放单车，以切保大楼安全通道的畅通和环境的整洁。

第十条 实验室的清洁卫生，要坚持每天小扫、每月大搞的制度。实验工作结束后，要及时清扫地板和整理台面物品。实验室清出的垃圾和试剂、药品空瓶（须清除掉余液和废渣后），要分别倒（放）到指定的位置。要认真做好门前的三包工作。

第十一条 师生在实验室的安全卫生工作情况，将作为年终考核，评比先进、奖学金、奖教金的参考依据之一。对违反实验室安全卫生工作制度，造成事故者，视情节轻重，将给予相应的纪律处分。每年终，学院对做出显著成绩的单位和个人，将给予表彰奖励。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年六月三日

吉首大学化学实验教学中心

实验室安全卫生守则

第一条 实验室工作人员必须切实加强消防安全意识，熟悉本实验室煤气、电源和水掣总开关位置，熟悉灭火器材（灭火筒、灭火药粉、防火砂和麻包等）及各种钢瓶的位置和使用方法，不熟悉者不准做实验。

第二条 每次实验，必须预先了解所用药品和仪器的性能，切实遵守各项操作规程，防止化学反应及实验操作过程发生着火和爆炸。

第三条 万一出现意外事故要及时报警（火警电话外线：**119**）和通知学院有关负责人。师生应通力排除抢救，事后要作书面报告。

第四条 要严格执行学校、学院规定的易燃、易爆和剧毒危险等药品的管理制度。要经常保持仪器和实验室整齐、清洁、干爽。

第五条 下班时要注意关闭门窗和煤气、水电开关。

第六条 寒暑假和法定节日进入实验室加班，须预先经实验室主任同意后报院办公室备案。

第七条 禁止在实验室吸烟。不得在实验室煮吃食物、打牌、下棋、聊天、打闹、唱歌和开收音机，以保证注意力集中，保持实验室的安静。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年六月三日

吉首大学化学实验教学中心

关于化学实验中作弊行为的若干处理办法

第一条 凡在实验中伪造数据，涂改数据，伪造产品，虚报产量，抄袭他人报告，以及经实验教师认定的其他行为，均属作弊行为。

第二条 作弊次数采用累计办法。教师认定作弊，应立即写出报告并在教学办公室备案。

第三条 第一次作弊，当次实验以零分计，本实验课总成绩中扣除 10 分，最高成绩不得超过 70 分。写出书面检讨，在班级口头检讨，全院通报批评。第二次作弊（本科生期间累计），本门课以不及格论，需交费重修。本人写出书面检讨并在班级检查，报学校备案，给予记过处分。本院不得录取为研究生，本院教师不得为其写推荐信。

第四条 自费重修实验课的交费标准参照学校有关规定执行。

第五条 本规定适用于在我院从事实验课学习的各专业本科生。

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年十二月五日

吉首大学化学实验教学中心

关于实验室报废物质的处理办法

为进一步规范实验室的管理，防止国家资产的流失；增强防范意识，确保实验室的安全，根据学校有关报废物质处理规定的精神，结合我院实际，特制订实验室废旧仪器设备、报废化学试剂等报废物质的处理办法如下：

一、对需报废的仪器(包括低值仪器)，有关责任人应先填写《吉首大学仪器设备报废表》，上报学校审核后，由学校统一回收。

二、学校不再回收的废旧仪器及实验室装修所清理出来的电闸、电线等公共财物，有关责任人须报学院办公室。由学院办公室安排有关人员检查回收，不允许经办人私自请外人到实验室收购。

三、报废化学试剂的处理：已报废的化学试剂要先进行分类（按剧毒品、固体、液体、没有标签的进行分类）、装箱，填写化学试剂报废清单，然后集中送到学校危险品仓库。不允许乱倒乱丢已报废的化学试剂及空试剂瓶。

四、学校危险品仓库收集报废化学试剂的时间为：每周星期五。

附：化学试剂报废清单样本

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇三年三月六日

吉首大学化学实验教学中心

仪器设备管理办法

一、化学实验教学中心的仪器设备是保证实验教学正常运作的重要条件之一，也是学校资产的重要组成部分。为了全面贯彻原国家教委《高等学校仪器设备管理办法》和《吉首大学物资管理暂行条例》的有关规定，特制订本中心仪器设备管理办法。

二、单价 800 元(含 800 元)以上,耐用期一年以上、能独立使用的仪器设备(包括购入、调入、赠送和经鉴定的自制仪器设备)。不论其经费来源，均须办理固定资产登记入帐建卡，不得帐外滞留。

三、单价不足 800 元，耐用期一年以上的仪器设备，为低值仪器设备，不列为固定资产，由实验中心建帐、编号、造册登记管理。

四、资产报增、建帐办法

所有的仪器设备，必须建帐、设卡。实验中心设总帐，学科设明细帐和卡片。

(一) 各实验室新购(含调拨、赠送、自制等)的仪器设备，经验收合格后，根据仪器设备的有关数据、发票、说明书等资料，正确填写卡片项目内容，要求准确、规范和不得缺项，并交实验中心秘书核查后填写报增单，到校教务处装备科办理报增手续。

(二) 因主机增购辅助设备或加工改制增值，按增购值以主机编号填写报增单和卡片，办理增值报增手续。

五、各实验室必须定期检查核对所有仪器设备，保持其帐、卡、物相符。每年年末由实验中心打印出本年度增加仪器设备清单送各实验室核对。

六、五万元以上仪器设备要制定出操作规程，使用者必须进行技术培训，考核合格者方能上岗操作，并做好使用(使用者时间、运作情况、机时等)资料的记录。

七、仪器设备实行共享，充分发挥仪器设备的使用率。各实验室内的功能室之间的借用仪器由各实验室主任批准，实验室间的仪器设备借用由实验中心主任批准，仪器设备借出校外由主管校长批准。上述运作必须办理有关登记手续。违反规定私自借出仪器者，一律追究当事人责任，包括造成损坏和丢失的经济责任。

八、重视仪器设备的保养和维修工作，保管人要定期组织有关人员检验和及时维修，并做好防火、防锈、防尘工作，确保仪器设备处于良好可用状态。发现仪器损坏，丢失要及时查明原因，并写出详细书面材料，报各实验室主任和实验中心进行处理。

