



江苏理工学院

JIANGSU UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

计算机工程学院

实验室管理规范汇编

2016年9月

实验室是大学重要的实践教学场所。

让我们共同努力，义不容辞履行营造良好
好实践育人环境的职责！

目 录

江苏理工学院实验室管理规定.....	1
江苏理工学院关于加强实验室安全管理的规定.....	5
江苏理工学院关于进一步加强实验室安全和卫生管理工作的通知.....	7
江苏理工学院关于实验室开放的管理规定.....	9
江苏理工学院实验室守则.....	11
江苏理工学院学生实验守则.....	12
江苏理工学院安全与卫生管理制度.....	13
江苏理工学院事故处理与损坏赔偿制度.....	14
计算机工程学院实验室管理补充规定.....	15
计算机工程学院实验室环境卫生管理补充规定.....	17
附件 1：计算机工程学院实验室安全、卫生记录表.....	18
计算机工程学院实验室使用管理补充规定.....	19
附件 2：计算机工程学院实验室使用申请表.....	20
计算机工程学院实验室一览表.....	22

江苏理工学院实验室管理规定

院教发[2008]04号

实验室管理是学校教学管理的重要组成部分,为了进一步明确实验室管理目标和管理责任,落实实验室管理岗位责任制,提高管理质量和服务水平,特制定本规定。

一、实验室的管理

1. 安全管理

(1) 实验指导教师应保证学生实验安全,在实验前应详细讲述实验仪器操作规程和注意事项,并在实验过程中加强管理。

(2) 实验指导教师在实验结束以后应认真检查实验室的水、电、气、门、窗等,谨防事故发生。

(3) 要确保实验室各种防盗防火设施齐全,遇到盗情火灾要及时报告相关部门。

2. 卫生管理

(1) 每次实验结束后,实验指导教师应对实验器材进行整理,搞好实验室卫生。

(2) 每周应对实验室及附属用房彻底清洁一次,做到室内、四周玻璃光洁明亮,窗台、实验台、仪器无灰尘、地面无杂物、实验器材放置整齐、规范。

3. 实验仪器设备管理

(1) 仪器设备管理包括对仪器设备(从计划、采购、安装到使用、维修、借用、报损、报废)全过程管理。实验指导教师应加强对所属实验室教学设备的管理。对工作不负责任,使国家财产蒙受损失的人员,应给予批评、纪律处分和赔偿损失处理。

(2) 中心实验室要设立仪器设备总账,并有专人负责建账。各实验室应建立实验室资产分户账,应做到账、物、标签完全相符。每年各院、部组织进行一次检查。

(3) 认真做好实验室固定资产、器材建账，仪器设备的保养登记、损坏登记、维修登记及借用登记工作。

(4) 实验材料、低值耐用品、易耗品的管理按照院教发[2004]72号文件执行。

(5) 因制度不严，保管不善造成损坏、损失，按相关规定进行赔偿。各实验室应根据实验特点，制定出各实验室、各仪器操作规程等规章制度，并做好制度上墙、严格执行。

二、实验室仪器设备的维修与保养

仪器设备应加强维护保养工作，并作为考核实验指导教师重要依据之一。具体要求如下：

1. 操作仪器设备，应严格按操作规程，绝对禁止违章操作，并加强日常保养，防止重使用、轻养护的现象。

2. 不同精度、不同性质的仪器设备，其具体保养方法可据其操作规程及技术要求制订，对于一些使用频率较低的精密仪器设备，根据要求做好保养工作，并做好登记记录。

3. 除实验前后对仪器设备进行常规检查外，每学期至少在开学初和学期结束前对仪器设备的精度、技术参数、运行情况进行全面的检查和保养，并做好记录。

4. 发现问题后，应查明问题产生的原因，提出维修办法，并及时向有关部门反映。贵重仪器设备损坏，要以书面报告形式报主管部门。

5. 对发生故障的仪器、设备应及时修理，并作好修理记录；如有困难，应积极设法解决，不得拖延，以免影响实验、实习的正常开出。

6. 实验仪器设备若无修理价值需要报废，应由中心实验室组织鉴定后向学校提出报废申请，经主管部门鉴定核准后，方可办理报废注销手续。

7. 实验室内所有设施、器材、设备的维修，提倡实验指导老师自己动手维修，实验指导老师无法维修的设备，由实验指导老师向教务处设备科提出报修申请，维修时间不得超过一周。

