

上海理工大学医疗器械与食品学院文件

上理工医食〔2021〕4号

医疗器械与食品学院实验室管理制度（试行）

模块一 实验室安全管理	1
一. 医疗器械与食品学院关于实验室安全检查及隐患整改相关规定	1
二. 医疗器械与食品学院实验室安全应急预案	2
三. 医疗器械与食品学院实验安全制度条例	6
四. 医疗器械与食品学院实验室卫生制度	8
五. 医疗器械与食品学院易制毒、易制爆等危险化学品管理细则	9
六. 医疗器械与食品学院实验室钢瓶管理细则	29
七. 医疗器械与食品学院实验室废液收集管理细则	33
模块二 实验室空间管理	36
八. 医疗器械与食品学院实验室使用管理规定	36
九. 医疗器械与食品学院计算机实验室使用管理规程	42
十. 医疗器械与食品学院开放性实验管理办法	43
十一. 医疗器械与食品学院寒暑假实验室使用规程	45
模块三 实验室设备管理	46
十二. 医疗器械与食品学院实验设备控制程序	46
十三. 医疗器械与食品学院实验固定资产/实验耗材/设备维修申请结算管理程序	52
十四. 医疗器械与食品学院实验工具使用规定	57
十五. 医疗器械与食品学院实验设备盘点检查制度	60
十六. 医疗器械与食品学院大型仪器设备共享服务管理规定	63
模块四 实验室人员管理	65
十七. 医疗器械与食品学院实验中心工作人员守则	65
十八. 医疗器械与食品学院实验教学队伍培养培训机制	66
十九. 医疗器械与食品学院学生实验守则	68

模块一 实验室安全管理

一.医疗器械与食品学院关于实验室安全检查及隐患整改相关规定

为进一步规范和加强我院实验室安全管理，保障学院师生员工的生命、财产安全，确保教学、科研活动的顺利进行，根据学校有关规定，并结合学院实际情况，制定本规定。

1、学院每月不定期检查各实验室安全运行情况，主要涉及危化品安全、消防安全、设备（含压力容器、特种设备）安全、用水用电安全、生物安全、废弃物处置安全、辐射安全等方面，根据检查中发现的安全隐患，建立相关实验室的安全台账，由学院办公室向相关责任人通报存在的隐患，并督促整改。

2、对于检查中发现的安全隐患，相关责任人应按照学校以及学院的实验室安全相关管理制度，及时、规范地进行整改；对于未能及时、规范整改的情况，学院将根据情节轻重，追究相关责任人的责任。

3、具体追责措施如下：

（1）对于涉及危化品安全隐患问题未及时整改的情况，学院将暂停审批相关责任人危化品的购买申请；

（2）如果相关实验室出现隐患问题并未及时、规范整改的，年度累计3次及以上，相关责任人将取消年终评优资格，并列入聘期考核结果，在岗位等级、职称聘任评议推荐时，在其他条件同等情况下排序后移。对于科研实验室，与相关责任人的研究生招生名额挂钩。

（3）对引发安全事故的责任人，实行一票否决制。

本文件自2021年4月1日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021年3月22日

二. 医疗器械与食品学院实验室安全应急预案

按照“安全第一，预防为主”原则，对实验室各类突发事故和事件做出及时的响应和处理，有效地控制事态的发展，尽可能地减少伴随的灾害损失和伤害，将发生事故造成的灾害降低到最低限度，不断提高处置实验室事故的能力和水平，特制订本预案。

1、指导思想

实验室是培养学生实践创新能力的重要场所，存有开展实验教学所用许多仪器设备和药品试剂。在使用和保管过程中，稍有不慎，即能引起人身伤亡事故和对社会造成危害。在日常工作中，除进行必要的技术预防外，还必须保障实验操作中师生的安全，促进实验教学顺利开展，防范安全事故发生。因此对实验室引发的刑事案件和灾害性事故的发生，应具有充分的思想准备和应变措施，做好事故发生后补救和善后工作，确保实验室在发生事故后，能科学有效地实施处置，切实有效地降低和控制安全事故的危害。

2、适用范围

本预案适用于学院实验教学、实验室易燃、易爆、有毒有害危险化学品发生的各类安全事故。

3、组织机构与职责分工

3.1 实验室安全工作领导小组

与上海理工大学医疗器械与食品学院党委关于安全稳定工作组织机构设置的通知（医食委 2019-10 号）中的“上海理工大学医疗器械与食品学院安全生产（实验室安全）工作小组”人员一致。

