

贵州健康职业学院文件

贵健院发〔2020〕151号

贵州健康职业学院 关于印发《实验实训管理制度》和 《实习管理制度》的通知

各部门、各系：

现将《实验实训管理制度》和《实习管理制度》印发给你们，
请认真贯彻落实。

贵州健康职业学院
2020年12月23日



第一篇 实验实训管理制度

贵州健康职业学院 实验（训）室管理办法

实验（训）室是从事实验教学和科学研究工作的必备条件，是培养学生的动手能力、综合能力和创新能力的重要场所，是具有一定规模和实验条件，能对学生有组织、系统地开展实验教学和科学研究的基地。

为加强实验（训）室的建设与管理，更好地服务教学和科研，根据国家相关文件精神，结合学院实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 实验（训）室工作应认真贯彻执行党的教育方针，保证实验教学任务，不断提高实验教学水平，以培养适应经济社会发展需要的高素质应用技术型人才为工作重点，根据需求和可能，积极开展科学研究、技术开发与社会服务工作，为地方区域经济社会发展服务。

第二条 根据人才培养方案和实验教学大纲要求承担实验教学任务，实验（训）室技术人员要协助实验指导教师不断更新、充实与完善实验教学内容，保质保量地完成实验教学任务。

第三条 积极开展科学研究，加强学科专业建设，努力提高实验技术水平，完善技术条件和工作环境，高效优质地完成科学

实验任务。

第四条 做好实验（训）室物资的规范化管理，根据学院相关制度进行仪器设备、易耗品、材料等的管理工作，确保始终处于完好备用状态。

第五条 严格执行实验（训）室工作的各项规定，加强对实验（训）室工作人员的培训和管理。

第二章 管理体制

第六条 学院实验（训）室实行院、系（部）二级管理，以系部为主，由主管教学工作的院领导主管实验（训）室工作。

第七条 教务处是学院实验（训）室和实验教学管理的主管职能部门，主要职责有：

（一）根据专业发展需求组织制定学院实验（训）室建设和发展规划。

（二）组织制定和完善实验（训）室管理的各项规章制度，并监督执行。

（三）统筹学院实验（训）室资源的分配、使用。对学院实验（训）室运行过程进行管理协调。

（四）负责学院实验（训）室相关数据的汇总与统计工作。

（五）组织对实验（训）室各项工作的检查与督导。

第八条 各系（部）在主管实验教学负责人的领导下，负责所属实验（训）室的全面工作，各系（部）对所属实验（训）室设专人管理，主要职责有：

（一）根据学院实验（训）室建设和发展规划，组织制定本

系（部）实验（训）室建设和发展规划，制定与完善实验（训）室管理的相关规章制度。

（二）根据学院相关规定，开展实验（训）室建设和管理工作，组织并接受学院实验（训）室管理工作的检查与督导。

（三）负责实验（训）室队伍建设，提出所属实验（训）室人员编制需求，每个房间、设备责任落实到人。

（四）根据实验（训）室所承担的教学任务，制定实验（训）室仪器设备、用物的申购计划，组织实验教学过程，保障实验教学工作顺利完成。

（五）负责实验（训）室相关数据资料的归档工作。

第三章 建设与管理

第九条 实验（训）室的建设应根据学院专业建设的总体规划，以培养学生创新精神和实践能力和提高实验教学质量为根本目的。全院实验（训）室统筹规划，合理布局，资源共享，避免重复设置。

第十条 实验（训）室的设立应具备以下基本条件：

- （一）符合专业发展需要，有较高的使用需求；
- （二）有相对稳定的实验（训）室专职工作人员队伍；
- （三）有足够数量及基本配套的仪器设备或采购资金来源；
- （四）有满足教学科研运行的固定经费来源；
- （五）有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十一条 申请新建实验（训）室，必须由相关系（部）向教务处提出书面申请，说明实验（训）室建立的必要性和可行性，

评估安全风险，明确和落实建设项目立项、规划、设计、施工、验收等环节的安全责任和运行。经教务处审核，报学院审批并落实实验场地及建设经费后方可建立。

第十二条 实验（训）室的改扩建需由相关系（部）提出调整的详细理由和方案形成书面申请，经教务处审核，报学院相关领导批准。

第十三条 实验（训）室的撤销由相关系（部）提出实验（训）室撤销的详细理由，以及原实验（训）室工作人员、实验（训）室用房、实验设备、实验（训）室相关经费的安置处理办法等形成书面申请，经教务处审核，报学院审批。

第十四条 实验（训）室仪器设备、用物的管理，按照学院相关物资管理办法执行。

第十五条 定期开展实验（训）室工作检查、评估。

第十六条 加强实验（训）室队伍建设、培训与管理，建立健全岗位责任制，定期对实验工作人员进行考核。

第十七条 实验（训）室各类人员的职称评审、聘任按学院相关规定办理。

第四章 安全与劳动保护

第十八条 实验（训）室要健全安全防范制度，落实安全责任制，切实保障师生人身安全和学院财产不受损失。

第十九条 实验（训）室要配备必要的安全设施设备。

第二十条 根据实验（训）室的工作环境，加强劳动保护工作。

附件 1:

实验（训）室守则

1. 实验（训）室是从事实验教学、科研的场所，是培养人才的基地。要把实验教学、科研工作放在首位，要把培养具有实践能力和创新能力的人才作为工作重点。

2. 实验（训）室用房无危漏隐患，通风、照明等基础设施完好，电、气、水路布局安全合理。

3. 工作人员进入实验（训）室需穿着工作服。

4. 实验（训）室内保持整洁、卫生，实验物品、设备摆放合理有序。

5. 各实验（训）室必须明确管理员，作为实验（训）室管理工作的责任人。

6. 各实验（训）室管理员，要切实负起所管理实验（训）室的安全、卫生、设备用物、各种记录等管理和建设责任。每天都要检查实验（训）室的情况，做好各项记录，如因管理不当造成后果由责任人承担。

7. 使用人必须征得实验（训）室管理员同意，严格按照实验（训）室的管理规定使用，确保实验（训）室和物品的安全。如使用人不按实验（训）室管理规定执行，管理员有权停止使用人使用。

8. 实验（训）室要有防火、防盗、防事故的基本设施设备和

措施。实验（训）室管理员必须熟练掌握相应的应急处理措施，并告知实验（训）室使用人。

9. 做好实验前的准备工作，实验过程中严格按照实验操作规程操作，做好实验记录，不得擅自离岗。

10. 危险品要严格管理，专门存放。明确各类危险品的管理责任人，使用时要严格按照使用操作规程执行。

11. 实验仪器设备用电负荷必须与实验（训）室电路匹配。在实验过程中使用大功率用电设备时，使用人不得离开。

12. 高压容器放置位置合理，安放稳固。

13. 强化环保意识，对实验（训）室的“三废”要有妥善的存放及处理办法。

附件 2:

教务处实习实训科岗位职责

1、负责组织拟定各系（部）各专业、班级的实验计划、实训、实习计划，做好实践教学经费预算。

2、负责学院的实践教学管理工作，对实践教学质量与实训开出情况检查，与质控办一起开展工作，做好实训教学的质量监控。

3、完善实践教学体系，做好新开实训项目的论证、更新及取消工作，积极探索实训与生产、科研结合的新机制，做好生产性实训和综合性实训教学。

4、制订学院实践教学年度工作计划、检查执行情况，做好年度工作总结，按要求向学院作出汇报。

5、做好教材、课务、考务和教学档案等日常实训教学管理工作，做好学院实践教学的教研及教改工作。

6、负责教师教学水平评估工作。向学院提出实验实训教师引进、培训和进修计划，并就实验实训教师的使用、调整、晋升和奖惩提出意见。

7、负责实践教学成绩评定、管理工作。

8、完成领导交办的其它工作。

附件 3:

实验实训指导教师职责

1. 根据教学计划和实践教学大纲的要求认真编写实验实训指导书。

2. 在实验实训开课前，须做好实验实训的各项准备工作。

3. 对学生进行安全卫生教育，详细讲解每项实验实训的目的、内容、操作规程及安全注意事项，并做好示范操作。

4. 实验实训进行期间，不得随意离开实验（训）室，要积极巡视学生实验实训过程，随时解答学生的提问，及时纠正发现的问题，保证实验实训按要求进行。

5. 严格按操作规程正确指导学生使用实验实训设备，积极探索实践教学及技能训练方法，主动吸收最新科技成果，努力提高实践教学质量。

6. 做好仪器设备的日常保养和维护工作，预防学生故意损坏或因操作不当损害设备。对实验实训中所发生的意外事故要立即采取相应措施，并及时上报。

7. 实验实训结束前，要综合评述实验实训的情况，分析实验实训项目的重点、难点，并做好答疑工作。

8. 实验实训完毕后，安排实验实训学生做好设备清点、清洁卫生及安全防护工作。根据学生的现场表现、实验实训记录及实验实训报告的质量认真做好实验实训成绩的考核工作。

9. 协助相关部门做好实验（训）室的规划和建设工作。

附件 4:

实验（训）室管理员工作职责

1. 树立为教学服务的思想、努力学习业务知识，熟悉各类仪器的规格、性能、用途及保管要点，掌握仪器维修的基本技能，能排除仪器的一般障碍。

2. 遵守学院的作息制度，按时开放仪器室和实验（训）室。

3. 对新购进的仪器，把好质量关。要按照计划（合同）上规定的品名、规格、型号、质量、数量等严格验收及时登记。

4. 认真做好教学仪器的入账、发放、回收工作，及时记录，定期清点，帐物相符。

5. 管理好仪器室，物品存放有序整洁，借领制度严格，各仪器原始说明书保管妥当。

6. 定期检查仪器的性能与安全使用状况，及时保养和维修，发现问题应立即处置，对一些已超过安全使用期限的器材，应及时报耗和更新。

7. 教育学生爱护仪器，遵守纪律，对损坏仪器的情况按《贵州健康职业学院实验实训仪器设备报损和损坏丢失赔偿办法》规定处理。

8. 根据教学需要，做好物品的补充、采购工作。根据《贵州健康职业学院实验（训）室危险化学品安全管理办法》规定做好易燃、易爆和易制毒等危险品的管理。仪器（设备）存收做到“五防”即防冻、防火、防盗、防鼠咬、防变。

9. 增强服务意识，按时做好实验（训）室的准备工作，保证实验教学正常进行。

附件 5:

实验（训）室学生安全守则

1. 课前认真预习实验内容及相关理论知识，明确实验目的和内容。
2. 必须着装整洁，在指定时间内进入实验（训）室，不得迟到、早退，禁止带入食物。
3. 进入实验（训）室，需服从指导教师安排。如果遇到突发事件，应立刻报告指导教师或管理员。
4. 实验操作前应核对所用仪器、用具等，未经许可不准动用与本次实验无关的物品。
5. 实验过程中应严肃认真，严格遵守操作规程，如实记录，并按要求写出实验结果。
6. 若仪器、用具发生故障或损坏，应及时报告指导教师，并主动说明原因。指导教师应联系管理员，根据情况按有关规定处理。
7. 实验教学完毕后，应将所用仪器、用具恢复原位，经指导教师检查确认后，方可离开。
8. 每次实验课结束后，各班级应安排值日生清洁室内卫生。

贵州健康职业学院

实验实训教师教学管理办法

为建立规范严谨的实验实训教学秩序，实现实验实训教学的科学化管理，提高实验实训教学质量和水平，根据《教育部关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》教高〔2006〕16号文件精神，结合我院的实际情况，制定本办法。

第一章 组织机构

第一条 校内实验实训教学实行院、系两级管理，教务处统一协调、服务、管理，并与各系（部）共同组织实施，教务处负责实训检查、考核工作。各系（部）作为学院的二级管理单位，具体负责本系（部）各专业的实验实训教学组织、实施及管理。

第二章 计划管理

第二条 单独设立的实训课程，应在教学计划中明确规定实验实训教学的总学时数。随课程开设的实训环节，应在教学计划中明确规定该课程实训教学所占学时数，教学计划制订后，必须严格执行。

第三条 所有实验实训课程和实训环节，必须编写实验实训教学大纲。实验实训教学大纲由各教研室根据各专业教学计划、有关课程的要求负责编写，交系部审定后报教务处备案。实验实训教学必须严格按照实训教学大纲进行，以保证实验实训教学的秩序和实训教学任务圆满完成。

第四条 每学期结束前，各系（部）应根据教学计划、实验实训教学大纲和校内设备条件，制定下学期实验实训教学计划，经系部负责人审核签字后报教务处。

第五条 单独设立的实验实训课，每学期开学初，由实验实训指导教师依据实验实训教学大纲和教学计划，制定本学期实验实训教学进度计划。实验实训指导教师必须按实验实训教学进度计划组织校内实训，若有特殊情况，需要变更，由实验实训指导教师提出申请，经系部、教务处和实验（训）室同意后方能调整。

第六条 教研室应当根据教学计划和实验实训教学大纲编写实验实训指导书。实验实训指导书应随教学计划和实验实训教学大纲的变化随时作相应修订。

第三章 质量管理

第七条 实验实训指导教师要按照实验实训教学大纲和实验实训指导书编写实验实训教案。进行实验实训教学前，指导教师、管理人员应提前做好准备工作，保证实验实训效率。

第八条 实验实训指导教师应当提前一周将实验实训项目通知学生，并布置预习任务。学生在实验实训前，指导教师要检查学生预习情况，并进行规范指导。

第九条 实验实训开始时，实验实训指导教师要讲解实训的目的、要求、内容与方法以及注意事项，并进行相关的操作演示。实验实训过程中，实验实训指导教师要做好指导工作，检查学生操作情况，引导学生采取正确的实训方法，帮助学生分析出现的

各种现象。每次实训课，指导教师要认真填写“实验实训项目实施记录表”和“实验实训耗材领用登记表”。

第十条 实验实训指导教师要认真批改实训报告，评定成绩，实验实训报告由指导教师评定成绩后，交系部存档。

第十一条 各系（部）负责校内实验实训教学质量的督导管理，通过组织听课、检查、抽测学生操作能力、检查学生实验实训报告完成情况等，了解和检查各门实验实训课的教学质量，及时解决实验实训教学中出现的问题。

第四章 秩序管理

第十二条 学生第一次上实训课，由指导教师负责讲解实验实训有关规章制度，严格纪律要求。

第十三条 学生在参加安全性要求较高的实验实训过程中，指导教师应密切注意学生操作的规范性和安全性，应制定确保学生安全的应急措施，安全顺利地完成任务。

第十四条 校内实验实训期间，指导教师要加强学生管理，严格学生考勤制度，保证正常的实验实训教学秩序。

第十五条 由于教师指导不力导致学生在实验实训中造成设备损坏的，由指导教师和学生共同赔偿学院部分损失。由于学生故意违反操作规程而造成设备损坏的，学生应赔偿全部损失，并按有关规定进行严肃处理。