8. 特别贵重仪器维修经主管部门同意后送生产厂家维修的，维修期限限定为3个月。若使用年代已久，厂家仍无法修好，可改作它用或申请报废。

三、仪器设备损坏赔偿处理办法

1. 为保证教学工作的正常进行，学生进入实验室后，须爱护仪器设备，严守操作规程，对使用消耗性器材的实验，应提倡节约。对不负责任或不遵守操作规程而造成仪器设备损坏或丢失的学生，除给予批评教育外，应按规定赔偿，情节严重的要给予必要的纪律处分。

2. 损坏、遗失器材，按下列方法赔偿：

(1) 凡不听指导违反操作规程而导致教学仪器、设备、实验器材损坏者，按现购买价赔偿。

(2) 学生损坏、丢失实验器材均应由相关实验指导教师如实登记并按规定及时上报中心实验室处理。

(3) 因过失损坏或不慎丢失者，按现购买价的 60%赔偿，局部损坏，经修理任可使用者，按实际修理费用赔偿。

(4) 对于金额较大的仪器设备（价值 5000 元以上）损坏赔偿，其赔偿金额由相关实验指导教师据实际情况，向中心实验室和主管部门提出损坏或丢失情况报告经集体研究给出处理结果。

(5) 凡因学生损坏、丢失实验器材，相关实验指导教师不报，或由于实验指导老师指导失误导致仪器设备损坏者，则与追究实验指导教师的责任，并按规定进行赔偿。

四、实验室器材借用管理办法

1. 实验室管理人员保管各自所辖的实验室的器材。实验室之间（或部门实验室之间）因实验需要相互借用实验器材，应履行登记手续，注明借用日期、归还日期。

2. 教师因教学需要，借用相关仪器、设备，须提前两天办理借用手续。

3. 院内其他部门借用器材，需履行借用手续。凡价值超过 1000 元以上的器材，需经中心实验室主任同意后方可借出。贵重仪器、设备（一般为 5000 元以上），需经院分管实践教学院长审核并报主管部门备案后方可借出。

4. 外单位借用器材，不论价值大小，需经院分管实践教学院长和主管部门同意后方可借出。

5. 借出器材以不影响正常教学为前提，借出的各类器材，应由器材经管人

员负责追回还。

6. 凡不履行以上借用手续，私自借出，一经查实，除进行必要的批评外，扣发一个月津贴；若造成损坏、丢失者，由经管人进行全额赔偿。

7. 外单位租借仪器设备应按对应设备使用折旧收取一定的租用费用，其费用应在借用时一次性付清，并由学院财务处提供租借金收据证明。

8. 归还仪器设备，实验室应做好验收登记工作。

五、实验室档案管理

为了加强管理，各中心实验室应对实验室相关材料进行建档，内容包括：

1. 实验室综合管理材料：管理体制、建设规划、批准文件、年度工作安排、各项管理规章制度。

2. 实验教学过程管理材料：实验教学过程中的各种指令性文件、实验教学大纲、教学计划、实践教学用安排表、实验指导书、实验项目卡、实验教案、实验报告、考试方法、实验成绩册、实验教学 CAI、实验教学质量统计分析、实验教学过程监控措施。