3.2 职责分工

坚持“预防为主”和“谁主管谁负责”的原则，实行各实验室负责，职责分工到人的管理模式。实验室安全工作领导小组应为事故应急处置的第一负责人，实验室全体人员都是事故处置的责任人。

4、应急措施

4.1 现场触电应急处理预案

若出现触电事故，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。

分析漏电的程度，如果较为严重，在切断电源后，马上通知学校电工处置，并指挥学生离开现场。遇到人员触电，应及时实施救护，若触电者出现休克现象，要立即进行人工呼吸，并请医生治疗，同时报告学校实验室管理部门。

4.2 现场火灾应急处理预案

(1) 发现火灾事故时，发现人员要及时、迅速向实验室安全工作领导小组的负责人、学校实验室管理部门及地方公安消防部门(119)电话报警，并立即切断或通知相关部门切断电源。报警时，讲明发生火灾或爆炸的地点、燃烧物质的种类和数量，火势情况，报警人姓名、电话等详细情况。

(2) 实验室有关负责人接到报案后，应立即通知医疗、安全保卫及安全消防员等人员一起赶赴火场展开工作。

(3) 救护应按照“先人员，后物资，先重点，后一般”的原则进行，抢救被困人员及贵重物资，要有计划、有组织地疏散人员，并且要戴齐防护用具，注意自身安全，防止发生意外事故。

(4) 根据火灾类型，采用不同的灭火器材进行灭火。

按照不同物质发生的火灾，火灾大体分为四种类型：

A类火灾为固体可燃材料的火灾，包括木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等。采用水冷却法，但对珍贵图书、档案应使用二氧化碳、卤代烷、干粉灭火剂灭火。

B类火灾为易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾。首先应切断可燃液体的来源，同时将燃烧区容器内可燃液体排至安全地区，并用水冷却燃烧区可燃液体的容器壁，减慢蒸发速度；及时使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭。对于可燃气体应关闭可燃气体阀门，防止可燃气体发生爆炸，然后选用干粉、卤代烷、二氧化碳灭火器灭火。

C类火灾为带电电气设备火灾。应切断电源后再灭火，因现场情况及其他原因，不能断电，需要带电灭火时，应使用沙子或干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或水；

D类火灾为部分可燃金属，如镁、钠、钾及其合金等火灾。切忌用水扑救，水与钠、钾起反应放出大量热和氢，会促进火灾猛烈发展。应用特殊的灭火剂，如干砂或干粉灭火器等。

4.3 实验过程中及危险化学品事故应急处置预案

(1) 烫烧伤：脱离热源，用冷清水冲洗 20 分钟或至无疼痛感觉，轻轻擦干伤口，用纱布遮盖，保护伤口。不随便涂药，不挑开水泡。

(2) 实验过程中若不慎将酸、碱或其它腐蚀性药品溅在身上（若眼睛受到伤害时，切勿用手揉搓），立即用大量的水进行冲洗。强酸强碱灼伤注意点：水流量越大越好，但冲力要温和。强碱灼伤冲洗时间比强酸长二十至三十分钟。千万不要用化学物品或中和溶液，记住化学物品名称或将容器一起送医院。眼灼伤：仔细冲洗，脸向一侧，伤眼向下，冲洗时眼睛张开，除去隐形眼镜，由内角往外角冲洗二十分钟以上，包扎双眼，不可揉眼，送医途中继续冲洗。

(3) 如发生气体中毒，应马上打开窗户通风，并疏散学生离开实验室到安全的地方，以最快的速度报告实验室管理部门，并根据严重程度联系医院救治。

4.4 实验室仪器、药品被盗应急处理预案

发现实验室仪器、药品被盗，应立即报告学校领导；如有贵重仪器或危险化学品药品被盗，尤其是剧毒化学物品被盗或缺损，还应立即将详细情况向公安部门报案，并尽快上报教育局。发现学生带出实验仪器，应立即送学生处、教学处处理；如造成一定伤害事故，上报校领导处理；事故严重者，必须详细上报教育局。

5、无论在何时何地，当发生化学危险品事故时，均应根据事故的严重程度，迅速、准确地报警并及时采取自救、互救措施。正确有效的疏散无关人员，避免对人员造成更大伤害。发生严重事故，立即报警 110、119、120。