第五章 校内实训成绩的考核

第十六条 实验实训结束后，实验实训指导教师必须根据

《实验实训教学大纲》中规定的要求进行考核，考核成绩不合格者，要按照学院有关规定进行选课重新实训，并由学生本人向学院补交实训耗材费。

第十七条 学生必须按时完成实训的全部任务，并提交实验实训报告，方可参加考核。

第十八条 学生未参加实训或参加实验实训缺课达实训时间三分之一者，不得参加考核。

第十九条 校内实验实训考核成绩以实验实训操作结果和实验实训报告为主，考虑纪律表现、操作表现、爱护公物和清洁卫生等方面综合评定。可按优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分评定。

第二十条 学生实验实训考核成绩，按照各专业的《人才培养方案》的设定，单独计入学生学分，或并入课程按比例确定成绩。

第六章 附则

第二十一条 本办法自发布之日起实行。

第二十二条 本办法由教务处负责解释。

贵州健康职业学院

计算机房使用管理规定

计算机机房是计算机实践教学的专用实验（训）室，也是教学资源共享的公共设施，为了确保教学工作正常进行，特制定本规定。

第一条 计算机机房申请。需要到机房使用计算机，教师应填写上机申请表，经系主任批准，在期末汇总后报信息中心，由信息中心根据全校课程表统一安排使用。教师因教学需要安装新软件，至少需在放假前通知信息中心，教学软件由授课教师自行安装。

第二条 上机期间，教师对本机房的设备负责。进入机房后，首先检查设备情况，并在使用记录本上签字，如有问题，要及时与管理人员联系并认真填写记录。

第三条 对进入机房学习的学生进行教育，督促学生对号入座，要求学生遵守机房有关管理规定，并检查本人座位上机器设备是否齐全完好，如有缺损，立即向教师报告，教师做好记录并及时通知信息中心。

第四条 教师应监督上机者不得随意在机内安装程序、更改系统设置、删除机内文件。如因违反规定引起教学事故的，要追究上机者的责任。

第五条 上机期间，教师要教育监督学生爱护机房设备，不

得随意拆卸、移动机器，不得一人多机，关闭空闲不用的计算机，保持机房内清洁卫生，任何人不得在机房内吸烟饮食。

第六条 上机需与因特网连接时，需提前一周填写上网申请单，经系主任签字后送信息中心。

第七条 注意安全用电，提醒学生远离插座、电源线等带电物品，发现安全事故、安全隐患要马上采取断电、与管理员联系等措施，迅速予以解决。

第八条 下课时，必须按正确的方法正常关机断电，督促学生摆好键盘、凳子，教师、课代表填写当班机器使用记录，关好门窗。授课结束后，教师要正确关闭无线扩音设备、电脑设备，关闭总电源、空调及门窗，保证机房安全。

第九条 教师在教学计划外使用计算机机房教学，需事先填写机房使用申请单，经所在系领导同意，在信息中心办理登记手续后，方可使用。

第十条 学生课外集体活动使用计算机机房，从事教学活动，需事先在信息中心办理登记手续，指定负责人，经所在系、学生处同意后，方可使用，并遵守以上管理规定。

第十一条 教学计划外的上机管理主要由使用计算机机房的教师和活动负责人参照以上规定对机房负责。

贵州健康职业学院

实验（训）室建设与管理工作的规范

第一章 总 则

第一条 为了加强学院实验（训）室的建设和管理，保障学院的教学工作，促进科学研究，提高办学效益，根据教育部《高等学校实验室工作规程》和《高等学校基础课教学实验室评估办法和标准》，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指实验（训）室是指学院正式批准，以实验实训教学和科学研究为主要任务的各种实验实训、操作、训练室。

第三条 实验（训）室工作必须认真贯彻国家的教育方针，坚持以培养高素质、全面发展的技能型人才为重点，积极进行实验实训教学改革与创新，不断提升实验实训教学水平 and 质量。

第四条 实验（训）室建设要从实际出发、统筹规划、资源共享、合理设置，做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 基本任务

第五条 根据学院教学计划要求和教学需要完成实验实训教学工作。实验（训）室负责制定和完善实验实训教学大纲，按计划准备和开出实验实训课程；负责编写和完善实验实训指导用书或实验实训讲义等；配备、安排实验实训技术人员和管理人员，

保证实验实训教学任务的完成。

第六条 积极开展实验实训教学研究与创新，提高实验实训教学水平 and 质量。不断吸收教学和科研工作的新成果，更新实验实训内容，改革实验实训教学方法，逐步增加综合性、设计性实验实训比例。

第七条 实验（训）室应积极创造条件，面向学生进行开放，鼓励学生自主设计实验实训项目，培养学生的创新意识和实践能力。

第八条 发挥实验（训）室学术、技术优势，开展科学研究、仪器设备研制、技术开发、学术交流等活动。

第九条 实验（训）室要做好仪器设备的管理工作，保证账、物、卡完全相符，接受上级主管部门对资产的清查；做好仪器设备的维护、维修工作，使仪器设备经常处于良好状态。

第十条 严格执行实验（训）室的各项工作规范，加强对实验（训）室工作人员的培训和管理；做好实验（训）室基本信息收集、统计、上报工作和实验（训）室安全卫生及技术档案的管理工作。

第三章 规划与设置

第十一条 实验（训）室规划与设置要以学院的规模、专业设置建设、科研、教学计划为依据，既要满足实验实训教学需要，又要兼顾专业间的交叉与融合，体现特色，避免重复设置。

第十二条 实验（训）室的设置应当具备以下基本条件：

有稳定的专业发展方向和饱满的实验实训教学任务；有符合实验实训技术要求的房舍、设施及环境，三废（废气、废液、废渣）排放、水电及安全防火要符合环保要求，噪音应小于70dB；有足够数量、配套齐全的仪器设备，大型设备及系统装置按实际需求配置，常规仪器配置套数不低于5套（大型设备及系统装置例外）；有实验（训）室专职技术人员和管理人员，有符合本办法第三十三条规定的实验（训）室主任；有可行性论证报告和建设规划；有完善的内部管理制度。有条件的系可根据需要设立实验实训教学中心、中心实验（训）室或综合实验（训）室。

第十三条 实验（训）室设置的审批程序：各系（部）按本办法第十一、十二条的设置原则和条件提出申请，由教务处组织论证，经主管院长批准后予以公布。

第十四条 实验（训）室调整、合并与撤消要根据学院专业调整、教学工作的需要，由系部提出申请，教务处组织论证，提出调整、合并或撤消意见，报主管院长批准。

第四章 建设

第十五条 实验（训）室建设要按计划进行。其中房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学院基本建设和专项建设计划；一般仪器设备更新、补充和运行、维修费用纳入学院财务计划；工作人员的配备与结构调整纳入学院人事计划。

第十六条 实验（训）室建设按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等程序进行。

第十七条 实验（训）室建设要调动各方面的积极性，多渠道筹措资金。学院每年应计划一定数额资金用于实验（训）室建设，各系（部）也应积极筹措资金用于实验（训）室建设，同时依靠专业优势积极与校外单位以合作、共建等方式进行实验（训）室建设。

第十八条 实验（训）室建设要提倡和支持修旧利废、自制仪器设备及开发实验实训教学课件。

第五章 体 制

第十九条 实验（训）室工作实行院、系（部）二级管理。

第二十条 教务处是学院主管实验（训）室工作的职能部门，负责组织实施实验（训）室的建设和归口管理。贯彻执行国家有关方针、政策和法令，结合实验（训）室工作实际，制定相应管理办法，并负责组织实施；负责组织制定实验（训）室建设规划和年度计划，负责实验实训教学环节的监督检查工作；利用现有资源，积极开展与企业的合作与共建，开展勤工俭学，承揽外来实验实训、测试、加工、鉴定等技术服务；归口管理实验（训）室建设专项经费和仪器设备、材料经费，并进行投资效益评估；会同各系（部）做好学院实验（训）室仪器设备的购置与管理；做好实验实训资源的调配与共享；配合人事部门做好教务处人员定编、岗位培训等工作。

第二十一条 实验（训）室工作的二级管理，由各系（部）主管主任负责组织实施，主要职责是：贯彻执行国家、学院有关

政策法规和制度；制定本系实验（训）室管理制度；负责制定本系年度实验（训）室建设计划并组织实施；负责安排本系实验实训教学及有关工作任务并组织实施；做好本系实验（训）室队伍建设，组织实施实验实训工作人员的考核和评聘工作；组织本系实验（训）室按时上报各项统计报表，完成学院安排的各项工作任务。

第六章 管 理

第二十二条 学院各教学实验（训）室要认真贯彻国家有关实验（训）室工作法令、法规，严格按照实验（训）室建设与评估标准，定期检查评估，对存在问题及时整改。

第二十三条 要建立、健全实验（训）室工作岗位责任制，定期对实验（训）室工作人员的工作实绩和水平进行考核，考核结果作为聘任、晋级的重要条件。

第二十四条 做好实验（训）室环境管理工作，降低噪音，合理安排废气、废水、废物排放。

第二十五条 按照《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》等文件精神，做好实验（训）室工作人员的劳动保护工作。

第二十六条 要认真落实防火、防爆、防盗、防事故等安全保密措施。经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十七条 遵守国务院《化学危险品安全管理条例》，对

剧毒、易燃、易爆物资按规定进行保管使用，贵重、稀有物资要有严格的审批、领用、登记手续。

第二十八条 按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》做好实验（训）室仪器设备、材料及低值易耗品等物资的管理，充分发挥仪器设备和材料的使用效益。

第二十九条 按照《实验实训动物管理条例》，对实验（训）室所需要的实验实训动物按规定进行饲养、管理、检疫和使用。

第三十条 实验（训）室对外出具公证数据，必须依照国家的有关规定，经上级计量部门认证后，方可出具。

第七章 人 员

第三十一条 实验（训）室工作人员包括：从事实验实训工作的教师、实验实训技术人员、管理人员。

第三十二条 实验（训）室工作人员的编制，根据各实验（训）室实验实训教学时数、总的实验实训人数、实验实训准备的难易程度、仪器设备的状况和实验（训）室总体工作量等，由学院主管部门依照相关编制管理办法核定。

第三十三条 实验（训）室各类人员的聘任、晋职晋级工作，根据各实验（训）室的特点和本人的工作业绩，按照国家和学院的有关规定执行。

第三十四条 实验（训）室工作人员的岗位职责，各系（部）可根据实验（训）室的工作目标、任务，按照学院不同专业技术

人员的工作职责及聘任考核规定具体确定。

第三十五条 实验（训）室工作人员要有明确的职责分工，要遵守国家的法规、政策，遵守学院的规章制度，各司其职，团结协作，积极完成各项任务。

第三十六条 实验（训）室各类人员调离、退休时，必须按规定办理相应的移交手续，各系（部）要根据需要，安排人员接替其工作。

第三十七条 学院定期开展实验（训）室工作的检查、评比活动。对成绩显著的单位、个人给予表扬，对违章失职或工作不负责任造成损失者，分别给予批评教育或纪律处分。

第八章 附 则

第三十八条 各系（部）应根据本办法，结合实验（训）室实际情况，制定各项具体规定及实施细则。

本办法自发布之日起执行，解释权归教务处。

贵州健康职业学院

实验实训材料、低值品、易耗品管理办法

为了适应学院的管理体制，提高资金的使用效率和工作效率，加强和规范实训材料、低值品和易耗品的管理，减少浪费，保证实践性教学的顺利进行，特制定本办法。

第一条 本办法所指的物品为教学使用的不属于固定资产的物资。

材料：指使用后就消耗掉而不能复原的物质材料。如：金属材料、非金属材料、燃料、油料、气体等。

低值品：凡不符合固定资产标准，能长期使用又不属材料范围的物质。如：低值的仪器、仪表、量具、工具等。

易耗品：电子、电气元器件、电脑配件及其他零配件等。

第二条 实训实验用材料、低值品、易耗品的由各系（部）管理，坚持“统一管理、合理调配”的原则。

第三条 建立严格的材料领用制度，对材料的计划、购置、保管、使用和回收都要有专人负责，做到验收严肃认真，基础手续清楚，帐物相符。

第四条 耗材物品要按不同性质和不同类别分库分架存放，做到定位存放、存放有序。要注意改善库房保管条件。采取有效措施，防止库存物品发生质变、损坏和丢失。

第五条 实训耗材实行计划管理，原则上每学期采购一次。

各教学系部在开学第一周，根据教学计划和实际使用情况申报采购计划，采购计划中对于器件及材料的规格、型号、数量和用途以及预算金额要填写清楚，采购计划由各系（部）主要负责人签字盖章后报院长办公会。各系（部）要根据各种耗材的库存情况进行审核，填写材料申请表和采购明细表报学院领导审批后，严格按政府实施采购程序实施采购。

第六条 各系（部）负责组织相关人员对采购的物品进行验收，验收合格后由耗材管理员办理入库手续。

第七条 对易燃、易爆等危险品，应指定经训练合格的专人负责管理。

第八条 存放点应备有足够的消防用器材。

第九条 危险品的用量应精确计算，用剩的应全部及时作退库处理。

第十条 本办法自下发之日起实施。

第十一条 本办法解释权教务处。

贵州健康职业学院

实验实训仪器设备管理办法

为了加强我院教学仪器设备的管理，提高其使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）精神，结合我院实际，特制定本办法。

第一条 仪器设备是完成教学、科研、管理和生产开发任务的重要物质条件，是学院的财产，学院应经常对师生员工进行爱护仪器设备的教育，树立爱护公共财物的高度责任心。

第二条 本办法适用范围是列为固定资产部分仪器设备。根据有关文件精神，凡耐用期在1年以上，构成独立使用的仪器设备，单价在1000元以上（含1000元）者列为固定资产；结合我院实际情况，单价在5万元以上的，列为大型精密仪器设备。

第三条 教学科研仪器设备的管理和使用应贯彻“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的原则，做到合理配置、物尽其用，提高完好率和利用率。