3. 实验仪器设备管理材料：年度购置计划、安装调试验收报告、固定资产、低值耐用品的账目、仪器设备的各项原始资料、使用记录、维修记录。

4. 实验教学有研究材料：研究计划、项目、立项原始资料、实验人员的科研论文、仪器设备的改进、研究报告、鉴定材料。

5. 实验人员基本情况材料：实验人员基本情况表、考核培训奖惩材料、个人工作日志、岗位职责及分工细则。

6. 实验环境与安全材料：实验室用房及设施、安全检查记录、安全日志、易燃易爆剧毒物品的使用记录、三废处理记录。

以上材料由各中心实验室主任指定有关人员以学期为单位进行整理，一学期结束后或下学期开学一周内，将相关材料交中心实验室存档。

本规定由教务处负责解释，自发布之日起实施。

教务处

二〇〇八年一月九日

江苏理工学院

关于加强实验室安全管理的规定

实验室是学校进行教学、科研活动的重要场所。实验室中危险与不安全因素较多，容易发生意外。保证实验室安全是开展实验工作的基础。为了切实加强实验室的安全管理，做好以防盗、防火、防爆、防毒、防灾害事故为中心的预防工作，以保障师生员工人身和国家财产的安全，提高工作效率，保证实验室工作任务的顺利完成，现根据国家、学校有关安全管理规定的精神，结合我校的实际情况，作如下规定：

一、各二级学院领导要切实抓好安全教育，树立“预防为主，安全第一”的思想；实验室主任负责实验室安全，并同时要指定一名安全员，协助负责实验室的安全工作，并对日常安全工作进行检查，做好安全记录，把安全工作真正落到实处。实验室主任要把实验室的安全列入议事日程，认真研究安全问题并针对存在的问题制定解决办法。

二、师生员工要不断提高安全意识，增强安全责任心和自觉性和自我防范能力。要严格执行安全技术操作规程，精心操作，不违章作业。操作中要做到严、细、稳、准、轻拿轻放，做到不伤害仪器设备，不伤害自己，不伤害他人，不被他人伤害，发现他人的各种违章行为及时制止，发现安全隐患要及时上报。

三、实验室人员要严格执行实验室安全规则，对振动、噪声、高温、高压、高速转动的设备，以及贵重精密仪器设备，各实验室要根据实际情况制定操作规程和安全制度。

四、实验室对高压气体钢瓶必须分类保管，直立固定。严禁氯与氨、氯与乙炔、氢与氧、乙炔与氧等易发生化学反应气体混放在一个房间内。氢、氧及可燃性气体钢瓶与明火距离不小于 10 米。

五、实验室对易燃、易爆、强腐蚀性、剧毒等物品，要分类妥善保管。严格执行《化学危险物品管理办法》，按章领用、存放、退库，对剧毒药品，只能由校统一保管（设备物资科仓库），各实验室随用随领，余量退库，不得擅自处理。

六、实验室要经常检查仪器设备、设施等是否存在安全隐患，发现问题要及时采取整改措施，消除事故隐患。

七、学生实验必须在教师或实验技术人员的指导下按操作规程进行。危险性的实验必须有安全防护措施，并要有教师或实验技术人员的监护，否则不得进行实验。

八、每次实验结束和下班前，都要切断电源、气源、水源等，熄灭火种、关锁好门窗等。

九、严禁乱拉乱接电源和超负荷用电，经常检修、维护线路以及通风、防火设备等，实验用电炉要指定专人管理，不得作生活用。不得在实验室留宿、烧饭等活动。

十、随着实验中心信息类设备的增加，要切实保护好信息类设备中的信息安全，防止泄密，加强实验室（包括技术、专利等）信息的安全保密工作。

十一、因违章操作，玩忽职守、忽视安全而造成的失火、被盗，发生人身伤亡或精密贵重仪器设备损坏等事故，要保护好现场，立即报告。对隐瞒事故，知情不报或缩小、扩大事故真相者，一经查实，将予以严肃处理。

十二、每个实验室须有安全逃生警示。所有学生进实验室须进行相关专业的安全教育。

教务处、保卫处

2015年1月21日

江苏理工学院

关于进一步加强实验室安全和卫生管理工作的通知

各教学单位：

为加强实验室安全卫生管理工作，推进实验室安全检查工作常态化，培养学生的职业素养，近期将对我院各实验室开展安全卫生管理工作大检查。现就实验室安全卫生检查工作具体事项通知如下：