九、各实验室要认真建立各种管理帐目，主要有固定资产帐、低值品帐、工具帐、易耗材料帐、借用登记帐、家具帐。设立仪器设备使用记录本、防火、安全记录本等，要有专人负责和规范化管理。

十、各实验室技术人员负责仪器设备的申购、验收（必要时有关教师参与）、资产报增、建帐、日常保养和维修等管理工作，实验室主任监督检查执行情况。

十一、实验室技术人员对仪器设备的日常维护管理工作不到位，造成仪器设备不可用或损坏的，技术人员需承担相应经济责任。

吉首大学化学实验教学中心

二 00 三年十二月十五日

吉首大学化学实验教学中心

玻璃和仪器设备损坏情况登记表

实验室名称:

No.:

损坏物品者姓名		专业		年级	
实验名称					
损坏物品名称					
物品损坏情况	损坏物品者签名: 年 月 日 实验室技术人员签名: 年 月 日				
物品损坏原因	损坏物品者签名: 年 月 日 实验室技术人员签名: 年 月 日				
处理意见	指导教师签名: 年 月 日				
实验室意见	实验室主任签名: 年 月 日				

吉首大学化学实验教学中心

人员管理和考核办法

化学教学实验中心（以下简称实验中心）的队伍建设是实施素质教育、加强学生实践能力培养的基本保证，也是实验教学和实验教学改革能否顺利进行的关键。为此，需重视实验中心队伍建设，加强管理和考核，特制定本办法。

一、加强实验中心的队伍管理

根据原国家教委《关于加强高等学校实验室工作的意见》的精神，进一步理顺管理体制，实验中心实行校院两级综合管理体制。

（一）实验中心在教务处和化学化工学院领导下，对化学教学实验的人、财、物实行统一管理，完成实验中心承担的化学实验教学、实验室建设及管理任务。

（二）实验中心招聘的人员根据其所学专业，分别参加相关实验室工作，在各实验室主任领导下，虚心学习，尽快熟悉和掌握所在实验室的教学、建设和管理工作。

（三）各实验室根据实验教学、实验室建设和管理任务，设置明确的岗位职责，选人上岗。上岗人员要积极主动完成本岗位的工作。

二、实验中心各类人员的考核

为了加强对实验中心各类人员的管理，正确评价其表现、业绩和贡献，充分发挥各类人员的工作主动性和积极性，实行各类人员考核制度，考核结果作为聘任、职务晋升、津贴发放、奖励等评定的依据。

（一）考核内容主要包括德、能、勤、绩四个方面

1、“德”主要包括政治思想、职业道德、教书育人、服务育人、团结协作、廉洁奉公。

2、“能”主要包括专业基础理论水平、专业技术工作的熟悉程度、解决技术难题的能力、技术管理能力。

3、“勤”包括工作的主动性、积极性和出勤率。

4、“绩”包括工作业绩、实验教学改革的创新效果、实验室建设及管理工作的成绩和贡献。

（二）考核重点以履行岗位职责和实验教学的创新能力及工作业绩为主。实验指导教师对实验中心人员的实验准备情况、仪器设备维护管理情况等作出评价；定性与定量相结合，以定量考核为主，与自评、实验室主任和实验中心考评相结合。

（三）为了掌握各类人员的工作业绩和表现，要求各类人员填写“工作日志”和“考勤表”。

(四) 每月进行一次各类人员的考核。当月底, 各类人员将“实验中心考核表”交学科实验室主任提出考核意见并签字后, 由实验室主任统一交实验中心进行考评、存档。

(五) 实验中心对各类人员的考评结果反馈给个人和相关实验室, 并做好思想政治工作, 以考核促贡献。

(六) 考核评分实行百分制。德 10 分, 能 20 分, 勤 20 分, 绩 50 分。

(七) 考核不合格者, 降低奖金、津贴, 经教育仍不改正, 调离岗位。

吉首大学化学实验教学中心

二 00 三年十二月十五日

吉首大学化学实验教学中心

化学品安全管理实施细则

第1条 管理目标

- 1、使化学品流通顺畅，减少库存。
- 2、当意外事故发生时，可在最短时间内掌握意外现场化学品的种类及数量。
- 3、定期检验化学品的使用情形，确保各实验室化学品贮存安全和废弃化学品得到妥善处置。

第2条 本规程适用范围

化学品是指各种元素（也称化学元素）、由元素组成的化合物和混合物，无论是天然的还是人造的，都属于化学品。

本规程适用于全校各类实验室所使用的各类化学品及实验产物的管理。

第3条 管理方式

教务处为全校化学品管理人，而各实验室负责人为实验室化学品管理人。根据我校实际，各校区设立化学品仓库，由其行事全校化学品管理人的职责。

第4条 管理职责

1. 全校化学品管理人

- (1) 全校化学品清单的汇整、建档与更新；
- (2) 提供各实验室化学品的编号原则；
- (3) 提供全校化学品清单的查询服务；
- (4) 全校化学品的流通；
- (5) 督导各实验室进行化学品定期盘查、化学废弃物的收集及处理。

2. 化学品仓库职员

- (1) 化学品的订购及收货检验；
- (2) 化学品的管理；
- (3) 化学品管理数据的制作与建文件；

(4) 化学品管理数据的更新;

(5) 定期盘查库存的所有化学品;

(6) 定期收集各实验室交送的化学废弃物, 并负责将其移交给校外化学废弃物处理机构集中处理;

(7) 检查各实验室化学品的存放、使用及化学废弃物的处理情况。

3. 实验室化学品管理人

(1) 实验室化学品的管理;

(2) 化学品管理数据的制作与建文件;

(3) 化学品管理数据的更新;