第四条 学院教务处是教学科研仪器设备管理的职能部门，其主要职责是：

（一）根据学院教学、科研等工作的需要组织编制年度教学科研仪器设备购置计划。

（二）对教学科研仪器设备使用单位进行督促、检查，做好仪器设备管理工作。

(三) 负责教学科研仪器设备的计划管理、帐务管理、档案管理、维修管理、使用调剂、报废处理和投资效益考核。

(四) 制定教学科研仪器设备采购方案，组织采购供应。

(五) 负责教学科研仪器设备数据报表的编制工作。

第五条 仪器设备的管理，应充分挖掘潜力，重视维护维修、功能开发、改造升级、延长寿命的工作。积极鼓励自制新型教学、科研仪器设备，并经技术鉴定合格后登记入帐。

第六条 重视仪器设备管理人员队伍的建设，要根据实际工作情况，安排管理人员进行专业知识及技术能力的培训。对于在实践教学、实验技术研究与开发等方面取得的成果应予以承认和表扬。

第七条 仪器设备的资料要建立数据库，实施计算机管理。对仪器设备的种类、数量、金额、分布及使用情况，经常进行分析、研究和汇总，并按规定上报各类统计数据。应加强校内、外网络资源建设，实现各类数据网上传输，充分利用现代化手段对仪器设备实施科学化管理。

第八条 大型精密仪器设备要逐台建立技术档案，使用、维修等要有记录。具体按照《贵州健康职业学院大型精密仪器设备管理办法》的有关规定执行。

管理人员要定期对大型精密仪器设备的性能、指标进行校验和检定，对精度和性能降低的要及时进行修复，并做好记录，装

入技术档案。大型精密仪器设备，要制定操作规程和使用方法，认真执行，对不遵守操作规程者，管理人员有权制止其使用。

第九条 新购置仪器设备，各系（部）必须办理验收入库手续，财务处根据验收单和发票予以报销，做到仪器设备帐物相符。财务处应及时将新购置仪器设备录入固定资产数据库，统一编固定资产号、贴牌，做好登帐编号工作。

第十条 新购置仪器设备在验收合格后，要及时使用，在使用中应保持良好状况，实行专管共用、资源共享，杜绝闲置浪费。

第十一条 仪器设备在完成教学、科研任务的同时，要开展校内、校际和跨部门的咨询、培训、分析测试等协作服务工作，努力提高仪器设备的使用率。

第十二条 仪器设备一般不准拆改和分解使用，确因功能开发、改造升级或研制新产品需拆改和分解时，应经教务处批准。

第十三条 仪器设备发生故障或损坏，需要进行修理的，报教务处备案后，各系（部）联系商家进行维修，否则，其费用不予报销。

第十四条 仪器设备的领（借）用，必须手续清楚，责任明确，具体方法按照学院教学仪器设备、器材领用、借用制度执行。

第十五条 发现仪器设备损坏或丢失，要及时责成当事人填写“贵州健康职业学院仪器设备、器材损坏丢失赔偿报告单”，严格按《贵州健康职业学院仪器设备、器材损坏丢失赔偿办法》有关规定处理。

第十六条 仪器设备（包括低值耐用品）的报废，应慎重处理。确因技术落后、损坏、无零配件或维修费过高，无使用价值需报废的仪器设备，要根据《行政事业单位国有资产处置管理实施办法》的有关规定及时报废。首先由使用单位提出申请，各系（部）组织有关专业技术人员审议，提出技术鉴定报告和意见，报有关领导审批，财务处根据批准的鉴定书销帐。

第十七条 报废仪器设备交至教务处负责统一处理，收回的残值，交至学院财务处。

第十八条 仪器设备的使用和管理实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、维护维修、技术改造、报损报废等工作中做出突出成绩的部门和个人，要及时予以表扬；对严重失职者要根据情节轻重，依法追究当事人及负责人的责任。

第十九条 本办法自公布之日起施行，解释权归教务处。

贵州健康职业学院

大型精密仪器设备管理办法

为了加强精密贵重仪器和大型设备（以下统称大型精密仪器）的管理，根据国家有关规定，结合本院实际，特制定本办法。

第一条 本办法所指的大型精密仪器为单价为 5 万元及以上的仪器设备，且包括成套使用的整套仪器设备。

第二条 大型精密仪器必须选派业务能力强的实验技术人员或教师专人负责管理，管理人员保持相对稳定。管理人员的职责包括：

（一）维持仪器的正常运转，能解决使用中的技术问题，负责仪器的维修和保养。

（二）执行有关规章制度，制定安全操作规程，做好仪器设备的使用和维保等记录。

（三）培训和指导人员正确使用。开发仪器新的功能，使其发挥最大的使用效益。

第三条 大型精密仪器要建立完整的技术档案。档案内容应包括：可行性论证、购置报告、合同、装箱单、验收报告、技术资料、说明书、操作手册、使用记录等，及时统一归档管理。

第四条 各实验（训）室对每台大型精密仪器均应制定安全操作规程，要及时记载使用、维修、保养等情况的相关记录。

第五条 大型精密仪器发生故障时，要立即组织有关技术人

员进行抢修。如因故障（或事故）较大，实验（训）室又无能力进行维修时，应向上级相关部门汇报，相关部门组织有关人员查明原因，及时组织维修，并事后查清责任得出处理意见。

第六条 大型精密仪器一律不准拆解使用，确有需要时必须经主管部门审批。

第七条 根据国家有关规定，对大型精密仪器应定期校验以确保准确性和灵敏度。

第八条 本办法自公布之日起施行，解释权归教务处。

贵州健康职业学院

实验实训仪器设备维修管理办法

为了贯彻勤俭办学精神，仪器设备要经常保养，按计划定期检验及修理，保证其应有的性能和精度，使其始终保持完好状态，以确保教学和科研的正常进行。为加强仪器设备维修管理工作，特制定本办法。

第一章 维修范围

第一条 凡仪器设备由于自然损坏或使用不当、保护不好、维修不善，致使仪器设备失灵，精度和性能下降都应积极进行维修。

第二章 维修手续

第二条 教师或实验人员发现仪器设备故障，应及时向所在系教务科汇报，以准确掌握仪器设备所处状况。

第三条 凡需维修的仪器设备，各实验（训）室须报教务处实习实训科。待实习实训科委托有关人员核实后，与实验（训）室人员共同确定维修方案。

第四条 需维修的仪器设备，各实验（训）室应在完成教学任务的同时，积极主动承担维修任务，力争做到小修不出室，如因技术或条件有限，须送往外单位、外地维修的设备，经审批同意后，再办理维修手续。

第五条 修好后的仪器设备要进行技术验收,并及时投放使用。设备维修卡除经办人签字外,须实验(训)室负责人和系主任签字,以严格手续,堵塞漏洞。两份维修卡中的一份交实验(训)室存档,以便工作人员年度考核掌握,另一份交仪器设备管理人员存档。

第六条 各实验(训)室须在每年6月底和12月底向教务处实习实训科通报维修情况。

贵州健康职业学院

实验实训仪器设备报损和损坏丢失赔偿办法

仪器设备是学院财产的重要组成部分。要建立严格的管理制度，维护和保养好仪器设备，保证器材的完好，避免损坏和丢失，以确保教学和科研工作的顺利进行，为此特制定本办法。

第一条 仪器设备的报损

（一）仪器设备的报损必须持慎重态度，防止造成浪费和国资流失，符合下列条件之一者可以申请报损。

1. 使用期已超过年限，且不能达到应有的技术性能指标，丧失功能无使用价值的。
2. 自然损坏严重，无法修复，或修理费用昂贵，没有修理价值的。
3. 经技术鉴定确认质量低劣，技术落后，耗能高效率低，又不易改造他用，属淘汰的仪器设备。

（二）仪器设备报损的审批

1. 报废单价低于 800 元的一般仪器设备，由系（部）审批，报规划财务处备案。
2. 报损单价 800 元至 4000 元的仪器设备，由使用单位填写“贵州健康职业学院仪器设备报废申请表”，经资产管理、实验（训）室负责人、系（部）主任，教务处审核同意后，送规划财务处批准。

3. 报损单价大于 4000 元的仪器设备，除填写“报废申请表”外，还须填写“仪器设备报废技术鉴定表”，由系（部）组织鉴定，国资科会同教务处及有关专家参与，鉴定结果报院领导批准。

（三）报损仪器设备的处理

报损仪器设备一律上交学院调剂库。入库前，任何人不得拆零部件，入库后由规划财务处分类整理后组织统一调剂、拆零等。有关部门如需零部件，可到规划财务处办理手续领取。

（四）规划财务处每年结合资产核查，办理符合报废条件的仪器设备批准报废手续，相关部门须及时与规划财务处办理帐务核销手续，并报财务部门核减资产总帐。

第二条 仪器设备损坏、丢失的赔偿

（一）使用仪器设备应遵守学院的安全操作规程，严防损坏、丢失。凡属责任事故造成仪器设备损坏、丢失的应追究当事人的责任，相关系（部）分管领导应承担领导责任，并按规定予以赔偿。

（二）由下列原因之一造成仪器设备损坏、丢失的责任事故：

1. 不按技术操作规程操作；
2. 不熟悉仪器设备工作原理和技术性能进行操作；
3. 擅自拆卸或改装仪器设备，致使设备损坏；
4. 实验时，由于指导教师不负责任或学生不听从指导教师安排的；
5. 擅自将仪器设备，材料挪作他用者；
- （6）管理人员工作不负责任，材料挪作他用者；

(7) 不按实验(训)室仪器设备维修管理制度以及其他原因造成损坏,丢失的责任事故;

(三)属于责任事故造成的仪器设备材料的损坏、材料丢失的赔偿:

1.人民币 1000 元以上(含 1000 元)的仪器设备,主机损坏时,按原价 20-100% 赔偿,损坏零配件的计损失价值。

2.人民币 1000 元以下的仪器设备,赔偿原价的 30-100%

3.损坏的仪器如能修理,按修理费的 80-100% 进行赔偿,如恢复不到原有质量的,应加重赔偿。

4.局部损坏造成整台仪器设备报废的,赔偿整台仪器设备原价的 10-100% 。

5.如果精密贵重、稀缺的仪器设备,材料损坏、丢失或情节严重,除责成赔偿损失外,应给予必要的纪律处分。如引起伤害或造成重大损失的,还应追究法律责任。事故责任不只一人时,需分清责任大小,由责任人分别承担。

6.有条件但未采取有效的防盗、安全措施,以及将仪器设备挪作私用造成丢失者,应追究部门主要领导及当事人的责任,并加重经济处罚。

7.在仪器设备申购可行性报告,采购、接运、验收、安装等过程中,因不负责任造成失误、损坏丢失的,视情节和后果的轻重,分别给予责任人全部赔偿、部分赔偿或其它有关处分。

(四)赔偿审批权限

1. 仪器设备发生损坏或丢失。所在系（部）实验实训管理人员向系（部）报告，再由系（部）及时书面报告相关部门，并采取相应维护措施。经查实属责任事故的，还必须及时写出仪器设备，材料损失报告，提出赔偿处理意见。

2. 损失仪器设备，材料总价在 800 元以下的由系部审批，报规划财务处备案。

3. 损失仪器设备，材料总价在 800 元（含 800 元）以上的，由规划财务处审批。

4. 两千元以上的仪器设备损失，须经主管院长审批。经查发生仪器设备损坏或丢失隐瞒不报的，将严肃处理。

（五）赔偿方法

确定赔偿责任后，当事人应在一个月内办理赔偿手续，超过时限则加重赔偿处罚。赔偿费可根据金额多少和本人经济情况确定是否一次性偿还。分多次偿还的必须在一年内还清。损坏者为学生时，经济上困难须经班级审查确定，系（部）及学生处和规划财务处批准，可减免或延至毕业后偿还；损坏者为教职工时，经实验（训）室核查，系（部）及教务处和规划财务处批准，方可减免，或在工资中分期扣除。

（六）对一贯坚持爱护仪器设备、器材，成绩显著的个人或单位应予以表扬。

贵州健康职业学院

实验（训）室安全管理办法

为了及早发现实验（训）室存在的安全隐患和问题，有效开展实验（训）室安全管理工作，将实验（训）室安全事故消灭在萌芽当中。根据国家相关法律法规及规章制度，结合学院实际，特制定本办法。

第一章 安全责任体系

第一条 学院实验（训）室安全管理实行学院与系（部）二级管理。按照“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则，实行分级负责制。各系（部）主要负责人是本系（部）所属实验（训）室安全工作第一责任人，在教学实验安全工作中起重要领导责任，具有监督、检查、指导和管理职责。教学实验（训）室管理人员是所在实验（训）室安全工作的直接责任人。

第二条 根据《贵州健康职业学院关于成立安全工作领导小组的通知》（贵健院发 号）精神，实验（训）室安全管理的主要职责包括全面贯彻落实国家相关法律法规，制定学院实验（训）室安全工作方针和规划，组织制定实验（训）室安全工作规章制度、责任体系，督查和协调解决实验（训）室安全工作中的重要事项。

第三条 各系（部）成立实验（训）室安全领导小组，由各系（部）负责实验（训）室的领导作为组长，全面负责本部门的

实验（训）室安全管理工作。主要职责包括严格按照国家相关法律法规和学院的规章制度建立本部门的制度规定、操作规程和应急预案等安全规章制度，建立和完善本各系实验（训）室安全责任体系，组织、督促相关实验（训）室做好安全工作，与实验（训）室相关岗位人员签订安全责任书。

第四条 教学实验（训）室管理人员要严格按照各项实验（训）室安全管理制度，进行实验（训）室安全的日常管理。

第二章 安全教育

第五条 各系（部）要建立实验（训）室准入制度。所有进入实验（训）室学习、工作的人员必须参加相关的安全教育和考核，考核合格者才能进入实验（训）室。

第六条 各系（部）要加强实验（训）室安全培训教育工作，有针对性的开展安全教育、培训活动，开展各项预案演练和急救知识培训，有效提高师生安全意识和安全技能。

第七条 实验（训）室涉及使用新材料、新设备、新工艺、新仪器必须进行安全培训。

第三章 安全检查和危险源辨识

第八条 各系（部）要建立实验（训）室安全检查制度，坚持日常检查、定期检查和不定期抽查相结合，并记录每次检查情况。

第九条 各系（部）要定期进行实验（训）室危险源辨识，及时更新危险源清单，并设置警示标识。

第四章 安全管理主要内容

第十条 认真落实防火、防盗、防爆炸、防破坏事故等方面的防护措施，并定期进行检查。实验（训）室工作人员必须熟悉本实验（训）室的安全要求，熟悉配备的消防器材的性能和正确使用方法。