1. 检查范围

全校实验室（包括机房、实习车间、工作室等）。

2. 检查内容

重点检查各实验室防火、防水、防爆、防盗、防辐射、防污染等方面的安全制度、安全措施及安全管理及实验室卫生情况。

3. 检查方式

（1）实验中心（室）自查。各实验中心（室）结合自身实际，进一步落实每天的实验室安全、卫生自查制度，发现问题及时向学院汇报。

（2）学院（部门）检查。各学院（部门）结合自身实际，每周组织对所辖实验室（中心）开展安全、卫生检查，并对检查情况形成实验室安全、卫生检查通报，及时报送到教务处实践教学科。

（3）学校检查。教务处会同保卫处、后勤管理处等部门组成检查工作小组，每个月对全校所有实验中心（室）进行安全、卫生检查，并对安全隐患提出整改意见，记录实验室卫生检查情况，作为实验室年终考核的依据之一。

4. 具体要求

（1）加强组织领导。各有关单位要高度重视实验室安全、卫生检查工作，提高认识，加强协调和配合，明确责任，及时消除安全隐患，确保实验室卫生整洁。

（2）强调学生教育。要加强专业教育，把安全作为职业能力的首要内容，把卫生整洁作为职业素养的重要标识。结合专业特点和实验室条件，建立安全、卫生考核、检查、值日制度，严格相关标准。

(3) 开展自查自检。各有关单位要认真组织自查，一般问题及时解决，重大隐患限期整改，切实做到人员落实、任务落实、责任落实。

(4) 建立长效机制。各有关单位要加强实验室日常管理工作，定期开展师生安全、卫生教育，不断完善各项规章制度，积极构建实验室安全、卫生保障体系，建立和完善实验室安全、卫生管理长效机制。

教务处、保卫处

2015年1月21日

江苏理工学院关于实验室开放的管理规定

为了充分利用实验室的资源优势，提高仪器设备的利用率，鼓励学生在课余时间参加课外科技活动，培养学生实践创新与动手能力，规范有序地做好实验室的开放工作，特制定本管理规定。

一、实验室面向学生开放是培养实践创新人才、实现素质教育目标的客观要求，是实践教学体系建设的重要内容、年终考核及评比的重要指标。教学单位应充分利用实验室条件，统筹规划实验室的开放工作。

二、实验开放工作，应遵循“因材施教、形式多样、讲求实效”的原则，根据人才培养目标和任务，通过设立创新学分等方式，以本学科有影响力的学科竞赛、创新项目和技术技能比赛为抓手，以学生为主体、教师指导为辅的实验教学模式，开展实验室开放工作。实验室开放形式包括课内实验延伸、学科竞赛、科技活动、自选课题等。

三、实验室开放工作实行学期初申报、学期末验收的评审制度，同时在实验室开放过程中实行过程化管理。达到一定课时的课内实验应单独设课，所有实验必须有考核环节。

四、鼓励学生形成不同年级梯队、常年训练的模式参加各类学科竞赛。每个学院确定1-3个项目竞赛项目，在学年的第二周上报本学年的训练计划（训练项目、参与学生人数、指导老师、训练时间、训练地点、训练内容、耗材等），上报教务审核备案，并在网上公布各实验室开放的时间、地点和内容等。学生在进入实验室前应按规定做好预约登记。

五、各开放实验室应根据实验内容的要求，做好仪器设备、试剂和原材料等开放实验准备工作，并配派一定数量的指导教师和实验技术人员参与开放工作。实验完成后做好实验室安全和开放情况记录，按时提交实验报告或论文等实验结果。

六、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，做好实验预习工。学生进入实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的需按照学校有关规定予以赔偿。

七、实验室应及时做好开放实验教学的总结与交流工作，组织“开放实验交

流会”等活动，以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、教师指导开放实验项目，根据指导情况应给予相应的工作量。各实验室可根据本规定制定本学院实验室的具体开放细则。