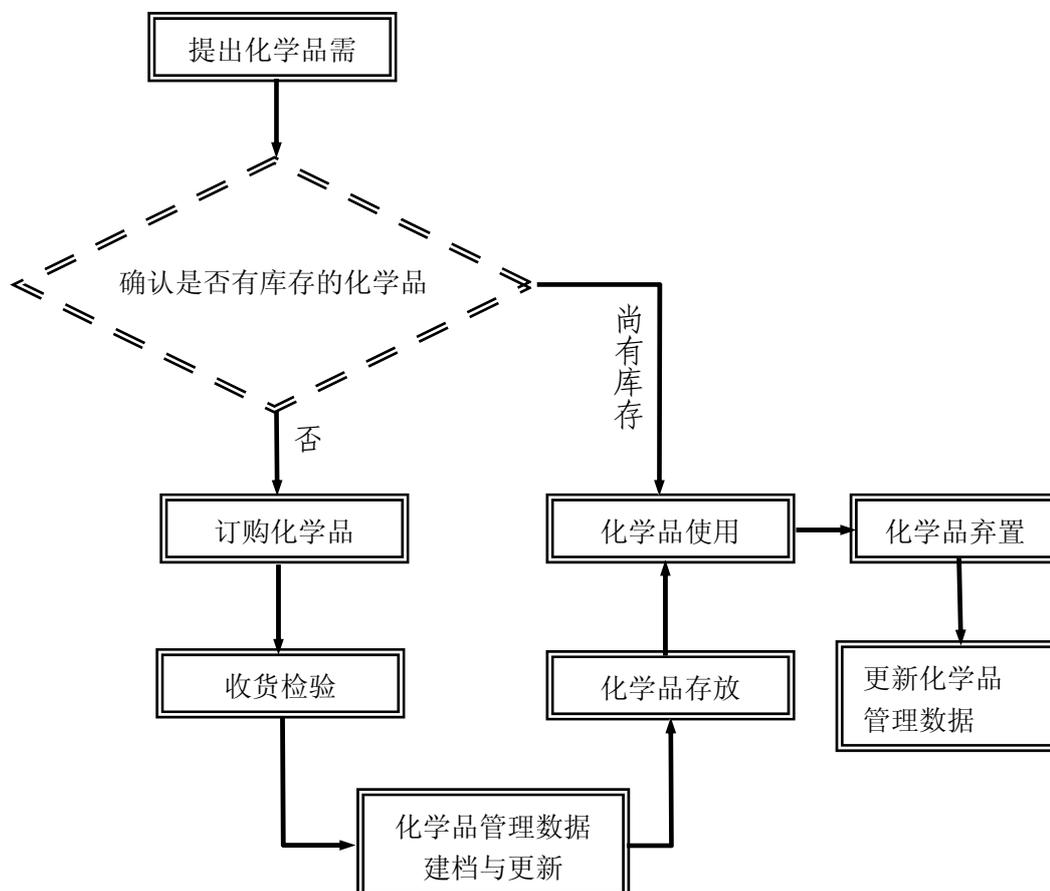
(4) 定期盘点实验室内所有化学品;

(5) 实验项目及方法的管理;

(6) 实时提供最新的化学品清单并上报全校化学品管理人。

第5条 作业流程

我校化学品按以下作业流程进行管理:



第6条 化学品管理模式

除麻醉药品、毒性药品和精神药物外的各类化学品按以下程序进行管理：

1. 提出化学品需求

实验课程负责人和各课题组向化学品仓库提出其需求。

2. 确认是否有库存

化学品仓库职员查阅化学品的库存情况。

3. 订购化学品

(1) 化学品的订购，根据学校化学品采购的相关规定进行；

(2) 化学品订购前，应先核对其是否属于专管毒性化学物质或麻醉品，若属该类物质则应取得使用贮存登记备查或核准文件后方可订购、贮存、使用。

4. 收货检验

(1) 收货时，化学品仓库职员应负责核对化学品的品名、规格、等级、厂牌、数量等是否符合国家有关标准；

(2) 查验化学品的安全数据表(MSDS)及粘贴危害标志(物质安全数据表及危害标志可要求厂商提供)；

(3) 检验化学品的安全性(容器是否完整、无破损)及标示；

(4) 粘贴化学品标示(附件1)。

5. 化学品管理数据文件的建立与更新

(1) 化学品管理数据文件的建立与更新：建立化学品基本数据于实验室化学品清单中，并及时更新化学品管理数据；

(2) 化学品的编号：由化学品仓库负责人统一建构化学品编号格式，以便统一管理。

(3) 实验室化学品的管理数据包括：

☆ 实验室化学品清单(附件2)

☆ 化学品的基本数据

☆ 化学品的安全数据表(MSDS)

(4) 实验室化学品清单的制作原则

☆ 实验室化学品清单统一由化学品仓库负责人提供格式，制作化学品清单时可参考本运作规范之附件 2

☆ 实验室内所有化学品均须列于清单上

化学品清单上必须详列化学品的存放地点，而且盘点时可依化学品清单上的数据，寻到所需化学品及存放地点。

6. 化学品的存放

在实验室内要储存尽可能少的化学品，并遵循以下原则：

(1) 化学品应依其特性予以分类分区管理存放。参考物质安全数据表及不兼容物质对照表，做到酸碱分区、可燃酸碱分区、可燃氧化性分区，并备置适当的消防设备。

(2) 危害性化学品应依规定贴好危害标志(附件 3)，危害标志可请厂商提供。

(3) 毒性化学物质最好上锁，而放置实验室其它化学品的药品柜亦最好上锁，切实做好化学品的管理工作。

(4) 专管毒性化学品的管理，依照“危险化学品安全管理条例”的运作管理规定办理。

(5) 化学品应具备物质安全数据表(MSDS)，并置于明显易取得处。

(6) 高压气体钢瓶的放置：高压气体钢瓶应于容器上明显标示图示、成份、危害注意事项等标示。高压气体钢瓶应置于通风良好的场所、隔离热源并避免日光照射、温度保持于 40℃ 以下。高压气体钢瓶放置时需有安全固定措施或置于气瓶柜中，以防地震时发生危害且放置场所应明确标示。

(7) 可燃性化学品的保存：可燃性化学品应保存于阴凉、通风且远离火源处；极易燃性化学品应置于防火柜中；不要将大量的易燃化学原料存放在实验室里，需要多少取多少，把需要用的化学品放在试验台上，剩余的化学品要存放在易燃化学品储存柜内。