第十一条 严格遵守环境保护工作的有关规定，不得随意排放废气、废液、废渣，确保环境不受污染。

第十二条 对易燃、易爆、有毒、易腐蚀物品要有专人管理，管理和使用人均需掌握有关安全知识，严禁此类物品的流失。使用剧毒品必须填写剧毒领料单，并经领导批准，或严格控制领用量和使用量，使用过程必须有二人互相监督，使用剩余部分及时退还保管员，做好退减工作并妥善处理好废弃物，以免造成中毒事故。

第十三条 严格按照有关规定，安全、合理存放和使用压缩气体钢瓶和高压容器，严禁违章操作。

第十四条 进入实验（训）室后，严格遵守安全作业规程，该戴防护帽的必须戴好防护帽，该穿鞋套的必须穿好鞋套，不该戴手套的就坚决不戴手套；在超过安全电压（30 伏）以上时，需专业人员在场，方可使用；在使用和操作仪器设备时严禁违反规程操作。

第十五条 实验（训）室仪器设备未经批准不得搬出、外借或任意搬动，更不得擅自拆卸。要做好仪器设备的维护保养工作，确保正常运行，实验（训）室仪器设备的接地线和电源线要具有

相关资质的专业人士定期检查，确保接地良好和电源线的绝缘良好，发现故障及时排除。用电必须安全，严禁乱拉、乱接电线，使用大功率电器要由专人负责，不准私自使用电炉和电热设备。

第十六条 平时实验（训）室工作人员要做好本实验（训）室的防潮、防冻、防腐工作，杜绝“滴、漏、跑、冒”现象发生。每天必须认真检查并及时关闭电源、水源、门窗等。

第十七条 实验（训）室内的保险柜、文件柜、重点设备电门、电脑的钥匙要妥善保管，切勿乱丢乱放，实验实训管理员不得将保管场所的门锁钥匙交给学生或他人，无教师或管理员在场，学生不得进入实验（训）室。

第五章 附则

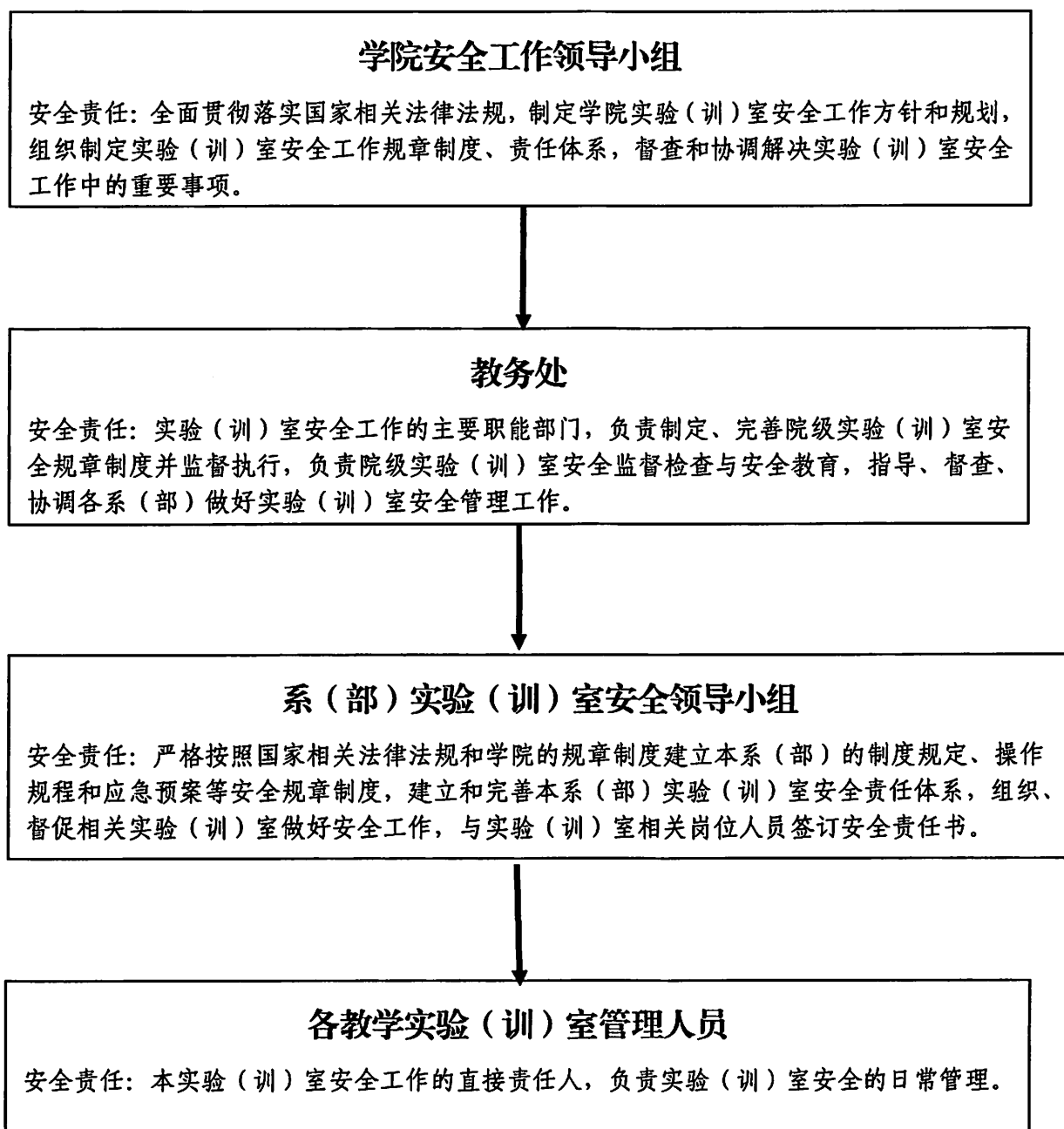
第十八条 实验（训）室发生安全事故，各单位和实验（训）室应立即启动应急预案，采取有效措施防止事故扩大和蔓延，保护好现场，并及时报告学院安全工作领导小组及相关部门，重大险情应立即报警。

第十九条 对造成实验（训）室安全事故的单位和个人，学院相关部门依据相关规定追究责任。情节严重的交由司法机关依法处理。

第二十条 实验（训）室安全管理工作纳入相应单位的年度考核指标，作为个人年度考核、评优评奖、晋职晋级和岗位评聘的重要指标之一。

第二十一条 本办法未尽事项，按国家有关法律法规执行。

贵州健康职业学院实验（训）室安全管理组织架构图



贵州健康职业学院

实验（训）室设备安全管理制度

第一条 实验（训）室所有设备属国有资产，按学院国有资产相关规定执行。

第二条 新购仪器设备必须经过验收，严把质量关。仪器设备到货后，及时组织安装、调试、验收，经检验人员签署验收合格的仪器设备才能投入使用。

第三条 对1万元以上仪器设备，要有固定人员负责定期检查、清洗、维护、维修和保养，确保仪器设备安全正常使用。一般仪器每月保养一次，大型和精密仪器每半年保养一次。每个操作人员必须做到严格遵守操作规程，严格交接手续。

第四条 新进人员使用仪器设备，必须经过培训后，方能按仪器设备标准操作规程进行。经专人保管和使用的大、中型精密仪器，未经同意，其他人不得擅自使用。

第五条 单价5万元以上的大型仪器设备，要配备具有中级及以上职称的教师或工程技术人员负责功能开发和操作、维修、维护指导，以保证仪器设备的完好率和利用率，使用人员要严格按照操作规程操作，并认真填写使用记录。

第六条 如仪器设备发生故障或损坏，要作好记录、及时报告，并认真查清原因。凡属使用者违反操作规程而引起的故障或损坏，应由使用者负责排除或修复，并承担所需的费用，如不能

修复，由使用者负责赔偿。

第七条 建立仪器设备档案。主要包括以下内容：仪器设备名称、生产厂家及型号、编号、实验（训）室收到日期与启用日期、保管人员、仪器操作说明书及有关技术资料、故障维修及校验报告等。

第八条 对多年不用或已损坏并无修复价值的仪器设备要主动向保管员通报，经专家组论证后，按积压或报废仪器设备处理。

第九条 对丢失的仪器设备，一经发现要立即汇报，认真查找。如不能找到，应说明原因，并追查有关责任者。

第十条 实验员需定期（3—6个月）对仪器设备的使用、管理及保养进行检查。对于严格执行操作规程，精心维护保养，在仪器设备管理中表现突出的个人予以表扬。对由于责任心不强，违反操作规程或管理不善、玩忽职守而使仪器设备发生严重故障、损坏、丢失、提前报废者，按其情节程度和经济损失情况给予行政或经济处罚。

贵州健康职业学院

实验（训）室安全检查制度

实验（训）室是实验教学和科学研究的重要基地，实验（训）室安全是实验（训）室一切工作正常进行的基本保证，为了贯彻安全第一，预防为主的方针，督促各实验（训）室做好安全工作，保证有一个安全、整洁的实验实训环境，保护实验（训）室人员的安全和健康，保护学院资产不受损失，特制定实验（训）室安全检查制度。

第一条 安全检查的主要任务是：发现和查明各种危险和隐患，督促整改，监督各项安全规章制度的实施，以及记录情况，制止违反安全规章制度的行为，并督促及时整改。

第二条 安全检查由保卫处联合教务、后勤等部门进行。采取多种检查形式相结合的原则，包括学院大检查、季节性检查、假期前检查、日常检查和抽查，全面性检查每年不少于两次。

（一）学院大检查：按照学院的安排，进行学院安全大检查中的实验（训）室专项检查。

（二）季节性检查：根据季节性特点，有重点的进行安全检查。

（三）假期前检查：每年的寒暑假前，对各实验（训）室进行拉网式检查。做到横到边、纵到底，不走过场、不留死角。

（四）日常检查与抽查：组织人员经常性的对实验（训）室

进行检查和抽查，对用火、用电、用水、使用易燃易爆危险品进行重点检查。

第三条 各种安全检查，检查人员必须采取认真负责的态度，并认真做好安全检查记录。对检查中发现的违反安全规章制度的行为，应立即制止，并令其纠正。

第四条 检查人员对查出的隐患都要逐项分析研究，下发《整改通知书》，其内容有：责任人、隐患内容、整改意见和整改期限，限期整改。检查人员应将检查出的隐患和整改情况分别建立安全检查和隐患整改台帐。

第五条 实验（训）室安全工作领导小组和安全员负责督促整改部门及时整改、消除隐患，并对整改项目进行复查。

附件 1:

学年第 学期系(部)实践教学场所统计表

填表时间:

填表人:

[illegible]

附件 2:

贵州健康职业学院实验实训项目开设表

系、部：

负责人（签章）：

[illegible]

填表人：

填表日期: 年 月 日

附件 3:

贵州健康职业学院实验实训项目实施表

系、部:

负责人(签章):

项目编号:

实验实训 项目名称		实验(训) 室名称	
课程名称		专业名称	
类 别		类 型	
要 求		每组人数	
计划学时		考核方法	
实验实训 项目内容	【目的】 【用物】 【操作流程】 【观察与记录】 【注意事项】 【讨论与思考】		

本实验实训项目每组所用的仪器设备	仪器设备名称	型号规格		数量
本实验实训项目每组所用的耐用品	物品名称	型号规格	数量	单位
本实验实训项目每组所用的一次性消耗材料	物品名称	型号规格	数量	单位
备注				

填表说明：1、类别分别为：基础、专业基础、专业、其他；2、类型分别为：演示性、验证性、综合性、设计研究、其他；3、要求分别为：必修、选修、其他；4、考核方法建议采取细化项目内容学生抽取考核，即提问和操作。

填表人：

填表日期： 年 月 日

附件 4:

贵州健康职业学院实践教学授课计划一览表

20 20 学年 第 学期

部门	序号	课程名称及授课专业		本学期开展实践教学计划				人才培养方案实践教学计划			备注
		课程名称	授课专业	实训项目总数	实训项目课时总数	授课班级数	该课授课总学时数	实践教学课时数	授课班级数	该课授课总学时数	
						合计		-	合计		

附件5:

实验(训)室课程安排统计表

系 / 部:

实验(训)室名称:

[illegible]

附件6:

实验实训项目计划学时统计表

专业:

课程:

序号	实验项目名称	计划学时数	班级数	计划总学时	授课教师
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

填表人:

注: 计划总学时数=实训项目学时*班级数

附件7:

实验实训项目实施统计表

系 / 部:

实验（训）室名称:

序号	日期	节次	实验实训项目名称	班级名称	人数	授课教师签名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

实验（训）室负责人:

注：此表由实验（训）室负责人填写，并保存于该实验（训）室，作为实验实训课程开展记录资料。

附件8:

实验实训项目实施记录表

课程名称							
项目名称							
专业名称				日期/节次			
班级名称				授课教师			
班级人数				计划学时数			
实到人数/组数				实际学时数			
学生姓名(签字)							
1		22		43		64	
2		23		44		65	
3		24		45		66	
4		25		46		67	
5		26		47		68	
6		27		48		69	
7		28		49		70	
8		29		50		71	
9		30		51		72	
10		31		52		73	
11		32		53		74	
12		33		54		75	
13		34		55		76	
14		35		56		77	
15		36		57		78	
16		37		58		79	
17		38		59		80	
18		39		60		81	
19		40		61		82	
20		41		62		83	
21		42		63		84	

注：此表为每次实验实训课使用，由授课老师和学生填写。

附件 9:

20 /20 学年第 学期

实验实训课表

周次:

日期:

时间		星期一		星期二		星期三		星期四		星期五	
上午	1、2 节次	课 程 名 称	项 目 名 称 授 课 教 师 专 业 班 级	—	—	—	—	—	—	—	—
	3、4 节次			—	—	—	—	—	—	—	—
下午	5、6 节次			—	—	—	—	—	—	—	—
	7、8 节次			—	—	—	—	—	—	—	—
晚上	—			—	—	—	—	—	—	—	—