九、本规定有教务处负责解释，自发布之日起实施。

教务处

2015年1月21日

江苏理工学院实验室守则

一、实验室应保持肃静、文明、整洁的工作环境和良好秩序，无关人员不得随意进入实验室。

二、凡到实验室进行实验的人员，都要接受安全教育，严格遵守安全制度与各项操作规程；学生进入实验室，要遵守实验室的规章制度。要树立安全第一的思想。

三、实验人员必须熟悉仪器和操作规程，了解实验中存在的或可能发生的不安全因素，了解本实验室内安全设施及其使用方法。

四、实验过程中，实验人员不得擅自离岗；发现故障或事故应及时切断电源、水源、火源，并做好事故处理，防止事故扩大并及时报告有关领导及部门。

五、严禁在实验室内吸烟、就餐，不得用实验设备处理、加工食物。禁止在实验室内做与实验无关的事或活动。

六、做好实验室保密工作，凡不宜对外公开的科研数据和实验报告，一律不得外传。非本室人员到实验室进行学习、参观、做实验或使用仪器，必须按有关规定办理。

江苏理工学院学生实验守则

一、实验室是开展教学实验和科学研究的场所，学生进入实验室必须严格遵守实验室各项规章制度和操作规程，注意安全。

二、实验前应认真预习，不迟到、不早退。未预习或无故迟到者，指导教师有权停止其实验。

三、进入实验室要讲文明、讲礼貌，保持环境整洁、卫生。不吸烟，不随地吐痰，不乱抛纸屑杂物，不高声喧哗，不随便串走。

四、做实验时必须严格要求，实事求是，严格遵守操作规程，认真观察、记录实验现象，准确测定、处理实验数据。努力培养科学分析方法，不断提高实践动手能力。

五、爱护实验仪器，节约水、电及各种实验耗材。实验中发现问题应及时报告，凡违反操作规程或不听从教师指导而酿成事故者，应按学校有关规定进行处理。

六、实验完毕需认真填写仪器设备使用记录，并应整理好仪器设备、工具，做好清洁工作，经指导教师检查同意后，方可离开实验室。

七、独立完成并按时交送实验报告，不得抄袭或臆造。

江苏理工学院安全与卫生管理制度

一、实验指导教师应保证学生实验安全，在实验前应详细讲述实验仪器设备操作规程和注意事项，并在实验过程中加强管理。

二、其他人员需经实验室责任人批准同意后方可使用实验室内的仪器设备。

三、实验指导教师在实验结束以后应认真检查实验室的水、电、气、门、窗等，谨防事故发生。

四、要确保实验室各种防盗防火设施齐全，遇有盗情火灾要及时报告相关部门。

五、每次实验结束后，实验指导教师应对实验器材进行整理，搞好实验室卫生。

六、每周应对实验室及附属用房彻底清洁一次，做到室内、四周玻璃光洁明亮，窗台、实验台、仪器无灰尘，地面无杂物，实验器材放置整齐、规范。

江苏理工学院事故处理与损坏赔偿制度

一、凡属下列原因造成仪器设备的丢失、损坏，须由当事人赔偿：

1. 不听从指导和劝告，违反操作规程而造成损坏的；
2. 未经批准，擅自拆改仪器设备而无法复原或造成性能下降的；
3. 由于工作失职，过失性的事故而造成损坏的；
4. 借用仪器设备造成丢失损坏的；
5. 由于违反安全工作条例而造成损失的。

二、丢失和损坏仪器设备的赔偿额，根据具体情况，实事求是地计算。

1. 损坏后不能修复使用的仪器设备，按市场当时售价合理折旧计算赔偿额。
2. 仪器设备用于非教学、科研工作而造成丢失和损坏的，从严处理。丢失按当时市场价格赔偿，损坏如能修复还原的，赔偿全部修理费用。如修理后影响到原仪器设备的性能，除赔偿修理费外，还将赔偿部分损失费。
3. 损坏后，质量明显下降但尚能使用，可按其质量情况酌情给予赔偿。

三、仪器设备丢失损坏赔偿额，将根据责任者一贯表现和认识态度分别对待，有下列原因造成的损坏可酌情减免赔偿：

1. 按操作规程和指导进行实验的，确因缺乏经验或技术不熟练而造成的损坏。
2. 责任者一贯遵守制度，爱护仪器设备，偶尔造成仪器设备的轻微损坏。
3. 事故发生后，能积极设法挽回损失，主动如实报告，认识态度较好者。