6、发生事故后要采取有效措施，保护现场，配合公安部门进行勘察，事故查清后，要写出定性结案处理报告，事故发生的时间、地点、部位和人员伤亡情况，造成的经济损失、调查经过、对调查的证据材料的分析、对事故性质的认定和结论，以及对事故制造者或责任者的处理意见。根据事故的情况，上报有关部门处理。

7、本应急预案由各实验室组织落实，全体实验室工作人员必须严格按照本应急预案的规定实施。凡在事故救援中，有失职、渎职行为的，将按照有关规定给予处罚，构成犯罪的将追究刑事责。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

三. 医疗器械与食品学院实验安全制度条例

为加强内部安全防范工作，保障各项工作顺利进行，特制定本制度，望中心各工作人员认真执行。

1、做好实验室安全保卫工作，人人有责，全体人员必须克服轻视安全工作的麻痹思想。值班人员应加强巡视检查，并监督大家遵守实验室安全制度。

2、熟悉本职范围内一切设备的使用方法，严格按操作规程进行操作。不属于本职范围内的设备，不得随便动手。

3、任何设备及线路，不准乱拆乱改，如需改动，应提出方案，报有关领导批准后方可进行，并将方案存档备查。

4、对新安装的设备 and 线路，要事先进行技术安全检查，确定安装是否合理，以消除发生事故的隐患。

5、在实验室内工作，应集中精力，禁止追逐，喧哗，打闹。

6、严禁将易燃、易爆等物品携入中心，如确需易燃、易爆物品携入，要有专人保管，并有固定存放之处。中心内禁止吸烟，禁止将带有腐蚀性的物质及潮湿衣服带入实验室。未经批准，严禁使用电炉、远红外取暖器等电器。

7、经常检查主机房内供电线路的绝缘是否良好。电源插头、插座是否安全与完好，接地是否可靠。

8、经常检查电烙铁是否漏电，接地是否良好。焊接时必须在电烙铁接地良好确实不漏电并关闭机器电源的情况下进行。

9、不随便开启仪器、仪表的电源。用毕应及时切断电源。

10、220V、380V供电系统由专人维护。未经专管人员同意不得随便改动和增设设施。

11、机房内，容易发生事故的部位和设备，应作为日常检查的项目，并简要标明操作步骤和注意事项。每学期组织一、二次安全大检查。

12、人人懂得消防常识，人人学会使用消防器材。一旦发生险情，要沉着果断，立即

抢救，并迅速向有关领导和部门报告。

13、中心人员下班时，必须检查安全，并锁好门窗，值班人员应予查看督促执行。

14、违者按本校《内部治安管理处罚规定》和有关条文法规处理。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

四. 医疗器械与食品学院实验室卫生制度

1、实验工作人员，应做好本中心的文明建设、整洁卫生工作，实验仪器设备应布局合理、摆放整齐，并且要定期对实验室卫生工作进行检查，保持良好的实验环境。实验室的桌面、墙面、地面、门窗和设备应无积灰、蛛网及杂物，无蚊、蝇、蟑螂等害虫及鼠害。

2、实验室的各个房间应有专人负责卫生管理工作，经常打扫，定期检查；实验指导教师每次上完本次实验课后要组织学生规整实验仪器和整理卫生，废弃物要带离实验室或者统一按照指导老师要求进行回收，保证工作台及实验室的整洁和正常教学秩序。

3、实验室通风良好，门口及走廊不准堆放杂物，要求整洁畅通。

4、实验指导老师上岗操作时，要穿戴好工作服、鞋、帽。

5、实验室内不准吸烟，不准饮食。实验室内不得使用违规电器和仪器。有违反者，实验室工作人员有权制止和进行相应处罚。

6、办公环境应与实验环境分开，以确保良好实验条件。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

五. 医疗器械与食品学院易制毒、易制爆等危险化学品管理细则

为加强易制毒、易制爆等危险化学品管理，根据学校相关规定，并结合学院实际，特制定本细则。

1、实行分级管理制度

学院领导	实验中心联系人	指导老师（实验室安全责任人）
分管实验室副院长	中心主任及各专业对口的联系人	各研究所指导老师

2、岗位职责

2.1 指导老师（实验室安全责任人）职责

只有指导老师（实验室安全责任人）具有资格申购危化品，并负责所在实验室危险化学品安全管理的具体工作，是第一责任人。具体职责如下：

（1）负责加强对所指导学生的危险化学品安全教育，组织必要的安全管理和技能培训，提高学生的安全意识和安全防范能力。

（2）负责配备相应的危化品相关的存储、使用和回收设施。

（3）指导老师申购、领用易制毒、易制爆等危险化学品后，负责安排将其存放于专用存储柜中，危化品存储柜实行“五双”制度（双人保管、双人收发、双人使用、双人运输、双把锁），指导老师负责落实学生危化品的领用和登记，做好电子版（危化品系统内）和纸质版使用记录。