注：用于各实验（训）室排课，由实验（训）室管理人员与授课教师确认各专业课程实验实训课表后，汇总填入本表

贵州健康职业学院

实验（训）室安全年度报告制度

为了进一步加强全院实验（训）室安全报告管理工作，增强安全档案归档意识，提高实验实训安全工作水平，特实行实验（训）室安全年度报告制度。

一、工作要求

各系（部）在每学年第一学期结束前，需将该学期和上一学期当年1月至12月本系（部）实验（训）室安全管理工作相关情况，报送至实验（训）室安全工作主管部门教务处。

二、报送内容

（一）实验（训）室发展和安全工作基本状况

1. 实验（训）室基本情况。

简要描述本系（部）实验（训）室发展基本情况（含教学实验（训）室数量、面积、仪器设备、人员、教学任务等）。

2. 实验（训）室安全工作基本情况。

简要说明本年度是否发生安全责任事故。如果发生，需说明发生安全责任事故的实验（训）室名称、事故性质、事故情况等。

（二）实验（训）室安全责任体系和运行机制建设情况

1. 实验（训）室安全体系建设与运行情况。

2. 实验（训）室安全运行机制建设与运行情况。

3. 实验（训）室安全工作经费投入情况。

（三）实验（训）室安全宣传教育情况

1. 实验（训）室安全宣传教育开展情况。

2. 实验（训）室安全准入制度建设与运行情况，安全教育课程建设情况等。

（四）实验（训）室安全专项检查情况

开展专项检查的情况。

（五）实验（训）室安全应急能力建设情况

实验（训）室安全应急工作涉及的预案管理、应急演练、指挥协调、遇险处理、事故救援、整改督查等工作情况。

（六）实验（训）室安全工作信息化建设情况

1. 实验（训）室信息化资源、平台建设情况。

2. 信息技术与安全工作的融合情况。

（七）实验（训）室安全工作存在的主要问题

（八）实验（训）室安全工作的典型经验

贵州健康职业学院

实验（训）室安全操作规程

第一条 进入实验（训）室的工作人员和学生必须遵守实验（训）室的各项规章制度和仪器设备操作规程，做好安全防护。

第二条 实验（训）室制定符合本室安全操作的规章制度并张贴上墙，同时将本室的安全责任人姓名及联系方式张贴在门口。

第三条 对新进工作人员和初次进入实验（训）室的学生，必须进行安全教育，了解实验（训）室安全设施设备情况和应急措施。

第四条 发生事故时应立即切断电源、水源和气源，积极组织抢救以防止事态扩大，并及时按规定上报。发生重大事故时，应立即疏散、保护现场并及时拨打报警电话。

第五条 实验（训）室存放危险化学品要有严密的保管措施，防止丢失和污染。保管和领出使用要有两人共同负责，避免发生事故。

第六条 进行易燃、易爆、剧毒、放射性和有害细菌的实验，以及使用大型精密贵重仪器时，必须有安全防护措施，实验（训）室工作人员必须在场。

第七条 实验（训）室不得使用明火，大功率电炉必须放置在隔热材料上，周边远离易燃易爆品，使用过程中操作人员不得

离开。

第八条 实验（训）室“三废”（废水、废气、固体废弃物）的排放需符合环保要求。

第九条 实验（训）室结束使用时，应关闭门窗，切断电源、水源、气源。

贵州健康职业学院

实验（训）室危险化学品安全管理办法

为了加强实验（训）室危险化学品的管理，确保教学科研工作安全顺利进行，根据国家法律法规及有关文件精神，结合我院实际情况，制订本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所指的实验（训）室危险化学品包括危险化学品及易制毒化学品。

第二条 危险化学品是指列入国家《危险化学品目录》（2015版）的爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃气体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等危险化学品。

第三条 易制毒化学品是指国家规定管制的可用于制造毒品的前体、原料和化学助剂等物质。分为三类：第一类主要是用于制造毒品的原料，第二类、第三类主要是用于制造毒品的配剂。

第二章 分工与职责

第四条 学院设危险化学品专职管理员岗位进行实验（训）室危险化学品管理，由2名化工与制药类或药学类相关专业工作人员进行专职管理工作。统一负责全院实验（训）室危险化学品的入库、保管和发放；负责安全操作流程制定和使用安全培训；负责危险化学品废弃物、废水、废气等的规范化处置。

第五条 后勤处负责危险化学品的统一报批、统一办理《使用许可证》和《使用备案证明》、统一与供应商签订购销合同、统一进货等相关的手续办理及采购工作。

第六条 教务处负责各系（部）申报的危险化学品用量统计，报学院领导审批后，交后勤处采购；负责组织危险化学品专职管理人员对学院使用危险化学品人员进行安全操作和使用安全培训。

第七条 保卫处负责对危险化学品的监控、消防等安全措施进行指导、监督、检查及《危险化学品管理责任书》的签订工作。

第八条 各系（部）负责各实验（训）室所需危险化学品用量申报及安全管理的具體工作。各系（部）实验（训）室负责人负责领用、使用和管理等日常工作。

第九条 后勤处、保卫处、教务处、申报使用系（部）共同负责危险化学品管理制度的建设及对危险化学品的保管、使用、处置等进行日常检查。危险化学品专职管理员要建立自查和情况报告制度，定期进行自查，确保危险化学品无丢失、无被盗，安全使用。

第三章 安全职责

第十条 落实安全责任制。实行“谁使用，谁管理，层级负责”的安全工作责任制。

第十一条 要贯彻“安全第一，预防为主”的方针，制订相应的安全措施。加强对师生的安全教育，组织安全管理和技能培

训，提高相关人员的安全意识和安全防范能力。

第十二条 要结合工作实际情况定期组织安全检查，并针对重点区域采取防范措施，及时消除安全隐患，防止事故发生。

第十三条 制定相应的突发事件应急预案。在发生危险化学品事故时，能根据应急预案及时采取有效措施妥善处理，防止事故扩大和蔓延。

第十四条 根据危险化学品的种类和性能，配置相应的通风、防火、防爆、防毒、监测、报警、降温、防水、防潮、避雷、防静电、隔离操作等安全措施和安全防护用具，落实库存及使用安全。

第十五条 因教学、科研实验需要而购买、使用危险化学品，必须使用人书面申请，详细说明品名、用途等情况，并科学计算实际需求用量，再填报《危险化学品购买申请表》，经实验（训）室负责人、系（部）领导审批并加盖公章后报教务处，经学院批复后，由后勤处统一向公安机关办理审批手续。

第十六条 使用部门和个人不准私自购买危险化学品，不准私自转让、赠送和接收危险化学品。

第四章 危险化学品的入库、领取和使用

第十七条 危险化学品专职管理员要全面掌握危险化学品的相关知识，了解危险化学品的理化性质及安全保管要求，妥善保管库存危险化学品。

第十八条 采购来的危险化学品，要立即办结入库手续并存

放指定位置，防止事故发生。

第十九条 危险化学品入库时必须严格检查和验收，如实填写《危险化学品入库登记表》，严格遵守出入库管理制度，建立专门进出台帐登记，如实记录入出库情况，相关材料保存两年以上备查。实行双人保管，双人收发，双人记账、双人双锁、双人使用的“五双”制度，要精确计量和记录，防止被盗、丢失、误领、误用。

第二十条 危险化学品必须存放在条件完备的专用库房、专用场地或专用储存室（柜）内，设置明显的标志，严禁吸烟和明火，并根据物品的种类、性质，设置相应的监控、通风、防爆、泄压、防盗、防火、防雷、报警、灭火、防晒等安全设施，由危险化学品专职管理员具体负责规范化管理。

第二十一条 危险化学品的领取必须严格执行领用手续。由领用人根据申报内容填写《危险化学品出库登记表》，即“谁申报、谁领用”，方可领取。做到“随用随领、随领随用”，领取量以当次实际需要量为准，不得超量领取。

第二十二条 危险化学品专职管理员必须如实记录发放日期、品名、数量、领用人等信息，并妥善保存登记表备查。

第二十三条 严格执行危险化学品安全管理的各项规定，做到安全使用、安全操作，并填写《危险化学品使用登记表》。不得私自留存危险化学品。

第二十四条 学生在使用危险化学品前，任课教师应详细指

导，讲授安全操作方法及有关防护知识，方能进行实践训练。

第二十五条 危险化学品要加强管理，一旦发现缺失等异常情况，要立即向系（部）、保卫处、教务处报告。

第二十六条 危险化学品产生的废弃物，不能直接倒入下水道或普通垃圾桶。低浓度的洗涤废水和无害废水可通过下水道浸入废水处理系统，排放时其有害物质浓度不得超过国家和环保部门规定的排放标准。高浓度的无机废液需经中和、分解破坏等处理，确认安全后，方能倒入废液回收点。

第二十七条 对无法妥善处置的废弃物，应集中收集后，由危险化学品专职管理员联系具有处理资质的单位进行销毁处理，要注意及时清理，不得大量囤积。

第五章 安全与责任追究

第二十八条 各系（部）负责人是本部门危险化学品安全管理的第一责任人，实验（训）室负责人或项目负责人是直接管理责任人。

第二十九条 各部门要依照国务院《危险化学品管理条例》和本管理办法，经常检查管理制度的落实情况。学院保卫处代表学院与使用部门签订《危险化学品管理责任书》，使用部门要与危险化学品使用的实验（训）室负责人或项目负责人签订内部责任书，层层落实责任。

第三十条 危险化学品的保管和使用部门应当制订本系（部）的事故应急救援预案。发生危险化学品丢失、盗抢等突发情况，

应保护好现场，并立即向本部门负责人和保卫处、教务处报告，由保卫处报告公安、安监、环保等有关部门进行处理。

第三十一条 危险化学品只可用于教学和科研实验，不得用于其他用途。违反本办法规定，未经学院领导批准，擅自购买、运输、使用、贮存、转让危险化学品的部门和个人，学院将依照相关规定给予处罚；造成重大安全事故并产生严重后果的，将依照国家有关法律法规追究有关人员的责任；构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第六章 附则

第三十二条 本办法未尽事宜，由教务处协调解决。

第三十三条 本办法自发布之日起实施。

贵州健康职业学院

实验（训）室安全培训管理办法

为加强学院实验（训）室安全教育培训管理，规范安全培训教育工作，保障师生员工人身安全，构建和谐平安校园。提高实验（训）室人员安全意识和安全技能，促进我院实验（训）室安全教育培训工作健康发展，有效地防止安全事故发生，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所指安全教育培训属于进入实验（训）室从事实验教学、科研和实验（训）室管理人员的岗位安全培训（不包括剧毒品、放射源、特种设备等的专业培训）。

第二条 本办法适用于我院从事实验（训）室教学科研工作的所有师生和相关工作人员。

第三条 实验（训）室安全教育培训职责分工如下：

（一）各系（部）负责实验（训）室安全培训的组织和监督工作。

（二）危险化学品专职管理员负责实验（训）室安全教育培训的具体实施（包括组织各系进行考试题目的设计和审核，考核落实情况的监督等）。

（三）相关系（部）负责本系（部）实验（训）室安全教育培训的管理工作（包括学生的组织管理、学生准入制度执行情况

的管理、学生信息的管理和存档等)。

第二章 培训内容

第四条 国家及贵州省颁布的与高校实验(训)室安全工作相关的法律、法规。

第五条 学院发布的与实验(训)室安全工作相关的规章制度。

第六条 实验(训)室人员岗位职责,岗位的安全操作规程。

第三章 培训要求

第七条 新进入实验(训)室的工作人员和学生,在从事实验前必须参加安全教育培训,培训内容包括实验(训)室安全条例和岗位职责等。

第八条 培训人员参加培训,经考试合格后方可进入实验(训)室工作和学习。

附件：

贵州健康职业学院 实验（训）室安全告知规定

为进一步加强实验人员在实验（训）室期间的安全管理，增强安全防范意识，提高自我保护能力，保障人身和财产安全，确保学院教学和科研任务的正常进行。根据学院相关制度要求，制定本规定。

1. 实验（训）室安全责任人或管理员必须对初次进入实验（训）室的人员告知相关的安全知识。
2. 安全知识的内容一般应包括实验（训）室安全守则、实验（训）室安全操作规程、防护用物使用、应急指南（处理措施）等。
3. 危险性实验应告知实验具体操作规程及安全注意事项。
4. 使用危险化学品的实验（训）室，应告知所涉及的危险化学品安全周知等内容。

贵州健康职业学院

实验（训）室安全准入制度

为进一步加强实验（训）室安全管理，强化学生的实验（训）室安全与环境保护责任意识，丰富其安全与环境保护知识，防止和减少事故发生，保障实验（训）室正常有序运行，确保师生员工生命与实验（训）室财产安全，制定本制度。

第一章 适用范围

适用于新进教职工和新生等初次进入实验（训）室的人员。

第二章 制度体系与责任落实

第一条 各系（部）具体负责对新进教职工和新生开展实验（训）室安全与环境保护知识的宣传教育，组织本系（部）学习、考核。

第二条 在新进教职工和新生进入实验（训）室之前，所属系（部）须核实其准入资格，未取得准入资格的不允许进入实验（训）室。如有未取得准入资格进入实验（训）室的情况，一经查实，学院将追究实验（训）室相关管理人员的责任。

第三条 实验（训）室安全准入制度的落实情况是实验（训）室安全工作年度考核评估的重要指标之一。对准入制度执行不力的系（部），其实验（训）室安全工作考核将评为基本合格；如因准入制度执行不到位而导致安全与环境保护事故发生，其实验（训）室工作考核将评为不合格。

第四条 对评为基本合格和不合格的教学系（部），学院将减少或暂停次年对其实验（训）室建设项目的支持。

第三章 教育内容

第五条 国家与地方关于高校实验（训）室安全与环境保护方面的政策法规以及学院的相关规章制度；

第六条 实验（训）室一般性安全、环境保护及废弃物处置常识；

第七条 实验（训）室的专项安全与环境保护知识；

第八条 实验（训）室急救知识与事故应急处置预案。

第四章 取得准入资格

完成规定的安全教育，通过考核合格后，新进教职工才能上岗，新生方能进入实验（训）室。

贵州健康职业学院

实验（训）室废弃物安全管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强我院实验（训）室废弃物管理工作，防止实验（训）室废弃物污染危害环境，维护校园环境和公共安全，保障我院师生员工的身体健康，根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《废弃危险化学品污染环境防治办法》等有关法律、法规，制定本办法。

第二条 全院师生员工必须树立环境保护意识，倡导有利于环境保护的实验方式，尽量避免或减少实验（训）室废弃物的产生，对可重复利用的实验（训）室废弃物进行充分回收与合理利用。

第三条 院内产生实验（训）室废弃物的实验（训）室和相关人员，都应遵守本办法。任何单位或者个人对于违反本办法的行为都有权举报。

第二章 实验（训）室废弃物分类

第四条 实验（训）室废弃物包括实验（训）室危险废弃物和实验（训）室一般废弃物。实验（训）室一般废弃物指的是实验（训）室产生的除危险废弃物以外的其它废弃物。实验（训）室危险废弃物指的是由实验（训）室产生的具有以下情形之一的废弃物：

(一) 具有腐蚀性、毒性、易燃性、反应性或者感染性等一种或者几种危险特性的;