四、赔偿额经原单位审核，主管部门批准后实施。

五、赔偿额由院、系（部）或资产处通知财务处统一收取，并纳入当年设备费。

计算机工程学院实验室管理补充规定

实验室是完成实践教学任务，保障人才培养质量的重要场所。计算机工程学院实验室由专人管理，实行专职管理人员主体负责和任课教师协同管理的育人机制。为了保障实践教学的顺利进行，使实践教学成为学院教学质量提高的有机组成部分，在严格执行学校实验室管理有关规定的情况下，特制订本院实验室管理补充规定。

一、实验室专职管理人员岗位职责

1. 负责实验室的设备、财产安全，增强防火、防盗意识。
2. 负责实验室的资产管理，做到帐物地相符。
3. 实行坐班制度，认真填写实验室各种工作记录。
4. 准备清洁工具，负责实验室的环境卫生。
5. 根据课表及教学进度的要求，完成实验的预约。按课程要求做好实验课各个环节的准备工作，确保实验教学的正常进行。实验课后负责填写实验室的环境卫生状况。
6. 负责完成实验设备与系统软件的维护工作，确保仪器设备处于良好的工作状态。自行无法修复的仪器设备要及时报修。

二、实验室任课老师和实验室使用申请人岗位职责

1. 按照专业课程教学要求，承担相应的实践教学任务。
2. 负责对上实验课学生或者实验室使用人员规章制度（包括实验室规章制度和实验室安全守则等）的教育和监督，对违反规定者要进行批评并要求其及时改正错误。
3. 负责上课期间实验室的环境、安全和卫生管理，每次实验课结束学生离开教室前，提醒并督促学生整理实验仪器设备和清理实验环境卫生，保证上课结束恢复实验室的整洁状态。
4. 按照《江苏理工学院实验记录本》（计划内教学）和《江苏理工学院实验室开放记录本》（实验室开放）的要求负责每次实验记录和实验室开放记录。
5. 按照《计算机工程学院实验室安全、卫生记录本》的要求负责课前实验室状态的记录。

三、其他说明

1. 实验室专职管理人员原则上不承担学院的理论教学任务。
2. 如果系部确需实验室管理人员承担教学任务，需征得中心实验室主任的同意。
3. 实验室专职管理人员的教学科研业绩的计算方法参见学校和学院相关办法。
4. 外聘教师的实验室管理职责由助教负责传达和落实。

四、奖惩制度

实验室管理岗位职责履行是否到位，将作为实验室管理人员和实验室任课教师工作量核算、岗位聘任、年终考核、评优、职称晋升等方面的重要依据之一。

计算机工程学院
教学工作委员会
2016.10.13

计算机工程学院实验室环境卫生管理补充规定

计算机工程学院中心实验室是完成实践教学的重要基地，是展示学院实验室管理水平的重要窗口；为了给学生创造良好的实践环境，延长实验设备的使用寿命，提高实验室的利用率。特制订以下补充规定：

1. 实验室内所有计算机、桌、椅、交换机柜、空调、学生自带物品等按要求摆放整齐有序，做到显示器一线、主机箱一线、键盘鼠标一线、桌椅一线。其他设备也按此标准摆放。

2. 保证实验室内所有设施的整洁，包括地面、门、交换机柜、空调、桌、椅、设备无灰尘，要求每周彻底清理一次。

3. 严禁携带食物（包括液体）和其他与实验无关物品进入实验室，不得乱扔杂物。实验过程要始终保持环境干净整洁。

4. 对实验室内所有能触及到的设备要定期进行卫生清理，对空调过滤网要及时进行清洗。

5. 要求对每个实验室每天一小扫，每周一大扫。对实验室检查采用定期和随机相结合方式进行，每次检查都要有详细记录。其中每周五或者每周一对实验室进行定期检查，主要由实验室主任组织进行，检查记录由实验室统一保管。学院领导和教学视导组负责随机抽查，也要有详细记录，由教务办统一保管。