2.2 主管院长职责

主管院长负责审核学院各指导老师危化品的权限开通、购买申请审核，督促指导老师危化品使用过程中出现问题的整改，对于整改不及时、不到位的，有权按相关规定对违规者进行处罚。

2.3 实验中心职责

实验中心负责向各指导老师传达有关危化品管理的最新政策要求，现场审核各指导老师实验室是否有相应的危化品存储、使用及回收设施，定期检查各指导老师实验室危化品的使

用及回收情况，并向主管院长汇报。

3.检查、处罚措施

3.1 检查

学院每月不定期检查各导师实验室危化品使用情况，并汇总上报给主管院长。

3.2 处罚措施

a.本科生如有违规处罚措施如下：取消各类项目申报、评奖和奖学金资格。

b.研究生如有违规处罚措施如下：直降三等奖学金或直接取消奖学金，并执行研究生导师负责制，该研究生导师取消年终评优资格，情节严重者酌情扣减部分奖金或第二年停止招生研究生。

c.导师（实验室安全责任人）如有违规处罚措施如下：暂停或取消其危化品购买权限，该导师取消年终评优资格，情节严重者酌情扣减部分奖金。

d.实验中心相关联系人如有失职现象，应进行批评，帮助其改正，情节严重者酌情扣减部分奖金。

4.具体操作流程

4.1 危化品人员培训

各导师（实验室安全责任人）负责督促本实验室人员参加学校统一组织组织的实验室安全准入考试，并统计考试成绩，未通过培训的不能进入实验室，不能使用危化品。培训入口见附录 1。

4.2 危化品申购、申领管理

（1）购买危化品前，导师（实验室安全责任人）向学院提出申请。申请购买危化品的实验室需配备规范的危化品的存储柜、通风橱、喷淋洗眼器、医疗急救箱、危废回收废液桶、防渗漏托盘等安全设施，具体要求见附录 2。实验中心联系人现场审核相关设施的配置情况，审核通过后，学院上报学校并开通权限后方可购买。

（2）所有危险化学品均需通过校“实验室安全管控平台”进行申购及审核。该平台的具体使用方法请参考资产与实验室管理处文件“关于危化品系统的疑问与解答”及“关于规范

危险化学品申领流程的通知”。

4.3 危化品存储管理

(1) 各实验室设立化学品专用储存柜，化学品专用储存柜均须设置明显标志，严禁吸烟和使用明火，并根据消防法的相关规定，配备消防器材、设施以及通讯、监控、报警等必要装置。危险化学品储存点严禁无关人员进入，保管人员结束工作离开前要进行安全检查。

(2) 对学校管控危险化学品应严格遵守出入储存管理制度，实行双人保管、双人收发、双人使用、双人运输、双把锁的“五双”制度，建立动态台账，防止被盗、丢失、误领、误用，记录方法见附录 3。

(3) 对现有的危险化学品，各导师（实验室安全责任人）需每周检查一次，并做好检查记录，防止变质、自燃和爆炸等事故发生，学院组成巡查小组随时抽查。

(4) 在节假日期间，各导师（实验室安全责任人）应特别注意危险化学品存放环境的检查，以防止意外事故发生。对不使用的危险化学品要进行封存管理。

4.4 危化品使用管理

(1) 学生在使用危险化学品前，应先查询并认真学习“危险化学品安全技术说明书”（MSDS），教师应详细指导，讲授安全操作方法及有关防护知识。MSDS 查询途径可参考附录 4。

(2) 使用危险化学品进行实验时，应在通风良好条件下，由两人或两人以上同时操作，要有使用记录（记录内容包括使用时间、使用人、用量和用途）。

(3) 使用危险化学品时，应保证危险化学品容器标签清晰、完整，对于已腐蚀、老化、缺失的标签，应及时更换、补贴。

(4) 使用危险化学品的实验室，应定期清理实验室内的危险化学品，及时消除实验室隐患，确保实验安全。

4.5 危化品废弃物的处置

(1) 各导师（实验室安全负责人）须指定专人负责收集、存放、监督、检查有毒、有害

废液、固体废物的管理工作。回收前导师（实验室安全负责人）须填写学校统一的《化学品废弃物回收登记表》，及时联系学校进行回收，联系方式见附录 5。

（2）实验产生的废液、固体废物，不能直接倒入下水道或普通垃圾桶，可联系学校或学校负责人员领取普通废液桶。

（3）对实验使用后多余的、新产生的或失效的（包括标签丢失、模糊）的危险化学品，严禁乱丢乱倒。各导师（实验室安全负责人）需将各类废弃物品分类包装（不准将有混合危险的物品放在一起）、贴好专用的“危废标签”（可向学校申请领用）后待校化学废弃物回收中心上门收取。