(8) 玻璃、易漏有害性化学品容器存放位置不得过高。

(9) 化学品储存室应有明确标示，不使用时应上锁。

(10) 对于单个容器盛放数量较多的化学品（例如：大于 1 加仑的化学品）要单独储存在一个地方；将易燃液体从 5 加仑或者更大的金属容器内倒出，这样的操作不得在实验室里进行。

(11) 在适宜的温度和湿度下储存化学品。化学品存放地点须远离高温源，例如蒸汽管线、实验室里的烘箱等；不要将化学品储存在阳光能够直接照射的地方，如靠近窗台处。

(12) 接收化学品，打开包装时，要登记时间。如果化学品经过长期储存后出现变质、有危险性的话，说明该物质已经超出了保质期。

(13) 要定期目测原料和包装容器。目测项目如下：

- 液体的混浊度
- 原料的颜色变化
- 固体中是否出现了液体或者液体中是否出现了固体
- 容器的外围是否有原料溢出
- 瓶内的压力情况
- 容器的腐蚀情况

(14) 化学品不要存放在实验台上。因为化学品存放在实验台上，化学品可能会暴露出来，可能会引起火灾，也很容易被碰倒。每种化学品都应该有特殊的储存地方，用完后要即刻放回原处。

(15) 实验室的药品架的外沿应该有挡板，以避免盛装化学品的容器从药品架上掉下来。不得将药品架的外沿取下来！不能将液体或者腐蚀性化学品存放在视力水平以上的架子上。玻璃容器不要存放在架子上。如果化学品易出现喷溅或者容器破裂时，应该使用适宜的辅助容器或者托盘储存化学品，减少化学原料的用量。使用圆底烧瓶时要用软木圈支撑住圆底烧瓶或者使用其它方法使之不会倾翻。

(16) 不得将化学品存放在地面上，即使是临时放置也不允许！

(17) 不再使用的化学品要正确处理或者送给能使用它的其它科研小组。

(18) 不要将易燃化学原料储存在家用冰箱中。在实验室里，只有易燃化学原料用的防爆冰箱才能用来储存须低温保存的化学品。

(19) 所有在冰箱内存放的容器要封好盖，避免释放出来的蒸汽相互作用，同时也可以减少气味。带有软木、橡胶或者玻璃止动圈的烧瓶不要存放在冰箱内以防止其出现泄漏。所有存放在冰箱内的容器都要贴上标签。

(20) 将冰箱内的原料列出清单，以避免冰箱内存放的原料过多、过于拥挤，时间长了会忘记冰箱内存放的原料。偶尔要为冰箱除霜，以便冰箱内的化学品不会结冰！

(21) 在将易燃化学原料存放在冰箱里之前，要明确该原料是否适合在低温下储存。闪点低于冰箱温度的化学品不要存放在冰箱内。不要在冰箱内存放能够生成过氧化物的物质(例如：醚)！

(22) 不得将通风橱用作化学品的存放地，因为这样可能会严重破坏通风橱的通风效果，而且各类化学品混放在空间较窄的通风橱可能会因操作失误等原因而发生危险事故。

(23) 有些化学品的毒性要求将其隔离储存在单独的一个储存地点。例如：剧毒、且又易燃的化学品，应该单独保存在易燃物质储存区，以避免出现意外泄漏。

(24) 能够生成过氧化物的原料

过氧化物极不稳定，有些能够生成过氧化物的化学品经常在实验室里使用，能够生成过氧化物的原料会成为实验室中最危险的物质。能够生成过氧化物的原料与空气、水份或者杂质反应生成过氧化物。蒸馏会加大这些原料生成过氧化物的可能性。有机过氧化物对于震动、火花、高温、摩擦、撞击和光都非常敏感。很多在实验室里用来合成过氧化物的原料对震动的敏感性比 TNT 还强。盛装含有过氧化物的醚类物质的容器上的螺丝被拧开时产生的摩擦可释放出足够产生严重爆炸的能量。

能够生成过氧化物的原料的使用和储存应遵循以下规则：

a. 目检能够生成过氧化物的液态原料，检查是否出现结皮或者粘度是否有变化后，再打开容器。要特别注意螺丝帽的周围。过氧化物通常在蒸发的过程中形成，因此过氧化物很可能在螺丝帽下的螺纹处生成。

b. 要注明所有的能够生成过氧化物的原料的接收日期、保质期。像二异丙醚、二乙烯基乙炔、氨基钠和氯化乙烯基叉这样的化学品保存 3 个月之后就要废弃掉。像二氧杂环乙烷、二乙醚和四氢呋喃这样的化学品应该在保存一年后，根据废物管理部门的环境管理操作中的规定进行处理。

c. 储存所有能够生成过氧化物的原料时，要注意远离高温、阳光直射和火源。阳光直射会加速过氧化物的生成。

d. 将盛装能够生成过氧化物的原料的容器上的盖子盖紧、罩上顶罩，以避免化学品蒸发、浓缩。

e. 不要把能够生成过氧化物的原料存放在带有螺丝帽的盖子或者玻璃止动器的容器中。一定要避免摩擦。也不要把这些化学品储存在透明的玻璃瓶中，因为透明玻璃瓶会透光。

f. 如果醚中混入了过氧化物或者过氧化氢，可以采用这样一种方法进行检测：把醚和 10% (wt/wt) 的澄清碘化钾溶液混合，由于碘离子被氧化成碘单质，因此颜色变黄，这表明有过氧化物存在。通过氢化铝锂 (LiAlH_4) 蒸馏的方法把少量的过氧化物从醚中提取出来，氢化铝锂既可以减少过氧化物，也能把污染物水和乙醇除掉。然而，若你怀疑化学品中可能存在过氧化物，则可以联系化学废弃物管理部门寻求更好的处理方法；如果你发现容器中或者顶罩周围有固体生成，千万不要试着打开容器或者挪动容器，而应联系化学废弃物管理部门寻求更好的处理方法。

g. 除非知道醚中含有过氧化物，否则千万不要对醚进行蒸馏。

(25) 当实验室内操作人员工作结束、毕业或者转学时，要正确地处理所有的危险化学原料，或者将危险化学原料移交给实验室化学品管理人。

7. 化学品的使用

(1) 实验室化学品的取用均须经实验室化学品管理人的同意；

(2) 化学品仓库职员应根据化学品及其产物实际使用情形，随时更新实验室化学品的管理数据；

(3) 专管毒性化学物质、危险物质、有害性化学品、麻醉性化学品等使用前，应设法取得该物质的安全数据表并详阅，并评估运作场所的设施状况是否符合该物质运作的安全需求；