(二) 不排除具有危险特性,可能对环境或者人体健康造成有害影响,需要按照危险废物进行管理的。

第五条 实验(训)室危险废弃物必须根据本办法进行分类收集、存放和处理;实验(训)室一般废弃物按环卫部门的要求定点存放,定期清理。

第六条 根据实验(训)室危险废弃物的性质和特点,可分为以下几类:

(一) 化学危险废弃物:剧毒化学品及不明物、高危化学品、一般化学品、一般化学废液、被化学品污染的固体废物;

(二) 生物危险废弃物:经有害生物、化学毒品及放射性污染的实验动物尸体、肢体和组织;未经有害生物、化学毒品及放射品及放射性污染的实验动物尸体、肢体和组织;生物实验器材与耗材;其它生物废液;

(三) 电离辐射危险废弃物:放射源、放射性废弃物、废弃放射性装置;

(四) 其它危险废弃物。

第三章 管理机构与职责

第七条 实验(训)室废弃物的管理实行学院与系(部)二级管理体制。

第八条 教务处是实验(训)室废弃物的院级主管部门,其

主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关的方针、政策和法令、法规，结合本院实际情况制定并组织落实实验（训）室废弃物管理的规章制度；

（二）负责产生实验（训）室危险废弃物的实验（训）室建设项目和实验项目的安全准入；

（三）组织建立全院实验（训）室危险废弃物的收集、存放和处理体系；

（四）监督、检查全院实验（训）室危险废弃物的收集、存放和处理；

（五）协调处理实验（训）室危险废弃物管理过程中出现的问题，重大事项报实验（训）室技术安全工作委员会决策。

第九条 各系（部）应指定专人负责本系（部）实验（训）室危险废弃物的管理工作，主要职责是：

（一）贯彻执行国家和学院的有关规定，组织本系（部）实验（训）室制定并落实相关责任制度、实验（训）室危险废弃物收集存放与处理规程、事故预防措施、事故应急预案等管理制度；

（二）组织本系（部）实验（训）室落实实验（训）室危险废弃物收集、存放场地和相应设施；

（三）组织本系（部）实验（训）室按规范要求完成实验（训）室危险废弃物的收集、存放和处理；

（四）监督、检查本系（部）实验（训）室危险废弃物的收

集、存放和处理，发现问题及时组织整改。

第十条 实验（训）室应指定专人负责本实验（训）室危险废弃物的管理工作，主要职责是：

（一）贯彻执行国家和学院的有关规定，制定并组织落实本实验（训）室的相关责任制度、实验（训）室危险废弃物收集存放与处理规程、事故预防措施、事故应急预案等管理制度；

（二）建立本实验（训）室危险废弃物的收集、存放场地和相应设施；

（三）按规范要求完成实验（训）室危险废弃物的收集、存放和处理工作；

（四）检查本实验（训）室危险废弃物的收集、存放和处理，发现问题及时整改。

第四章 实验（训）室废弃物的收集与存放

第十一条 各系（部）和实验（训）室不得将危险废弃物（含沾染危险废物的实验用具）混入生活垃圾和其他一般废物中存放；不得将化学危险废弃物、放射性废弃物及实验动物尸体等混合收集、存放、处理；严禁随意倾倒、堆放、丢弃、遗撒实验（训）室废弃物。

第十二条 实验（训）室危险废弃物必须分类收集与存放：

（一）化学危险废弃物：

1. 化学废液按化学品性质和化学品的危险程度分类进行收集，使用专用废液桶盛装，不能把不同类别或会发生异常反应的

危险废弃物混放，化学废液收集时，必须进行相容性测试；废液桶上须贴标签，并做好相应记录；

2. 固体废弃物和瓶装废弃物和一般化学品先用专用塑料袋收集，再使用储物箱统一存放，储物箱上须贴标签，并做好相应记录；

3. 剧毒化学品管理实行“五双”制度，即双人保管，双锁，双帐，双人领取，双人使用为核心的安全管理制度；剧毒废液和废弃物要明确标示，并严格按国家相关规定收集和存放；

4. 一般化学品须在原瓶内存放，保持原有标签，必要时注明是废弃化学品；

5. 一般化学废液通常分为一般有机物废液和无机物废液，应预先了解废液来源，分别收集和存放，不清楚废液来源和性质时禁止混放；废液桶上应有明确标识。统一配备废液桶，一般废液一律分类倒入废液桶。

（二）生物危险废弃物：

1. 未经有害生物、化学毒品及放射性污染的实验动物尸体、肢体和组织须用专用塑料密封袋密封，再放置专用冰室或冰箱冷冻保存，并做好相应记录；

2. 经有害生物、化学毒品及放射性污染的实验动物尸体、肢体和组织须先进行消毒灭菌的废物，再用专用塑料密封袋密封，贴上有有害生物废弃物标志，放置专用冰室或冰箱冷冻保存，并做好相应记录；

3. 生物实验器材与耗材：塑料制品应用特制的耐高压超薄塑料容器收集，定期灭菌后进行回收处理；废弃的锐器（针头，小刀、金属和玻璃等）应使用专用容器分类收集，统一回收处理；

4. 其它生物废液，能进行消毒灭菌处理的，处理后确保无危害后按生活垃圾处理；若不能进行消毒灭菌处理的，则用专用塑料袋分类收集，贴上有害生物废弃物标志，放置专用冰室或冰箱冷冻保存，并做好相应记录。

第十三条 在具备危险废弃物处置资质的单位收集处理之前，各系（部）和实验（训）室务必保管好实验（训）室危险废弃物，按以下要求存放：

（一）原则上要求各系（部）对实验（训）室危险废弃物进行集中存放管理，保障临时存放设施的安全条件，保持通风，远离火源，避免高温、日晒、雨淋，避免不相容性危险废弃物近距离存放；对不具备集中存放条件的系（部），由实验（训）室负责将实验（训）室危险废弃物临时存放于实验（训）室内合适位置，不得存放于实验（训）室楼道和学生实验的公共区间。

（二）在常温常压下易燃、易爆及产生有毒气体的危险废弃物，由实验（训）室负责进行必要的预处理，使之稳定后方能进行一般存放，并按要求做好记录。

（三）盛装液体危险废弃物的容器内须保留足够的空间，确保容器内的液体不能超过容器容积的 75%。

（四）生物专用冰室或冰箱，不得放置其它物品，避免发生

交叉感染。

第五章 实验（训）室废弃物处理

第十四条 对实验过程中产生的有毒有害废气，各系（部）和实验（训）室应根据其特性、产生量以及环保要求制定并实施相应处理措施，确认其有害物质浓度达到或低于国家要求的安全排放标准后才能排入大气。

第十五条 必须由具备相应处置资质的单位对实验（训）室危险废弃物进行处理。

第十六条 在具备危险废弃物处置资质的单位回收处理之前，各系（部）和实验（训）室必须采取有效措施，防止废弃物的扩散、流失、渗漏或者产生交叉污染。

第十七条 各系（部）和实验（训）室在实验（训）室危险废弃物转移交接时，相关人员必须在场，并做好交接记录，记录交相关单位存档。

第六章 其它事项

第十八条 收集、存放和处理实验（训）室危险废弃物过程中受污染的场地、设施、设备、容器、包装物及其他物品，必须经过消除污染的处理，方可继续使用。

第七章 附则

第十九条 本办法未尽事宜，按国家有关法律法规执行。

贵州健康职业学院

实验（训）室劳动保护用品配备制度

第一条 为了加强劳动保护用品的管理，确保教职工在教学、科研工作中的安全与健康，根据劳动部的相关规定，并结合我院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的劳动保护用品是指教职工在教学、科研等过程中为防止或减轻事故伤害及职业危害所使用的防护装备和劳动卫生用品，不同于福利待遇。因此，劳动保护用品只发给教职工在教学、科研、实验和生产时使用，以达到防护目的。

第三条 对于在易燃、易爆及有静电危害的场所，禁止使用化纤类防护用品。

第四条 发放范围

凡我院正式编制的在岗实验技术人员、仪器设备管理及维修人员、承担实验教学任务的专职教师和科研实验人员（含技术工人），视工作条件不同，发给相应的劳动保护用品。

第五条 发放标准

劳动保护用品按实验（训）室类别发放。

发放标准及使用年限见附表。有特殊防护要求的，由实验（训）室根据工作情况另行申请。

各教学实验（训）室可预备 1-2 套工作服，供兼职教学人员公用。

第六条 符合劳动保护用品发放要求的实验课教师、实验（训）室专职人员，由实验（训）室主任根据实验、科研等工作情况提出申请，报学院领导审核批准后，由学院主管实验（训）室工作部门组织实施，并保留相关的发放记录。

第七条 购置劳动保护用品经费由实验运转费开支，由主管领导审批后执行。

第八条 劳动保护用品的购置、发放应严格按照国家有关规定执行，发放到实验（训）室使用。不得以其它商品取代劳动保护用品。

第九条 在教学实验（训）室中承担了科研或技术开发等课题人员的劳动保护用品，由相应的项目经费中支付，不得从教学实验运转经费中开支。

附表：

教学实验（训）室专职工作人员劳动保护用品发放标准表

实验（训）室 类别	物品名称	使用年限	数量	单 位	备注
化学、化工、 动物医学类 实验（训）室	毛巾	—	2	条	
	肥皂	—	2	条	
	乳胶手套	—	2	双	
	口罩	—	2	只	
	洗衣粉	—	2	包	500 克/包
	防护眼镜	五	1	副	单独申请
	白大褂	—	1	件	长袖

贵州健康职业学院

实验（训）室安全事故应急管理办法

为积极应对可能发生的实验（训）室安全事故，快速、高效、有序地组织开展事故抢险、救援和调查处理，减少突发性灾害事件及其造成的损失，保障师生员工的生命与财产安全，根据相关法律法规和规章制度，制定本办法。

第一章 总则

第一条 以人为本，安全第一。发生实验（训）室安全事故时，要及时采取人员避险措施；实验（训）室安全事故发生后，优先进行人员抢救，同时注意救援人员的自身安全。

第二条 把握先机，快速应对。对学院发生的实验（训）室安全事故，各相关部门和系（部）要第一时间作出反应，迅速到位，防止事故扩大，造成二次伤害，最大限度减少人员伤亡。

第三条 统一领导，分级负责。事故发生后，各相关单位应在学院的统一领导下，立即启动应急预案，分工负责，相互协作。

第二章 机构与职责

第四条 学院安全工作领导小组是实验（训）室安全事故应急处理的领导机构，全面负责领导、协调实验（训）室安全事故的应急处置工作。

第五条 各系（部）成立的实验（训）室安全工作领导小组，负责事故现场指挥、协调和应急处置，其主要职责为：

（一）根据学科特点及实验（训）室类型，负责本系（部）事故应急预案的制定和落实；

（二）加强安全教育和应急演练，保证各项应急预案有效实施；

（三）安全事故发生后，负责保护现场，并做好现场救援、先期处置的指挥协调工作，确保安全事故第一时间得到有效控制和处理；

（四）及时、准确地向学院上报实验（训）室安全事故。

第三章 事故预防及预警

各系（部）应做好预防、预警工作，最大限度地防止事故发生，对各种可能发生的安全事故，完善预防、预警机制，开展风险评估分析，做到早防范、早发现、早报告、早处置；同时，加强应急反应机制的日常管理和实验人员的培训教育，经常开展实验（训）室事故演练，完善应急处置预案，提高应对突发事件的实战能力。

第四章 部分安全事故应急处置措施

第六条 实验（训）室火灾应急处置

（一）若发生局部火情，立即使用灭火器等灭火器材灭火。

（二）若发生大面积火灾，实验人员已无法控制，应立即通知所有人员沿消防通道紧急疏散。同时，立即向消防部门报警，向学院领导报告，有人员受伤时，立即向医疗部门报告，请求支援。

(三) 人员撤离到安全地点后, 应立即组织清点人数, 对未到人员尽快确认其所在的位置。

第七条 实验(训)室爆炸应急处置

(一) 实验(训)室发生爆炸时, 实验(训)室负责人及相关人员在保证自身安全的情况下及时切断电源和供气管道阀门。

(二) 立即通知所有人员通过安全出口或用其它方法迅速撤离爆炸现场。同时, 立即向职能部门报告。

(三) 爆炸引发人员受伤, 应立即向医疗部门报告, 请求支援。

第八条 病原微生物应急处置

若病原微生物泼溅在皮肤上, 立即用 75% 的酒精或碘伏进行消毒, 然后用清水冲洗; 若病原微生物泼溅在眼内, 立即用生理盐水或洗眼液冲洗, 然后用清水冲洗至少 15 分钟, 并立即就医; 若病原微生物泼溅在衣物、鞋帽上或实验(训)室桌面、地面, 立即选用 75% 的酒精、碘伏、0.2-0.5% 的过氧乙酸、500-1000mg/L 有效氯消毒液等进行消毒。

第九条 危险化学品应急处置

(一) 危险化学品丢失或者被盗。责任人应保护、封锁现场, 立即报告本系(部)领导及教务处、保卫处, 职能部门向分管院领导汇报, 并及时展开事件调查, 积极查找。必要时, 由学院报告政府有关部门, 请求支援。

(二) 危险化学品泄漏。有毒、有害物质泼溅或泄漏在工作

台面或地面，应立即穿好专用防护服、隔绝式空气面具等进行必要防护。在确保人身安全的条件下可用沙子、吸附材料、中和材料等进行处理，将收集的泄漏物运至废弃物处理场所处置，残余物用大量水冲洗稀释；若发生易燃、易爆化学品泄漏，则泄漏区域附近应严禁火种，切断电源。事故严重时，应立即设置隔离线，通知附近人员撤离，同时报告有关部门。

（三）危险化学品中毒。若吸入毒气造成中毒，应立即启动排气装置，打开门窗，并立即将中毒者移至空气良好处，同时向医疗部门报告；若经口中毒。要立即刺激催吐（可视情况采用0.02%-0.05%高锰酸钾溶液或5%活性炭溶液等催吐），反复漱口，同时向医疗部门报告。

第十条 实验（训）室触电、创伤、烫伤、灼伤应急处置

（一）发生触电事故，应先切断电源或拔下电源插头，若来不及切断电源，可用绝缘物挑开电线。在未切断电源之前，切不可用手去拉触电者，也不可用金属或潮湿的东西挑电线。若触电者出现休克现象，要立即进行人工呼吸，并立即向医疗部门报告。

（二）在操作过程中被污染的金属锐器损伤、被动物咬伤、被昆虫叮咬等情况下，用肥皂和清水冲洗伤口，挤出伤口的血液，再用消毒液（如75%酒精、2000mg/L次氯酸钠、0.2%-0.5%过氧乙酸、0.5%的碘伏）浸泡或涂抹消毒，并包扎伤口。