6. 每次实验课之前，实验室管理人员必须保证实验室整洁状态，并且起到规范管理示范作用，同时要督促实验任课老师做好实验室使用记录；实验课结束时候，实验任课教师必须负责恢复实验室整洁状态，并做好实验室使用记录和安全、卫生记录。

计算机工程学院
教学工作委员会

2016. 10. 13

附件 1：计算机工程学院实验室安全、卫生记录表

计算机工程学院实验室安全、卫生记录表

年 月 日

节次	实验课前（实验任课教师填写）					实验课后（实验室专职管理人员填写）			
	地面卫生	桌面卫生	仪器设备 一线	桌椅一线	检查人签名	地面卫生	桌面卫生	仪器设备 一线	桌椅一线
1-2									
3-4									
5-6									
7-8									
9-11									
备注：									
安全 检查	水	电	门窗	其他					检查人签名

记录表填写说明：各项目符合规范的请在方格内打“√”，否则打“×”；其他情况请在备注栏说明。

计算机工程学院实验室使用管理补充规定

一、指导思想

近年来，随着计算机工程学院的事业发展，在学院全体教职工的共同努力下，学院实验中心的规模得到了较快的发展，对提升学院人才培养质量起到了极大的促进作用，同时在提供社会服务、提升学校学院声誉等方面也做出了重要贡献。为了进一步规范实验室的管理，提升实验室科学管理水平，保障实验室安全运行，提高实验设备的利用率、效率和统计数据的准确性，在学校实验室管理规定的基础上特制订本院实验室使用管理补充规定。

二、教学计划内实验室使用管理规定

严格执行学校教务处出台的学校实验室使用管理规定和本院已有的规章制度，责任到人。

三、教学计划外实验室使用管理规定

由于学校和学院事业发展需要，在教学计划外的项目确实需要使用实验室的，要严格按照审批流程进行申请使用：

1. 提出申请，填写江苏理工学院计算机工程学院实验室使用申请表（见附件）；
2. 中心实验室主任签字，落实具体实验室安排；
3. 项目负责人签字；
4. 分管实验室领导签字。