(4) 使用旧容器盛装化学品时，应去除旧容器标示并清洗干净，盛装后予以标示内容物名称、图标及注意事项等。

8. 化学品的弃置

实验室化学品空瓶及报废化学品的弃置，均依照实验室化学废弃物和特殊废弃物管理作业规范进行。

9. 更新化学品管理数据

化学品仓库职员依据实验室化学品之实际使用情形，随时更新化学品管理数据。

(1) 实验室化学品管理人：依据实验室化学品的实际使用情形，随时更新化学品管理数据，每月将最新的化学品清单传给全校化学品管理人；

(2) 全校化学品管理人：定期（每学期）汇总各实验室的化学品清单及更新全校化学品清单。全校化学品管理人亦负有全校化学品盘点之责，每年对全校化学品实施全面盘点一次，若有与化学品清单不符之处，应要求立即更正。

第7条 麻醉药品、毒性药品和精神药品的管理

1. 麻醉药品系指连续使用易产生身体依赖性且能成瘾癖的药品，其品种由《中华人民共和国麻醉药品管理条例》规定，主要有鸦片类、可卡因类、吗啡类、大麻类、合成麻醉药类及卫生部指定的其它易成瘾癖的药品，药用原植物及其制剂，我国规定的麻醉药品范围共八类，33个品种。毒性药品与精神药品的品种，系指中国药典附录及卫生部和其它有关规定的品种，均应列入。

2. 麻醉药品、毒性药品和精神药品，必须遵照国家公布的《麻醉药品管理暂行条例》及其实施细则和《医疗性毒性药品管理办法》、《精神药品管理办法》的规定进行采购、管理和使用，我校医疗和教学单位及个人不得自行更改管理办法。

3. 附属医院药剂科必须严格执行和监督所在院麻醉药品的管理和使用，禁止非法使用、储存、转让或借用麻醉药品，对违反规定滥用麻醉药品者，药剂科有权拒绝发药，并及时向院长和医务科报告，以便及时检查、处理。

4. 麻醉药品只限于医疗、教学、科研需要，医院制剂室需制备含有麻醉药品的制剂，须经医院批准方可自行配制，未经批准的任务单位和个人不得自行配制。

5. 药剂科和各医疗科（室），均必须建立健全麻醉药品、医疗用毒性药品及精神药品管理制度，实行“五专”即专人、专柜加锁、专帐、专册、专用处方的管理制度。

6. 药剂科对麻醉药品、医疗用毒性药品和精神药品，应定期清点。取用麻醉药品后应按处方随时登记注销（设置专用帐卡）。每日对用量与存量核对一次，统计人员应定期查核。

7. 处方中的麻醉药品、医疗用毒性药品和精神药品名称不得简化。调配人员接方后须严格认真审查，配方后须经另一人核对（夜班例外）方准发出。

8. 具有麻醉药品处方权的医务人员必须具有医师以上技术职称，并经考核能正确使用麻醉药品，我校各附属医院医务人员的麻醉药品处方权需经医务科批准，并将医师签字式样送药剂科备查。

9. 麻醉药品、医疗性毒药品与精神药品处方，一次剂量一般不超过常用量，麻醉药品、医疗性毒性药品一次处方总量不得超过一日极量，毒性中药不得超过二日极量。超过常用量时，必须由医师另行签字，超过极量时需经医师所在科(室)的科主任批准，外用药不在此限。

10. 麻醉药品使用后，废安瓿必须收回集中销毁。

11. 医师所开写的麻醉药品注射剂，一律限在本院使用。如有特殊情况必须带回使用时，须由医师在处方上注明，并经医务科审查批准，在医院办理麻醉药品应用卡，调剂室方可配发。只限一次用量。

12. 医院临床确诊的晚期癌症患者，确需连续使用麻醉药品时，经医务科审查批准，凭医院疾病诊断书办理麻醉药品应用卡。

13. 哮喘、神经官能症、精神及其他慢性病等特殊需要的患者，需连续使用或超量使用医疗性毒性药品、精神药品时，须由医师在处方上签署意见，可做特殊处理。

14. 调剂室的麻醉药品、精神药品实行定额管理。在交接班时，应严格履行点交手续。保管人员工作调出时，要履行交接手续，药剂科负责人监交。

15. 对少数破损、短少等麻醉药品的处理，可按季汇总列表，说明理由，经科主任批准，报主管院长备案。医疗科(室)剩余麻醉药品，应按退药手续随时交药剂科，不得积存。

16. 药剂科主任应定期到各医疗科(室)检查麻醉药品、医疗用毒性药品与精神药品的使用和保管情况，并将检查结果报告院长。

17. 药剂人员在调配麻醉药品时，要严格审查处方，对不符合规定的麻醉药品处方，拒绝调配。

18. 药剂人员应做好宣传工作，广泛宣传麻醉药品管理的有关规定，发动群众共同管好，保证麻醉药品合理使用，杜绝流蔽。

19. 麻醉药品的处方应单独装订成册，须完整保管三年备查。医疗性毒性药品和精神药品的处方应保存两年备查。普通处方保存一年。

20. 麻醉药品的报销制度

对霉变破损的麻醉药品，使用单位每年报销一次，由单位领导审核批准，就地监督销毁，并向当地卫生行政部门报备，医疗科室和药剂科各班组剩余的麻醉药品，应按退药手续随时交药剂科，不得积存。

第 8 条 化学废弃物的分类

任何废弃的物质都被认为是化学废弃物，可分为两大类：

A 类：特别危险的废弃物；

在废弃物集中地需要进一步处理的废物；

危险药物；

危险物品，如压缩性气体、水反应性材料（如电石，金属钠）、可自燃的材料（如镁合金，白磷或黄磷）、氧芴（Dibenzofurans，农药）、二噁英（Dioxins，危害人类健康）、毒物。