（4）实验产生的废气应达到国家相关排放标准，未达到的应采取中和、吸收等适当措施，处理达标后排放。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

附件A 实验室安全培训入口：信息门户--MORE--实验室安全管控平台

实验室准入考试系统地址：http://sysks.usst.edu.cn/Exam_S/shouye

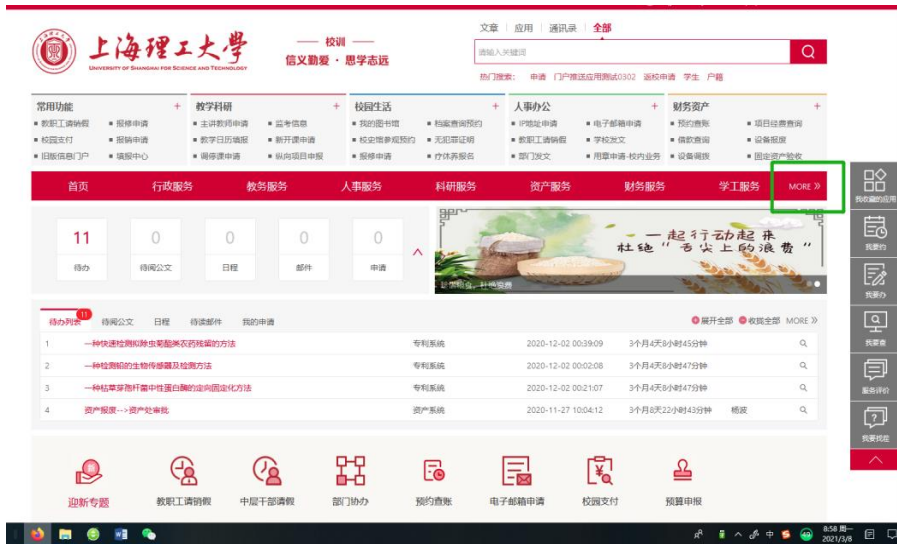


图 1 信息门户危化品管理平台登录入口



图 2 信息门户危化品管理平台登录入口

附件B 危化品相关安全设施



图 3 PP 危化品试剂柜（适用于酸碱危化品）



图 4 全钢危化品试剂柜（适用于易燃易爆化学品等）



图 5 废液回收区域规范

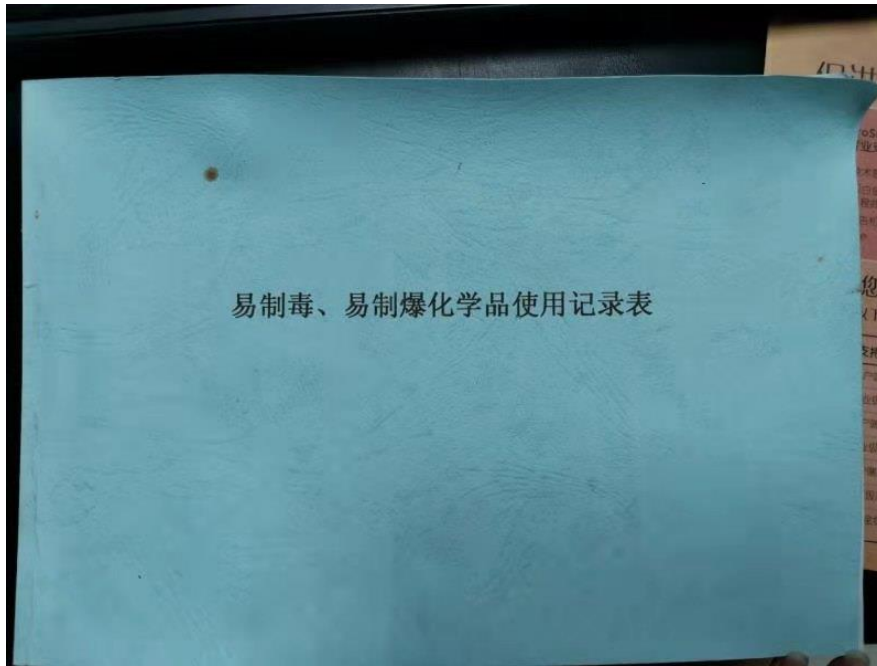


图 6 喷淋洗眼器

附件C 危化品使用记录

电子版记录：学校统一的危化品管理平台上填写即可。

纸质版记录：领用时需记录本双人签字（至少一位老师，建议两位老师）。



易制毒、易制爆化学品使用记录表

日期	使用人签字	易制毒、易制爆化学品名称	数量	剩余量	保管人签字
2020.06.01	梁蕊芳	盐酸	5ml	950ml	梁蕊芳
2020.06.05	梁蕊芳	盐酸	18ml	932ml	梁蕊芳
2020.08.27	周建英	盐酸	16ml	916ml	周建英
2020.09.12	周建英	盐酸	100ml	816ml	周建英
2020.9.12	周建英	盐酸	200ml	616ml	周建英
2020.9.18	周建英	盐酸	16ml	600ml	周建英
2020.9.19	王静	盐酸	16ml	584ml	王静
2020.9.21	王静	盐酸	50ml	534ml	王静
2020.10.2	王静	盐酸	25ml	509ml	王静
2020.10.27	梁蕊芳	盐酸	150ml	359ml	梁蕊芳
2020.11.4	梁蕊芳	盐酸	27ml	332ml	梁蕊芳

图 7 危化品使用记录本（双人签字）

附件D

MSDS查询可微信关注“合规化学”公众号，然后进行查询。



图 8 “合规化学”公众号

附件E

化学废弃物回收登记表需导师（实验室安全负责人）签后方可回收。

化学废弃物回收登记表										
部门名称:		填写所属学院				回收日期:				
安全责任人:		填写实验室负责人				回收人员:				
序号	废物种类	废物名称或主要成分	预估件数	包装类型	存放地点	联系人	联系方式	是否遵循管理规定	实际重量	备注
1		比如盐酸、 H_2O_2 等	1桶	20L塑料桶	***楼**室					
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
