

实验室工作检查制度

为了加强对实验室管理和督查，使实验室的工作环境、实验教学、仪器设备、实验人员、安全设施都处于良好状态，特制定实验室工作检查制度。

一、检查组的组成

检查组由实验中心主任、副主任和关键岗人员组成，主要宏观检查实验室的基本情况。

二、检查的主要内容及标准

- 1、规章制度：实验室有常规的规章制度，安全职责，仪器操作规程。
- 2、人员岗位：全体实验老师，坚守岗位，上课期间必须在指定实验室指导实验。
- 3、环境设施：实验室的照明、电路、水气管道、门窗等设施完好。
- 4、仪器设备：仪器设备帐、物相符。
- 5、设备维护：实验设备能及时得到维护和维修，仪器设备完好率在 95% 以上。
- 6、实验教学：实验室能够满足实验教学计划的需要、完成实验教学任务。有实验指导书、考核办法。实验学生点名册、实验报告等实验档案资料保存完好。
- 7、实验材料：实验材料能够做到及时采购、质量好，备料充足。经费专款专用。
- 8、整洁卫生：实验室内实验桌、仪器摆放整齐，桌面、仪器无灰尘，地面清洁、无纸屑、烟头等垃圾。
- 9、安全设施：实验室防火、防盗设施完好。实验室内及走廊不得存放自行车及个人生活用品。

三、检查方法

每学期检查实验室 2~3 次，并把检查结果在实验中心内通报。对优秀实验室进行表扬，对不合格实验室提出整改意见。

附件：

实验室工作检查表

实验室：

时间：

序号	检查内容	检查结果	备注
1	规章制度		
2	人员岗位		
3	环境设施		
4	仪器设备		
5	设备维护		
6	实验教学		
7	实验材料		
8	整洁卫生		
9	安全设施		