B 类：涉及多数化学废弃物，常见废弃物如酸、碱、有毒金属、矿物油、有机溶剂。

危险物品，包括：腐蚀性废料（如乙酸等）、毒性物质（如苯胺，四氯化碳等）、可燃气体（如乙醚，CS₂等）、助燃剂（如硝酸盐，高氯酸盐等）、易燃物品（如薄膜，乌洛托品等）、其他物品（如过氧化苯酰，硝化棉等）。

针对以上化学废弃物类别（附件 4），学校将委托有关部门（政府指定的化学废弃物处理厂）对我校各校区所收集的化学废弃物提供核心处理服务。

若需要进行化学废弃物处理，各实验室和课题组及时与各校区“化学品仓库”管理办公室联系。

第 9 条 以下情况不属于化学废弃物

1. 中性盐（不包含附表 1 中所列部分）。
2. 仪器清洗用水、擦处污垢所用的含较低化学成分的纸或布。
3. 附件 4 中未列出的常见金属，如：Cu、Fe、Sn、Zn 等。
4. 试验使用的家用化学品，如：肥皂、去污剂等。

5. 浓度在附件 4 所规定的限度以下的稀酸碱。

第 10 条 标准化学废弃物容器指定由化学品仓库办公室提供。如有废弃物产生，即与该办联系，索取废弃物容器。化学废弃物处理厂直接接受收集在标准废弃物容器中的废料。对于体积较小的废料发生装置 (< 4 升/月)，废弃物容器要专门安排。化学品仓库办公室将按要求把标准废弃物容器交付给废弃物制造者。依照以下信息进行交接手续的办理：姓名，系别，废弃物类型，所需废弃物容器数目，地点及联系电话。

当废弃物容器装满四分之三时就应与化学品仓库办公室联系，以便及时运走废弃物。

若废弃物容器运送到无人值班的库房，请先与化学品仓库办公室取得联系，以便及时获得可用库房。

第 11 条 化学废弃物容器

1. 化学品仓库办公室提供的废弃物容器有 20L 和 100L 两种（建议采用这两种容器）。制作材料有塑料、碳钢及塑料衬里金属。

2. 每一个 20L 废弃物容器的壳体上都有两个标签，分别标明废弃物的“名称”和危险性。用户要确保两份标签不脱落遗失。

3. 一个塑料制的废弃物日志夹务必与化学品仓库办公室提供的废弃物容器附带在一起。

4. 目前化学品仓库办公室只为 13 种化学废弃物提供收集容器。这些废弃物是：废弃的卤代溶剂、非卤代溶剂、无机酸、碱、润滑油、胶片定影剂和显影剂、金属离子溶液、有机酸、氢氟酸、氰化物、含 Cr(VI) 的溶液以及凝胶废物。

第 12 条 化学废弃物收集

1. 卤代溶剂类废弃物容器

含卤的有机溶剂（如三氯甲烷、四氯乙烯、二氯甲烷等）和其他含卤的有机化合物都应收集在这种容器内。

2. 非卤代溶剂类废弃物容器

非卤代溶剂类是指不含卤的有机溶剂和其他化合物，如丙酮、己烷、石油醚等，它们需要用此容器收集。

3. 无机酸类废弃物容器

这种废弃物容器是专门用于盛放无机酸的，有机酸应装进有机酸废弃物容器中。

4. 碱类废弃物容器

氢氧化钠、氢氧化钾、氨水应贮存在这种容器中。

5. 润滑剂类废弃物容器

泵油、润滑油、液态烷烃、矿物油等，应存放于此类容器中。

6. 废胶片定影剂废弃物容器

此类容器专用于电影胶片和照相胶片生产及使用处理过程中所用定影剂而产生的废弃物。

7. 胶片显影剂类废弃物容器

此类容器专用于胶片处理过程中产生的显影剂废弃物。

8. 金属溶液类废弃物容器

含金属（离子或沉淀）离子的溶液，应当在此容器中处理，但汞、铬（VI）、硼除外。含汞、铬（VI）、硼的废料应单独收集，化学废弃物处理厂将为盛放这些金属的废弃物容器提供新的流程。如金属离子溶液中此类金属的含量低（无机汞 $<100\text{mg/L}$ ，有机汞 $<50\text{mg/L}$ ），可不予分离。酸碱中金属离子或沉淀都可在此容器中进行处理。金属汞不能收集在此废弃物容器中，须打电话至化学品仓库办公室，请求对汞进行专门收集。

9. 有机酸类废弃物容器

这类容器用来收集废有机酸。如有机酸的产量较低（ $<4\text{L/月}$ ），那么允许分别在“非卤溶剂或卤代溶剂”废弃物容器中处理。

10. 氢氟酸类废弃物容器

若现场没有此类容器，且此废料量又少（小于无机酸废料总体积的 30%），那么可在无机酸废弃物容器中处理。

11. 氰化物类废弃物容器

此类容器中的废料务必保持强碱性，以免有氢氰酸气体溢出。

12. 含有硼和六价铬的溶液

对于含有硼和六价铬的废液，一定要放入特定的容器中，而且实验室要为它们设计专用

的排放管道。

13. 凝胶状废弃物容器

这种容器用来盛装凝胶废弃物，如聚丙烯酰胺或琼化糖凝胶。另外也可以用来盛装少量的其它已玷污的原料和生化药品。

14. 废弃物的混和要按其主要成份分门别类

(1) 含氰化物的废物要严格控制，全部倒入指定的废弃物容器中。

(2) 含有硼、汞和六价铬的废液也要全部倒入指定的废弃物容器中。例如：包含有 1 mol/l 的镍、 $1 \text{ mol}\cdot\text{L}^{-1}$ 的银和 $0.5 \text{ mol}\cdot\text{L}^{-1}$ 的汞的水溶液就一定要倒入指定的汞废弃物容器中。