（三）如果受到烫伤，伤处皮肤未破时，可涂擦饱和碳酸氢钠溶液或用碳酸氢钠粉调成糊状敷于伤处，也可抹烫伤膏；如果

伤处皮肤已破，可涂些紫药水或 1%高锰酸钾溶液。

（四）如果受到化学灼伤，若因强酸、强碱引发的灼伤，应用大量清水冲洗，再分别用低浓度的弱碱（强酸引起的）、弱酸（强碱引起的）进行中和。若因强酸，强碱化学物质溅入眼内时，立即就近用大量清水彻底冲洗，时间应不少于 15 分钟。处理后，及时到医院治疗。

第十一条 事故应急响应

（一）事故现场人员是事故报告的责任人，所在系（部）为事故报告的责任单位；

（二）责任人应在自救、保护现场的同时立即启动事故上报机制，所在系（部）实验（训）室安全工作领导小组在接到报告后，初步判定事故情况，进行现场处置，必要时启动应急预案，各相关部门应第一时间到达事故现场，协助实验（训）室安全事故的处置；

（三）实验（训）室安全事故上报程序为：报告人→所涉系（部）实验（训）室安全工作领导小组→教务处(同时报保卫处)→学院安全工作领导小组；

（四）凡发生实验（训）室安全事故必须逐级上报，不得隐瞒。对发现隐患或发生突发事件不及时报告、不及时处理甚至隐瞒有关情况导致事态扩大的人员，将根据有关规定进行严肃处理。

第十二条 事故调查与处理

在事故应急响应终止后，由学院安全工作领导小组对事故开展调查，并向学院提交调查报告及处理建议；事故系（部）应在事故发生 24 小时内上交书面报告，应包括事故发生的时间、地点、伤亡情况、经济损失、发生事故的原因及相关责任人员情况等。学院将根据调查结果，按照相关程序处理。

第二篇 实习管理制度

贵州健康职业学院 学生顶（跟）岗实习管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实教育部等五部门《关于印发〈职业学院学生实习管理规定〉的通知》（教职成〔2016〕3号）和贵州省教育厅《关于进一步规范职业学院学生实习工作的通知》（黔教办职成函〔2018〕502号）文件精神，规范和加强学生实习工作，维护学生、学院和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，结合学院实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所指学生实习，是指全日制在校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学院安排或者经学院批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行专业技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习、跟岗实习和顶（跟）岗实习等形式。

第三条 学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的基本环节，是教育教学的核心部分，应科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；

应坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。

第二章 实习组织

第四条 学生实习实行院系两级管理。学院负责学生实习工作规划和管理规定的制定，实施过程中的检查、评估及重大问题的处理。各系具体负责所属专业学生实习的组织管理和实施工作。

第五条 教务处实习实训科负责实习的统筹协调和管理，主要职责是：

（一）审批各系实习方案，制定学院实习方案后于学生实习当年的5月上旬前报院长办公会和院党委会审定；

（二）负责实习工作的检查、监督、评估、总结和交流；

（三）协调各系与实习单位的关系，处理各种重大问题。

第六条 各系成立顶（跟）岗实习领导小组，负责实习的组织管理和具体实施工作，并于学生实习前一年12月底前，负责按要求向教务处、学生处提供下一年度需实习的学生名单和统计表。主要职责是：

（一）负责安排指定指导教师，并对相关辅导员、班主任和指导教师进行专题培训；

（二）按要求组织开展针对学生实习前的专题培训，帮助学

生明确实习目的、任务、方法和考核办法等，加强实习纪律和安全教育，杜绝各种意外事故的发生；

（三）检查和指导顶（跟）岗实习的进展情况，处理各种突发事件；

（四）组织顶（跟）岗实习的考核，评定顶（跟）岗实习成绩；

（五）整理、归档和上报有关实习材料；

（六）联系实习单位，并与实习企业签定合作协议。并多与市内、省内公立医院协调，收费标准原则上不能超过铜仁市人民医院。

第七条 学生实习前，学院组织对新建的实习基地进行资质、诚信、管理水平、实习岗位和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面考察并形成书面报告，确保选择合法经营、管理规范、实习设备完备和符合安全生产法律法规要求的实习单位。

第八条 各系根据专业人才培养方案的目标要求，选择与学生所学专业对口或相近的岗位安排实习，与实习单位共同制订实习计划（包括实习目的、任务、要求、时间安排、岗位等），明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准和办法，编制学生实习手册；开展对学生实习阶段的学习目标、任务和考核标准的培训。

学生在顶（跟）岗实习的人数不超过实习单位在岗职工总数

的 10%，在具体岗位顶（跟）岗实习的学生人数应不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%。

第九条 实习单位的选择公有和民营相结合，实习方式为学生自联+学院集中实习。加大学生自联比例，护理相关专业自联学生应占该专业全体实习生人数的 50%以上。学院集中实习分配将打破属地统一安排。自行选择顶（跟）岗实习单位，须经学生本人申请、家长同意，各系严格审核，并签订安全责任书。

对认识实习由各系统一安排，学生不得自行选择。

任何单位或个人不得干预各系实习计划的正常安排和实施，不得强制各系安排学生到指定单位实习。

第十条 各系对学生实习应统一组织、规范管理，努力做到集中安排顶（跟）岗实习活动；应与实习单位选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习；应与实习单位合作，探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

第十一条 学生在实习单位的实习时间根据专业人才培养方案确定，顶（跟）岗实习时间不得少于 6 个月。支持鼓励各系和实习单位合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

第三章 实习管理

第十二条 学院制订学生实习工作管理办法和安全管理规定，对实习工作和实习过程进行监管。根据岗位工作性质，为实

习学生购买相应的实习责任保险，预防实习期间可能发生的人身意外伤害等事故。

第十三条 各系做好实习学生职业道德、安全纪律、事故应急等方面的教育，明确校外实习期间学生的行为规范和安全守则，努力提高学生自我防护意识和能力，确保学生校外实习的安全稳定。

第十四条 实习单位要确立安全第一的原则，对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核。未经教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。

第十五条 实习单位要严格遵守国家有关法律法规，严格执行国家及地方安全生产和职业卫生有关规定，健全安全生产规章制度和操作规程及生产安全责任制，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品，为学生提供良好的实习条件和安全健康的实习环境，保障学生实习期间的人身安全和健康。

第十六条 学生在实习期间受到人身伤害，属于实习责任保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学院及学生按照实习协议的约定承担责任。

第十七条 学生参加顶（跟）岗实习前，各系（代表学院）、实习单位、学生签署三方实习协议。实习单位有特殊要求且经学院法律顾问认可，可另签协议。未按规定签订实习协议的学生，不得安排实习。

第十八条 未满 18 周岁的学生参加顶（跟）岗实习，须提交监护人签字的知情同意书，否则不予安排实习。

第十九条 各系和实习单位要依法保障实习学生的权利，并不得有下列情形：

- （一）安排一年级在校学生顶（跟）岗实习；
- （二）安排未满 16 周岁的学生顶（跟）岗实习；
- （三）安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；
- （四）安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特殊规定》中禁忌从事的劳动；
- （五）安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习；
- （六）通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

第二十条 除相关专业和实习岗位有特殊要求外，在学生跟岗实习、顶（跟）岗实习期间，实习单位应遵守国家对工作时间和休息休假的规定，并不得安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆以及其他具有较高安全风险的实习，不得安排学生在法定节假日实习，不得安排学生加班和上夜班。

第二十一条 接收学生顶（跟）岗实习的单位，应参考本单位相同岗位的报酬标准和顶（跟）岗实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素，合理确定顶（跟）岗实习报酬，并按实习

协议以货币形式及时、足额支付学生。

第二十二条 学院和实习单位不得向学生收取实习押金、顶（跟）岗实习报酬提成、管理费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的居民身份证，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

第二十三条 各系要与实习单位相配合，建立学生实习信息通报制度，在学生实习全过程中，加强安全生产、职业道德、职业精神等方面的教育。

第二十四条 各系组织学生到外地实习，一般应安排学生统一住宿；具备条件的实习单位应为实习学生提供统一住宿。各系和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生监护人签字同意，并经系主任批准。

第二十五条 各系要建立辅导员（班主任）和校内指导教师联系实习生及实习单位制度，加强对校外顶（跟）岗实习过程的管理、监控和巡回检查，及时掌握学生实习情况，处理实习中出现的有关问题，并做好检查记录；要加强对实习学生思想政治教育和职业道德教育，避免出现随意性，坚决杜绝学生校外实习放任自流现象。

第二十六条 实习单位负责分配学生顶（跟）岗实习岗位，落实技术（管理）人员或能工巧匠为学生顶（跟）岗实习的兼职指导教师。学院加大对兼职指导教师的培训力度，切实做好学生

顶（跟）岗实习的指导、教育和管理工作的。

第二十七条 倡导教师本着节约的原则，降低差旅费用。各系教师送学生前往实习单位及中期实习检查时，需注意优化路线，节约时间。铜仁市各区县内实习单位按照“一县一师”的原则安排教师，当天返回。同一实习地点，不同专业原则上派一名教师统一送实习生。

第二十八条 对违反本办法组织学生实习的各系，由学院责令其改正。拒不改正或因工作失误造成重大事故的，追究各系主任和其他相关责任人。

第二十九条 对违反本办法相关条款和违反实习协议的实习单位，各系根据情况调整实习安排，并根据实习协议要求实习单位承担相关责任。

第四章 考核评价

第三十条 学生在实习期间接受学院和实习单位的双重管理，实行以实习单位为主、学院为辅的考核制度，各系和实习单位双方共同完成对学生的考核与评价。各系会同实习单位，根据学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，并实施考核工作。

第三十一条 学生实习成绩考核评定：

（一）实习单位兼职指导教师对学生的考核占 60%，考核学生表现情况给出成绩；校内指导教师对学生顶（跟）岗实习过程检查及实习报告进行评价占 40%，对学生顶（跟）岗实习过程检

查情况和实习报告及时进行统计、检查、批改，给出成绩。

(二)考查方式，分为优秀(90-100分)、良好(80-89分)、中等(70-79分)、及格(60-69分)、不及格(59分及以下)5个等级，由实习单位和校内指导教师根据学生在实习过程中的表现、实习报告等评定，并纳入学籍档案。实习考核不合格者，不予毕业。

第三十二条 学院、各系须会同实习单位对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生，进行批评教育。学生违规情节严重的，经双方研究后，由学院给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，应当依法予以赔偿。

第三十三条 各系须组织做好学生实习情况的立卷归档工作，并将相关实习材料上交学院留存。实习材料包括：(1)实习协议；(2)实习计划；(3)学生实习报告；(4)学生实习考核结果；(5)实习日志；(6)实习检查记录和实习总结等。

第五章 附则

第三十四条 本办法未尽事宜，由教务处协调解决。

第三十五条 本办法自发布之日起实施。

附件：1. 学生实习协议书

2. 学生实习委托书/实习单位回执

3. 学生分散实习申请表

4. 学生实习知情同意书

5. 学生自行联系实习单位安全承诺书
6. 贵州健康职业学院学生顶（跟）岗实习安全责任书
7. 学生实习周记
8. 学生实习报告
9. 学生实习学院指导教师工作记录
10. 实习学生人数统计表
11. 实习学生信息表

附件 1



贵州健康职业学院

学 生 实 习 协 议 书

地址：铜仁市川硐教育园区

网址：<http://www.gzjkzy.com/> 邮编：554300

学生实习协议书

甲方（实习单位）：

实习单位名称	法定代表人	地址	联系人及联系电话

乙方（实习学生）：

序号	姓名	性别	身份证号	系部 所学专业及班级	家庭地址	联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

丙方（实习学生所在学校）：

学校名称	法定代表人	学校地址	系部联系人及联系电话
贵州健康职业学院	吴国才	贵州省铜仁市川硐教育园区，邮编 554300	

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国安全生产法》及有关法律法规的规定，甲、乙、丙三方在平等自愿的基础上就丙方学生（乙方）到甲方实习事宜签订本协议。

一、实习时间

实习自 年 月 日起至 年 月 日结束。

二、实习内容

由丙方根据教学计划的安排与甲方的实际需要，协商确定实习内容、目标与要求，合理为乙方安排实习岗位。

实习地点：

实习岗位：

三、权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方应根据国家有关规定为乙方提供合适的实习岗位、必要的实习条件和安全健康的实习环境，负责对乙方进行安全知识教育、岗位技能培训、考勤考核和实习鉴定，并为乙方办理相关手续。

2. 甲方有权按照国家有关规定及本单位的规章制度对乙方进行管理，若因乙方严重违反甲方相关规章制度或劳动纪律造成甲方人员伤亡或财产损害，或因乙方违反甲方纪律及国家法律法规，甲方有权终止乙方的实

习，并提前通知丙方。

3. 实习期间，甲方根据国家相关规定，结合行业特点合理安排学生实习时间

4. 甲方在与丙方协商的基础上，负责按国家相关规定处理乙方工伤事故、劳务纠纷等相关事务。

5. 在不影响正常工作，并在乙方办理好相关手续的情况下，甲方可允许乙方返校参加丙方组织的考试及其他重大活动。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方应遵守甲方依法制定的各项规章制度和劳动纪律，遵守丙方的有关规定，服从甲方和丙方指导教师的管理，听从甲方指导教师的指导，接受甲方的考核，努力提高自身操作技能，并严格保守在实习中知悉的甲方的商业秘密。

2. 乙方在实习工作过程中应严格遵守劳动安全卫生规程和操作规程，有权拒绝违规指挥，对甲方及其管理人员漠视人身安全和健康的行为可拒绝执行，并有权进行检举或控告。

3. 乙方如有特殊情况需终止实习或调换实习单位，必须出具书面申请并取得甲方和丙方同意，对擅自离开实习单位的学生，将取消其实习资格，并按丙方相关规定进行处理，由此发生安全事故由乙方承担。