需求新废液桶数目: 20 L: 个; 10 L: 个。						<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px;"> 联系人签字 : </div>				

图 9 化学废弃物回收登记表

附件F 相关管理交流平台



图 10 上理危化品、危废管理群



图 11 医疗危化品管理钉钉群二维码

(收集各实验室安全设施设置情况)

附件 G 易制毒、易制爆化学品清单

(1) 易制毒化学品目录

序号	商品名称	商品编码
第一类		
1.	麻黄碱（麻黄素，盐酸麻黄碱）*	2939410010
2.	硫酸麻黄碱*	2939410020
3.	消旋盐酸麻黄碱*	2939410030
4.	草酸麻黄碱*	2939410040
5.	伪麻黄碱（伪麻黄素，盐酸伪麻黄碱）*	2939420010
6.	硫酸伪麻黄碱*	2939420020
7.	盐酸甲基麻黄碱*	2939490010
8.	消旋盐酸甲基麻黄碱*	2939490020
9.	去甲麻黄碱及其盐*	2939490030
10.	供制农药用麻黄浸膏粉*	1302199011
11.	供制农药用麻黄浸膏*	1302199012
12.	供制医药用麻黄浸膏粉*	1302199091
13.	供制医药用麻黄浸膏*	1302199092
14.	其他麻黄浸膏粉*	1302199093
15.	其他麻黄浸膏*	1302199094
16.	药料用麻黄草粉*	1211903910
17.	香料用麻黄草粉*	1211905010
18.	其他用麻黄草粉*	1211909910
19.	麻黄碱盐类单方制剂[指盐酸（伪）麻黄碱片，盐酸麻黄碱注射剂，硫酸麻黄碱片]*	3004409010
20.	胡椒醛（洋茉莉醛、3，4-亚甲二氧基苯甲醛、天芥菜精）*	2932930000
21.	1-苯基-2-丙酮（苯丙酮）*	2914310000
22.	3，4-亚甲基二氧苯基-2-丙酮*	2932920000
23.	黄樟素（4-烯丙基-1，2-亚甲二氧基苯）*	2932940000
24.	异黄樟素（4-丙烯基-1，2-亚甲二氧基苯）*	2932910000
25.	黄樟油*	3301299010
26.	N-乙酰邻氨基苯酸（N-乙酰邻氨基苯甲酸，2-乙酰氨基苯甲酸）*	2924230010
27.	邻氨基苯甲酸（氨基酸）*	2922431000
28.	麦角新碱*	2939610010
29.	麦角胺*	2939620010
30.	麦角酸*	2939630010
第二类		
31.	苯乙酸*	2916340010
32.	醋酸酐（乙酸酐）*	2915240000
33.	三氯甲烷（氯仿）	2903130000
34.	乙醚	2909110000
35.	哌啶（六氢哌啶）	2933321000
第三类		
36.	甲苯	2902300000
37.	丙酮	2914110000
38.	甲基乙基酮（丁酮）	2914120000
39.	高锰酸钾*	2841610000
40.	硫酸	2807000010
41.	盐酸（氯化氢）	2806100000