(3) 如果是沉淀或是含金属元素溶液的废料，应该根据不同的 pH 值倒入专用的酸或碱的废弃物容器中。如果是 pH 为中性的废料则应该倒入相应的碱性废弃物容器中。

(4) 如果一周内废弃的定影剂、显影剂和冲印剂不超过 5 升，则可以将所有废料倒入“冲印剂”废弃物容器中。

(5) 所有包含有卤代物的废料，就算是只含有少量的卤代物，也应该全部倒入专用的卤代物废弃物容器中。

15. 对于可以明显区分的液相，如水相与有机相，则应该分别倒入相应的或是相近的废弃物容器中。

16. 只有部分废弃物可以直接进入城市下水道系统，即：

无机酸中和至 $\text{pH}=6\sim 10$;

碱中和至 $\text{pH}=6\sim 10$;

无毒性的无机盐水溶液，其 $\text{pH}=6\sim 10$ 。

第 13 条 预防危害

1. 取用化学药品时务必佩戴护目镜、手套和实验服。

2. 必须在通风橱里转移有烟或雾的废物。

3. 一种新废弃物必须在通过“兼容性测试”后方可倒入相应的废弃物容器中。

4. “兼容性测试”必须在通风橱中完成。

5. 为防止有毒或有害的烟或是雾的扩散，在每次废物处理完成之后都必须盖紧废弃物容

器的盖子。

6. 高反应活性化合物、能与水反应的化合物以及强氧化还原性的化合物不可与其它任何化学废弃物相混合。这些化合物务必用不同的容器分开盛装，并应用专门的程序处理。爆炸物和能与水反应的物质分别列于附件 5 与附件 6 中。但是，由于化学品为数众多，此表仅供参考。

7. 若化学废弃物在通风橱外进行，操作者应佩戴有合适过滤器的防毒面具。有关防毒面具的选择和尺寸信息请与化学品仓库办公室联系。

第 14 条 化学废弃物的处理

1. 废弃化学品含有高反应活性化合物、能与水反应的化合物以及强氧化还原性的化合物时，它们不可与其它任何化学废弃物相混合。这些化合物务必用不同的容器分开密闭盛装，并应用专门的程序处理，详见本规程的“五、特殊废弃物处理”。

2. 在搬运包装前务必要做废弃物之间的兼容性测试。

3. 在通过兼容性测试后，任何一种新的化学废弃物都应该放入相应的容器中。

4. 为防止溢漏，每次装入新的废弃物前都应该检查容器内的液面高度。并且在化学品仓库办公室搬运前都不可装满，只能按照容器容积的 70%-80% 盛装。

5. 应用漏斗和碟子盛装容器，以防止溢出。

6. 每装入一种新的废弃物，都应该立即在“化学废弃物日志”中标明。

第 15 条 兼容性测试步骤

1. 兼容性测试必须由有经验的实验员在通风橱中完成。

2. 必须保证通风橱能顺利通风，通风橱的窗框高度至少应低于肩的水平。

3. 吸取 50 mL 废料样品到大口的烧杯中。

4. 将一支温度计插入大口烧杯中。

5. 慢慢加入新的化学废弃物，容积比例则应控制在指定的比例范围内。

6. 如在 5 分钟内有气泡产生、冒烟或是有明显的升温应立即停止混合。这些都表明废弃物之间不相互兼容。必须将废弃物倒入不同的容器中，并且应该将其不兼容的情况记录在“化学废弃物日志”（附件 7）中。

7. 如无异常情况发生，则可以将新产生的废弃物倒入相应的废弃物容器中。

第 16 条 化学废弃物日志（附件 7）

1. 填写化学废弃物日志的注意事项

(1) 必须依据化学废弃物处理厂的要求处理化学废弃物：每一种废料倒入废弃物容器时都必须正确地记录在化学废弃物日志中；在废弃物容器交与化学废弃物处理厂时必须附带相应的废弃物日志；对于没有相应废弃物日志的容器，化学废弃物处理厂可以拒绝接收。

(2) 必须符合环保部门颁布的《化学废弃物的包装、标示和储存条例》的规定。

(3) 必须提供有关废弃物容器中废弃物兼容性的记录。

(4) 必须为化学废弃物处理厂提供有关废弃物的处理信息。

2. 必须使用黑色非水溶性的墨水，用钢笔整洁清晰地填写表中的各栏。铅笔、毛笔或是水溶性的墨水笔都不可选用。标签如有任何的不完整、不完全或是涂污都将不被接受。

3. 必须用大写字母书写包括有化学反应物和反应过程的废弃物的化学全名。不可使用缩写和简写！必要时最好标明化学分子式。

4. 必须标明倒入废弃物容器中的废料容积和重量。

5. 对于废弃的润滑油、定影剂、显影剂或冲印剂，可以不用化学废弃物日志。盛装以上几类废料的废弃物容器不必贴标签。

6. 附件 8 是“化学废弃物日志”的两个示例。

第 17 条 废弃物制造者的责任

1. 向化学品仓库办公室索取合适的废弃物容器。

2. 将废弃物安全地盛放于废弃物容器中。

3. 立即、正确地填写“化学废弃物日志”。

4. 在实验室中将废弃物分门别类，存放于不同废弃物容器中。

5. 请求化学品仓库办公室收集废弃物。

第 18 条 特殊废弃物处理

1. 特殊废弃物的类型

本规定涉及的特殊废弃物包括以下几类：

- (1) 反应活性较高的化学药品
- (2) 水反应性的化学药品
- (3) 不能通过兼容性（或可混性）测试的废弃物
- (4) 废弃的药品
- (5) 过期的药品

注：所收集物料的物理状态可以是液体、固体和淤渣。

2. 反应活性较高的化学品

(1) 反应活性较高的、易与水反应的、易爆的、或浓缩的强氧化剂、还原剂一定不允许和其它化学废料混合。

(2) 易爆和反应性较高的化学物质清单可从 SEPO 处索取。虽然列表中列出的此类化学物质很多，但不一定绝对完整（这一点必须注意！）。

(3) 洞悉你所用的化学药品的性质，才能保证工作人员的人身安全。因为，没有什么程序可以代替有经验的操作者所提供给人们的安全建议更有效。

3. 特殊废弃物的处理

(1) 尽可能将化学药品存放在原容器中，若原容器不足，则可把其封装在塑料袋或能与之兼容的坚固容器中。

(2) 处理封装好容器后，每个容器（内装按规定收集的废弃物）都必须附带一个“特殊废弃物复核身份证明表”（附件 9）。学校拒绝收集任何没有完整填写此表的盛有废弃物的容器。填写时一定要用永久性黑色墨水。禁止使用铅笔、自来水笔或毛笔填写附件 9。