4. 乙方不服从甲方的实习安排，或在实习期间因违反国家法律法规或严重违反甲方相关规章制度或劳动纪律，被甲方退回的，将取消其实习资格，并按丙方相关规定进行处理。

5. 在实习期间乙方仍为丙方在校学生，必须按学籍管理规定每学期按

时报到、注册、缴费，不履行正常手续者，丙方将按学院的管理规定处理。

6. 在不影响甲方正常工作，并办理好相关手续的情况下，乙方必须按时返校参加丙方组织的考试及其他重大活动。

7. 实习期间遇到问题或突发事件，应及时向甲方和丙方的实习指导教师报告。

8. 撰写实习周记，完成实习记录，在实习结束时提交实习报告。

（三）丙方的权利和义务

1. 丙方根据甲方要求，按协议约定的人数和时间选派实习生赴甲方进行实习。

2. 丙方应通过学校指导教师，教育乙方在实习期间严格遵守国家有关法律法规及甲方的各项规章制度和劳动纪律。

3. 丙方负责对乙方进行实习前的相关教育，实习期间与甲方保持紧密联系，指派专人对乙方进行跟踪调查，协助甲方对乙方进行教育与管理工
作，并对实习中出现的问题进行及时处理。

4. 丙方统一组织乙方进行的实习，则丙方负责为乙方购买实习期间的人身意外伤害保险，费用由丙方支付。

5. 丙方要建立以育人为目标的实习考核评价制度，会同实习单位根据学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，实施考核工作。

6. 乙方实习考核以甲方为主、丙方为辅的考核制度，根据学生实习岗位职责要求和素质能力达标情况，双方共同完成对学生实习情况的考核与评价。

7. 丙方应当会同甲方对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学

生，进行批评教育。学生违规情节严重的，经双方研究后，由丙方给予纪律处分；给甲方造成财产损失的，应当依法予以赔偿。

四、其他

（一）经甲、乙、丙三方协商同意，本协议可以变更或解除。

（二）实习结束时，本协议自动终止。

（三）甲乙丙三方的合作内容，原则上不得违反各自的相关管理制度，合作过程中遇到困难时，本着互谅原则协商解决。协商不成的，经当地人民法院进行裁决。

（四）本协议未尽事宜，由三方签订补充条款，补充条款的效力等同于本协议。

（五）本协议未尽之处由三方友好协商后补充。

（六）本协议一式三份，自签字盖章之日起生效，甲、乙、丙三方各执一份

补充条款：

甲方（章）：

代表人：

年 月 日

乙方（签名）：

年 月 日

丙方（章）：

代表人:

年 月 日

附件 2

学生实习委托书

----- (单位):

按照学院人才培养方案的安排, 我院_____系-----专业学生自
年----月----日进入顶(跟)岗实习阶段。我院拟安排以下同学到贵单位进行顶(跟)
岗实习。

姓 名	性 别	年 龄	身份证号码
-----	-----	-----	-------

为确保学生通过顶(跟)岗实习达到能力与素质的培养要求, 希望贵单位安排专
业人员作为其指导教师, 指导学生完成顶(跟)岗实习工作, 并在顶(跟)岗实习结
束后根据学生实习期间的表现、实习任务的完成情况与专业技能与职业素质的提高等
方面做出鉴定评语。

此致

敬礼!

贵州健康职业学院

年 月 日

.....

学生实习单位回执

贵州健康职业学院_____系:

我单位已收悉贵校的《学生实习委托书》, 我们将按贵校的要求配合做好相关事
宜, 完成贵校学生的顶(跟)岗实习任务。本次拟接收贵校_____学院____-名学
生顶(跟)岗实习, 名单如下:

学生姓名	实习内容(岗位)	指导教师	备 注
------	----------	------	-----

备注: 学院统一安排学生顶(跟)岗实习时使用。

单位（公章）：

年 月 日

附件 3

贵州健康职业学院学生分散实习申请表

姓 名		性 别		专业 班级		联系 电话	
实习类别		实习起 止时间	_____年__月__日至_____年__月__日				
实习单位名称							
实习单位地址							
实习单位联系人		联系电话					
分散实习的理由及承诺：							
学生签字：_____年__月__日							
家长姓名		联系电话					
学生家长 意 见	学生家长签字：_____年__月__日						
实习接收 单位意见	实习单位负责人签名：_____年__月__日						

系部意见:

系部负责人签字（加盖系公章）:

_____年__月__日

附件 4

贵州健康职业学院学生实习知情同意书

本人信息	姓 名		性 别		身份证号	
	专 业		班 级		学 号	
	联系方式及电话					
	家长姓名		家长电话			
实习单位信息	单位名称				联系电话	
	详细地址					
	实习时间	自 年 月 日 至 年 月 日				
安全承诺	本人承诺	本人保证：在外实习期间，遵纪守法，遵守实习单位和学院各项实习规定；努力学习，注意安全，听从老师安排，认真完成实习任务。 签 名： 年 月 日				

	家长承诺	孩子实习情况我已获悉，同意以上安排，敦促并监督孩子在实习期间遵纪守法，服从安排，注意安全，完成实习任务。 签 名： 年 月 日
--	------	---

贵州健康职业学院 学生自行联系实习单位安全承诺书

为了加强社会实践锻炼，提高专业技能和就业竞争力，本人申请自行联系实习单位进行顶岗实习，承诺如下：

1. 本人将严格履行学院自主联系实习单位进行顶（跟）岗实习审批程序，经学院所在的各系审核批准后才离校；

2. 按规定时间到实习单位实习，如需调换实习单位，将事先报告学院，办理相关手续后才到新的实习单位，决不先离岗后报告；

3. 到岗两天内报告实习指导教师，并留下本人可及时联系的通讯方式，保证每周至少一次通过电话、QQ、短信、网上留言等多种方式与校内指导教师保持联系；

4. 自觉遵守国家法律法规，遵守实习单位和学院的规章制度，有事将事先向校内外实习指导教师双方请假，不擅自离岗，不做损人利己、有损实习单位形象和学院声誉的事情，不参与一切违法犯罪活动。若发生违纪情况，同意用人单位按职工管理办法处理；

5. 提高安全防范意识，因违章操作造成本人及实习单位人员发生人身事故或设备造成损坏，本人承担全部责任；

6. 校外实习或途中，要特别注意人身安全，若出现交通安全等意外事故，本人承担全部责任；

7. 实习期间，擅自进入舞厅、网吧等娱乐场所造成人身伤害的，由本人承担全部责任；

8. 实习期间，在校内外发生违法犯罪、扰乱社会治安行为的事件，本人承担全部责任；

9. 实习期间，不到水塘、河流和海边游泳，由此造成人身伤亡的，由本人负责；

10. 严格按照《贵州健康职业学院学生实习管理办法》的规定，认真写好顶岗实习周记和实习报告，完成好各项实习任务；

11. 积极配合学院工作，按时返校参加毕业前考试，及时缴纳学费，完成毕业项目，办理离校手续等有关事宜。

本人将严格履行以上承诺，如有违反，愿意承担相应的责任，并按学院相关规定处理。

系部签字（盖章）：

班 级：

学生签字：

年 月 日

年 月 日

贵州健康职业学院 学生顶(跟)岗实习安全责任书

为明确学院和学生在顶（跟）岗实习期间的安全责任与义务，保障学生的安全，维护学院的稳定，特拟订如下安全责任书。

一、学生在顶（跟）岗实习期间，学生必须签订安全责任书，并做好顶（跟）岗实习登记等相关手续，方视为同意学生在顶（跟）岗实习单位实习。未经学院同意，学生不得私自前往未认可的实习医院，否则按旷工处理。如学生变更顶（跟）岗实习单位，需向学院提出申请办理相关手续，私自离开原顶（跟）岗实习单位，学院将不承认实习成绩，按旷工处理。学生顶（跟）岗实习期间发生人身、财产损害事件，且学院行为并无不当的，后果由学生本人承担。

二、学生在顶（跟）岗实习期间，应严格遵守贵州健康职业学院实习管理规定以及学院其他各项外出离校的安全管理规定，增强安全防范意识，提高自我保护能力，并向学院做出安全承诺。

三、学生在顶（跟）岗实习期间，违反相关规定并给学院及他人造成人身财产损失或其他后果的，由学生本人承担责任。

四、学生在顶（跟）岗实习期间，学生要遵守交通法规，因违反规定发生交通事故或出现其他意外事件，造成人身伤亡或经济损失的，由学生本人负责。

五、学生在顶（跟）岗实习期间，在校外发生违法犯罪、扰乱社会治安行为的，责任自负。

六、学生在顶（跟）岗实习期间，不得私自到水塘、河流、水库、湖泊等地游玩，由此造成人身伤亡的，由学生本人负责。

七、学生在顶（跟）岗实习期间，要爱护公共设施和设备。损坏或故意损坏公物的，责任自负。

八、学生在顶（跟）岗实习期间，应妥善保管好个人财物，如因个人保管不善的原因造成损失或丢失的，责任自负。

九、学生在顶（跟）岗实习期间，由于其他在学院管理职责范围外，因学生本人或他人行为造成的安全事故或人身伤害、财产损失事故的，网络伤害的，学院不承担任何责任。

十、此安全责任书自签订之日起，即具有法律效力。

系部签字（盖章）：

班 级：

学生签字：

年 月 日

年 月 日

附件 7

贵州健康职业学院学生实习周记

学生姓名		班级、专业	
实习周次		实习岗位	
实习时间	年 月 日至 年 月 日		
实习内容			
实习收获			
实习单位指导教师意见			
签字:			
年 月 日			

附件 8

贵州健康职业学院学生实习报告

姓 名		系 别		班 级	
实习单位			实习时间		
实习内容				指导教师	
(学生实习总结, 不少于 1500 字)					

注: 本表用钢笔或签字笔填写, 字迹要工整。

附件 9

贵州健康职业学院学生实习学院指导教师工作记录

指导教师		时 间	
所到实习单位			
接待及工作交流人		岗位 / 职务	
指导学生		学生所在岗位	
指导学生情况:			
与实习单位指导教师交流情况:			
问题、建议及措施:			

附件 10

贵州健康职业学院实习学生人数统计表 (____年)

系_____ (盖章) 主任_____ (签名) 填报人_____ (签名)

序号	专业及班级	实习起止时间 (年月日至年月日)	学生数 (人)
合计			

注：本表一式 3 份，系部、教务处、学生处各 1 份。

附件 11

贵州健康职业学院实习学生信息表

系_____ (盖章) 班级及专业_____ 学生数_____ (人)
实习时间_____年____月____日至_____年____月____日 统计时间_____年____月____日

序号	学号	班级	学生姓名	身份证号	学生联系电话	校内 指导教师	实习单位	单位地址	单位联系电话	实习单位 指导教师	指导教师 联系电话

注：本表一式 3 份，系部、教务处、学生处各 1 份

贵州健康职业学院

实习学生安全及突发事件应急预案

学生顶（跟）岗实习（以下简称实习）本着“安全第一”的原则，严格遵守国家、地方安全生产和职业卫生相关规定，学生顶岗实习突发事件是指在顶岗实习过程中突发的事件以及由此引发的次生事件。为认真贯彻落实《职业学校学生实习管理规定》，有效处置顶岗实习期间突发事件，提高快速反应和处置能力，做到依法依规科学处置，最大限度地降低突发事件的危害，确保实习秩序稳定和安全，特制定本应急预案。

一、突发事件处置原则

统一领导，分级负责。事件发生后，各相关部门应在学院的统一领导下，立即启动应急预案，分工负责，相互协作。各系负责督促检查各实习单位日常安全工作，提出处理突发事件的意见和具体措施；负责指挥、协调处理实习期间各类安全突发事件；负责向上级及有关部门报告情况；积极配合有关部门开展应急救援工作。

二、突发事件预防措施

（一）加强安全警示教育工作。实习指导教师要增强安全防范意识，结合实习情况对学生开展日常安全教育和职业安全教育，顶岗实习学生必须签订“三方实习协议”，注意防范事故发生。

(二) 实习要始终坚持“安全第一”的原则，实习指导教师配合实习单位定期督导检查，强调安全注意事项和纪律要求，并在实习中做好检查工作记录，做到警钟长鸣。

(三) 实习指导老师要配合实习单位经常开展安全教育，对可能存在的人身安全、设备安全等隐患及时排查整改。

(四) 实习单位要树立责任意识，发现学生存在不安全、不规范、不遵守纪律等行为时，应及时制止。

(五) 实习指导老师要坚守工作岗位，认真履行职责，不得擅自脱岗。

三、突发事件应急预案响应程序

(一) 应急识别

学生在实习单位出现下列情况发生时，应判定为应急事故（件），启动应急预案。包括：火灾、爆炸、食物中毒、溺水事故、交通事故、自然灾害事故、实习人员突发急病、打架、盗窃、聚众闹事、实习人员失联等。

(二) 事件处置

1、特别重大事件

发生死亡、特大安全事故、特大刑事案件或群体性事件等特别重大事件处置程序：

1) 指导教师要在第一时间赶赴现场，配合实习单位做好学生思想工作，维持秩序，及时了解、汇报事故情况；做好现场信息的收集等工作。

2) 相关应急处置工作人员应向学院应急处置工作领导小组报告情况并在第一时间赶赴现场，进一步详细了解事件

发生情况，做好相关人员思想工作，采取有效措施防止事态扩大。

3) 学院应急处置工作领导小组领导立即赶赴现场，根据事件发生情况研究处置办法，协助政府及相关部门做好相关工作。

2、重大事件

发生重大人身伤害事件、一般刑事案件、较大安全事故、实习人员突发抢救性急病、实习人员失联等重大事件处置程序：

1) 指导教师要在第一时间赶赴现场，配合实习单位做好学生思想工作，维持秩序，及时了解、汇报情况；做好现场信息的收集等工作。

2) 相关应急处置工作组工作人员应向学校应急处置工作领导小组报告情况，并在第一时间赶赴现场，详细了解事件发生情况，做好相关人员思想工作，研究处置办法报学院应急处置工作领导小组同意后实施。

3) 学院应急处置工作领导小组要跟踪了解事件情况，实习指导老师配合实习单位进行应急处置，工作领导小组领导赶赴现场处置。

3、一般事件

发生一般安全事故、一般伤害事件、实习人员走失等事件处置程序：

1) 指导教师要配合实习单位及时了解并向学院汇报事件情况，同时赶赴现场。

2)学院应急处置工作组相关人员要跟踪了解事件情况,实习指导教师配合实习单位进行应急处置,同时组织人员赶赴现场。

四、调查与责任追究

(一)学生和指导教师违反学校顶岗实习管理办法,按情节分别给予纪律处分,触犯法律者,依法承担相应责任。

(二)突发事故(件)处置结束后,参与事故(件)处置人员,应如实向有关部门陈述事实,并配合调查处理。故意隐瞒、歪曲事实真相,触犯刑律者,依法追究刑事责任。

五、事故、事件调查报告

突发事故(件)调查处理后,应编制《突发事故(件)报告》,报送学院应急处置领导小组。报告应包括:事故(件)性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故(件)责任、修改预防措施等。