使用期间的管理严格参照“教学计划内实验室使用管理规定”执行。

四、说明

1. 没有经过规定的申请流程，任何人都不得私自出借实验室作为它用，否则将追究相关人员的责任。

2. 如遇特殊情况，经请示可以特殊办理，但要及时补报相关申请手续。

以上规定从即日起生效。

计算机工程学院

教学工作委员会

2013年12月23日

附件 2：计算机工程学院实验室使用申请表

计算机工程学院实验室使用申请表

项目名称			
项目来源			
项目负责人		申请人	
使用人数		实验室负责人	
实验室名称			地点
项目简介			
项目时间			
日期	时间	责任人	

计算机工程学院实验室一览表

统计时间：2016.10.15

序号	实验室名称	门牌号	建成时间	面积 (平米)	面向专业	功能	学生用 计算机数
1	计算机应用基础实验室（五）	101	2006.9	112	全校所有专业	计算机公共基础课程	48HP
2	计算机应用基础实验室（三）	103	2006.9	112	全校所有专业	计算机公共基础课程	48HP
3	计算机应用基础实验室（四）	104	2006.9	112	全校所有专业	计算机公共基础课程	48 联想
4	计算机应用基础实验室（一）	105	2006.9	112	全校所有专业	计算机公共基础课程	48HP
5	计算机应用基础实验室（二）	106	2006.9	112	全校所有专业	计算机公共基础课程	48 联想
6	计算机应用基础实验室（六）	110	2006.9	112	全校所有专业	计算机公共基础课程	48 联想
7	计算机应用基础实验室（七）	114	2006.9	112	全校所有专业	计算机公共基础课程	48 联想
8	网络工程实验室	238	2005.9	112	计算机科学与技术、数字媒体、软件工程、信息管理与信息系统	网络安全、计算机网络实验及课程设计	36HP
9	网络安全实验室	239	2005.9	168	计算机科学与技术、数字媒体、软件工程、信息管理与信息系统	网络安全、计算机网络实验及课程设计	60HP
10	软件实验室（一）	122	2005.9	168	计算机科学与技术、软件工程、信息管理与信息系统	软件工程、软件测试及其他软件类课程	90HP
11	软件实验室（二）	123	2009.1	112	计算机科学与技术、软件工程、信息管理与信息系统	软件工程、软件测试及其他软件类课程	48HP
12	软件实验室（三）	328	2000.3	112	计算机科学与技术、数字媒体技术、软件工程、信息管理与信息系统	计算机软件类课程	48HP 待报废
13	嵌入式技术基础实验室	331	2012.12	112	计算机科学与技术	嵌入式技术	40HP
14	嵌入式技术创新实验室	332	2012.12	168	计算机科学与技术	嵌入式技术	27HP
15	ERP 实验室	115	2006.9	112	计算机科学与技术、软件工程、信息管理与信息系统	电子商务、电子政务及程序语言类课程	44HP
16	电子商务实验室	117	2006.9	112	计算机科学与技术、软件工程、信息管理与信息系统	电子商务、电子政务及程序语言类课程	44HP
17	单片机技术实验室	401	2004.9	112	计算机科学与技术	单片机原理及应用、程序语言类课程	40HP
18	微机接口技术实验室	403	1996.9	112	计算机科学与技术	微机原理及接口技术、程序语言类课程	40HP
19	计算机芯片级维修实验室	404	1998.3	112	计算机科学与技术	维修技能训练及计算机工程方向实训	拆件计算机

序号	实验室名称	门牌号	建成时间	面积 (平米)	面向专业	功能	学生用 计算机数
20	计算机组成原理 实验室	405	1996.9	112	计算机科学与技术	计算机组成原理及 计算机工程方向实训	
21	计算机组装与维护 实验室	406	1998.3	112	计算机科学与技术、软件工 程、信息管理与信息系统	维修技能训练	拆件 计算机
22	移动互联网开发 实验室 (Android)	423	2014.8	112	计算机科学与技术、 软件工程	软件工程及 计算机工程方向实训	48HP
23	软件工程实验室	427	2014.1	280	计算机科学与技术、 软件工程	软件工程实训及 计算机语言类课程	96 瘦客户端
24	印刷电路板制作 实验室	433	2010.4	56	计算机科学与技术	计算机工程方向 课程设计及实训	1 套刻板机
25	计算机硬件基础 实验室	501	2010.4	112	计算机科学与技术	计算机电路及 计算机工程方向实训	25 工位
26	摄影技术实验室	503	2004.4	112	数字媒体技术	音频节目制作	1HP
27	图形图像处理实验 室	504	2004.9	112	数字媒体技术	数字媒体专业 课程及实训	44HP
28	多媒体素材创作实 验室	505	2004.9	112	数字媒体技术	数字媒体专业 课程及实训	44HP
29	电视节目制作 实验室	506	2004.9	112	数字媒体技术	数字媒体专业 课程及实训	5HP
30	移动互联网开发 实验室 (iOS)	521	2014.1	112	软件工程、数字媒体技术	软件工程及 数字媒体实训	48APPLE
31	动画游戏开发 实验室	524	2014.1	112	软件工程、数字媒体技术	软件工程及 数字媒体实训	40APPLE
32	非线性编辑 实验室	525	2014.9	168	数字媒体技术、计算机科学与 技术、软件工程	数字媒体 专业课程及实训	84HP
33	虚拟演播室	605	2014.9	120	数字媒体技术	数字媒体专业 课程及实训	5
34	影视创新 实验室	606	2014.9	25	数字媒体技术	教育技术及数字媒体 专业课程及实训	11
35	动画游戏创新 实验室	607	2014.9	25	数字媒体技术	教育技术及数字媒体 专业课程及实训	
36	校企共建 实验室 (待建)	128		112			
37	网络综合布线 实验室 (待建)	129		168			
总计				4090			