(3) 可能发生爆炸的化学品的处理

当不正确储存或超过储存期限时，许多普通的化学品和试剂也可能变得易爆或对冲击敏感。这些材料要求特殊的搬运方法，且一般不与其他化学废弃物一起收集。当不正确搬运这些材料时，它们易变得不稳定。在这种情况下，这些材料将对大学构成相当大的威胁。

若严格遵循下列规程，这些材料所固有的威胁将得到有效控制。学校化学品管理人要求各院（系）认真审查并遵守这些规程。

① 可过氧化的化学品

当多种化学品暴露在空气中时，它们能够形成具有强爆炸性的过氧化化的化合物。过氧化物对热、摩擦、撞击和光辐射相当敏感，属于实验室内最有害的化学品。这种问题在乙醚中普遍存在，也发生在许多其他有机化合物中，和某些碱性技术和氨基化合物中。许多重大的实验室爆炸事故是由于搬运老化过期的乙醚导致的。因此，务必十分小心，以防在这些化学品中形成过氧化物。

防止过氧化物的形成取决于仔细、分类地控制可过氧化化的化学品。大多数可过氧化化的化学品中添加有抑制剂，以延缓过氧化物的形成。通常，这些抑制剂一直有效，直到第一次打开容器为止。建议处置一年后未开封的乙醚。

为预防可过氧化化的化合物中生成过氧化物的风险，须采取以下两个步骤：

* 注明日期：给以下所列的可过氧化化的化学品注明接收日期和第一次开瓶日期：

可过氧化化的化合物名称：

接收日期：

开瓶日期：

开瓶后六个月内丢弃或测试。

* 丢弃已开瓶的可过氧化化的化学品：通过化学废弃物管理部门，在以下所列的时限内丢弃已开瓶的可过氧化化的化学品：

a 有严重危害的过氧化物须在三个月内丢弃，它们包括二异丙醚、二乙烯基乙炔、钾金属、钾酰胺（氨基钾）、氨基钠、二氯乙烯（1,1-二氯乙烯）等。

b 高危害的过氧化物须在六个月内丢弃，它们包括异丙基苯、环己胺、环戊烷、二乙醚、二氧杂环乙烷、2-乙氧基乙醇、甘醇二甲醚、呋喃、甲基异丁酮、四氢呋喃、乙烯醚等。

以上不是一个完整的列表。生产商一般注明可过氧化化的化学品的危害性，以提醒用户警惕。对于可过氧化化的化学品，使用者须注意生产商提供的生产日期和推荐的有效期限。

过氧化物形成的一个明显标志就是液体中的结晶现象。然而，在没有明显结晶的情况下，危险的过氧化物可具危害性。在容器瓶盖和螺纹处可形成过氧化物结晶体。这些材料应尽可能通过化学废弃物管理部门进行统一处置。

② 苦味酸和其他多硝基化合物

苦味酸普遍用于实验室中，是一种相对安全的化合物。为了使其保持稳定，通常所售的苦味酸中添加了 10% 的水。当苦味酸失水干透或形成某些金属盐时，它会变得易爆。为了安全地储存苦味酸，应采取下列步骤：

- * 不得将苦味酸储存在带金属盖的容器中或与任何金属接触。

- * 经常检查苦味酸，以确保它保持湿润。根据需要加水；储存在阴凉处；不得将苦味酸放置在干燥器中。

- * 不要试图打开旧的或干的苦味酸的瓶子。尽可能将这些材料送化学废弃物管理部门。

若你使用其他多硝基化合物，需了解有关搬运和储存这种化合物的信息，请联系化学废弃物管理部门。

③ 叠氮钠

叠氮钠尽管不存在内在的不稳定性，但若受到污染或不正确使用，也可形成极易爆炸的叠氮重金属。如果通过下水道处置叠氮钠溶液，则可在管道内形成叠氮铅或铜。请注意，不得将叠氮钠迅速加热或储存在有金属化合物的容器内。

4. 特殊废弃物复核身份证明表的处理

(1) 与化学品仓库管理办公室联系

① 填写特殊废弃物（废弃的或过期的）表（附件 10），此表系那些废弃的或过期的化学药品所专用。

② 填写特殊废弃物（无兼容性的废弃物）表（附件 11），此表专用于那些反应活性较高、水反应性的、无兼容性的废弃物。

(2) 将填好的表送至化学品仓库管理办公室。

(3) 该办复阅已有的档案资料，并向“危险废弃物处理公司”提供信息。对于以特殊废弃物方式处理花费较大的废弃物，吉首市环保部门将单独安排处理。

(4) 依照环保部门的建议，危险废弃物处理公司将通知化学品仓库管理办公室，由其制定待处理废弃物收集计划，并通知废弃物制造者。

(5) 此表可向化学品仓库管理办公室或学院办公室索取。

下述废物不能以特殊废弃物服务方式处理：可以通过标准的废弃物容器进行安全处理的废弃化学品。这些废弃物类别列于“化学废弃物处理规程”中。若需对化学废弃物处理进行咨询，请与化学品仓库管理办公室联系。

第 19 条 可致癌的已知化学品

可致癌的已知化学品列于附件 12。

附件 1: 化学品标示

附件 2: 实验室化学品清单

附件 3: 危险品的分类和标识

附件 4: 化学品清单

附件 5: 爆炸品

附件 6: 能与水反应的化合物

附件 7: 化学废弃物日志

附件 8: 化学废弃物日志示例

附件 9: 特殊废弃物复核身份证明表

附件 10: 特殊废弃物（废弃或过期化学品）登记表

附件 11: 特殊废弃物（非兼容废弃物）登记表

附件 12: 可致癌的已知化学品

吉首大学化学实验教学中心

二〇〇四年六月三十日