注：带 * 号的为国际核查易制毒化学品。

(2) 易制爆化学品名录

序号	中文名称	英文名称	主要的燃爆
1 高氯酸、高氯酸盐及氯酸盐			
1.1	高氯酸[含酸 50%-72%]	PERCHLORIC ACID	氧化性液体，类别 1
1.2	氯酸钾	POTASSIUM CHLORATE	氧化性固体，类别 1
1.3	氯酸钠	SODIUM CHLORATE	氧化性固体，类别 1
1.4	高氯酸钾	POTASSIUM PERCHLORATE	氧化性固体，类别 1
1.5	高氯酸锂	LITHIUM PERCHLORATE	氧化性固体，类别 1
1.6	高氯酸铵	AMMONIUM PERCHLORATE	爆炸物，1.1 项 氧化性固体，类别 1
1.7	高氯酸钠	SODIUM PERCHLORATE	氧化性固体，类别 1

2 硝酸及硝酸盐类

2.1	硝酸[含硝酸 ≥70%]	NITRIC ACID	金属腐蚀物, 类别 1 氧化性液体, 类别 1
2.2	硝酸钾	POTASSIUM NITRATE	氧化性固体, 类别 3
2.3	硝酸钡	BARIUM NITRATE	氧化性固体, 类别 2
2.4	硝酸锶	STRONTIUM NITRATE	氧化性固体, 类别 3
2.5	硝酸钠	SODIUM NITRATE	氧化性固体, 类别 3
2.6	硝酸银	SILVER NITRATE	氧化性固体, 类别 2
2.7	硝酸铅	LEAD NITRATE	氧化性固体, 类别 2
2.8	硝酸镍	NICKEL NITRATE	氧化性固体, 类别 2
2.9	硝酸镁	MAGNESIUM NITRATE	氧化性固体, 类别 3
2.1	硝酸钙	CALCIUM NITRATE	氧化性固体, 类别 3
2.11	硝酸锌	ZINC NITRATE	氧化性固体, 类别 2
2.12	硝酸铯	CAESIUM NITRATE	氧化性固体, 类别 3

3 硝基类化合物			
3.1	硝基甲烷	NITROMETHANE	易燃液体, 类别 3
3.2	硝基乙烷	NITROETHANE	易燃液体, 类别 3
3.3	硝化纤维素		
3.3.1	硝化纤维素[干的或含水(或乙醇)<25%]	NITROCELLULOSE, DRY OR WETTED WITH WATER(OR ALCOHOL)	爆炸物, 1.1 项
3.3.2	硝化纤维素[含增塑剂<18%]	NITROCELLULOSE WITH PLASTICIZING SUBSTANCE	爆炸物, 1.1 项
3.3.3	硝化纤维素[含乙醇≥25%]	NITROCELLULOSE WITH ALCOHOL	爆炸物, 1.3 项
3.3.4	硝化纤维素[含水≥25%]	NITROCELLULOSE WITH WATER	易燃固体, 类别 1
3.3.5	硝化纤维素[含氮≤12.6%,含乙醇	NITROCELLULOSE WITH	易燃固体, 类别 1

	≥25%]	ALCOHOL,NOT MORETHAN 12.6% NITROGEN	
3.3.6	硝化纤维素[含氮 ≤12.6%,含增塑剂 ≥18%]	NITROCELLULOSE WITH PLASTICIZING SUBSTANCE, NOT MORETHAN 12.6% NITROGEN	易燃固体, 类别 1
3.4	硝基萘类化合物	NITRONAPHTHALEN ES	
3.5	硝基苯类化合物	NITROBENZENES	
3.6	硝基苯酚(邻、间、 对)类化合物	NITROPHENOLS(O-, M-,P-)	
3.7	硝基苯胺类化合物	NITROANILINES	
3.8	2, 4-二硝基甲苯	2, 4-DINITROTOLUENE	
	2, 6-二硝基甲苯	2, 6-DINITROTOLUENE	

3.9	二硝基(苯)酚[干的或含水<15%]	DINITROPHENOL	爆炸物, 1.1 项
3.1	二硝基(苯)酚碱金属盐[干的或含水<15%]	DINITROPHENOLATES	爆炸物, 1.3 项
3.11	二硝基间苯二酚[干的或含水<15%]	DINITRORESORCINOL	爆炸物 1.1 项

4 过氧化物与超氧化物

4.1	过氧化氢溶液		
4.1.1	过氧化氢溶液 [含量≥70%]	HYDROGEN PEROXIDE SOLUTION	氧化性液体, 类别 1
4.1.2	过氧化氢溶液 [70% > 含量 ≥50%]	HYDROGEN PEROXIDE SOLUTION	氧化性液体, 类别 2
4.1.3	过氧化氢溶液 [50% > 含量 ≥27.5%]	HYDROGEN PEROXIDE SOLUTION	氧化性液体, 类别 3

4.2	过氧乙酸	PEROXYACETIC ACID	易燃液体，类别 3 有机过氧 化物 D 型
4.3	过氧化钾	POTASSIUM PEROXIDE	氧化性固体，类别 1
4.4	过氧化钠	SODIUM PEROXIDE	氧化性固体，类别 1
4.5	过氧化锂	LITHIUM PEROXIDE	氧化性固体，类别 2
4.6	过氧化钙	CALCIUM PEROXIDE	氧化性固体，类别 2
4.7	过氧化镁	MAGNESIUM PEROXIDE	氧化性固体，类别 2
4.8	过氧化锌	ZINC PEROXIDE	氧化性固体，类别 2
4.9	过氧化钡	BARIUM PEROXIDE	氧化性固体，类别 2
4.1	过氧化锶	STRONTIUM PEROXIDE	氧化性固体，类别 2
4.11	过氧化氢尿素	UREA HYDROGEN PEROXIDE	氧化性固体，类别 3
4.12	过氧化二异丙 苯[工业纯]	DICUMYL PEROXIDE	有机过氧化物 F 型

4.13	超氧化钾	POTASSIUM SUPEROXIDE	氧化性固体，类别 1
4.14	超氧化钠	SODIUM SUPEROXIDE	氧化性固体，类别 1

5 燃料还原剂类

5.1	环六亚甲基四 胺[乌洛托品]	HEXAMETHYLENETETRA MINE	易燃固体，类别 3
5.2	甲胺[无水]	METHYLAMINE	易燃气体，类别 1
5.3	乙二胺	ETHYLENE DIAMINE	易燃液体，类别 3
5.4	硫磺	SULPHUR	易燃固体，类别 2
5.5	铝粉[未涂层 的]	ALUMINIUM POWDER UNCOATED	遇水放出易燃气体的 物质，类别 3
5.6	金属锂	LITHIUM	遇水放出易燃气体的 物质，类别 1
5.7	金属钠	SODIUM	遇水放出易燃气体的

			物质，类别 1
5.8	金属钾	POTASSIUM	遇水放出易燃气体的物质，类别 1
5.9	金属锆粉[干燥的]	ZIRCONIUM POWDER, DRY	1. 发火的: 自燃固体, 类别 1; 遇水放出易燃气体的物质, 类别 1 2. 非发火的: 自热物质, 类别 1
5.1	锑粉	ANTIMONY POWDER	
5.11	镁粉 (发火的)	MAGNESIUM POWDER (PYROPHORIC)	自燃固体, 类别 1; 遇水放出易燃气体的物质, 类别 1;
5.12	镁合金粉	MAGNESIUM ALLOYS POWDER	遇水放出易燃气体的物质, 类别 1
5.13	锌粉或锌尘 (发火的)	ZINC POWDER or ZINC DUST (PYROPHORIC)	自燃固体, 类别 1; 遇水放出易燃气体的物质, 类别 1

5.14	硅铝粉	ALUMINIUM SILICON POWDER	遇水放出易燃气体的物质，类别 3
5.15	硼氢化钠	SODIUM BOROHYDRIDE	遇水放出易燃气体的物质，类别 1
5.16	硼氢化锂	LITHIUM BOROHYDRIDE	遇水放出易燃气体的物质，类别 1
5.17	硼氢化钾	POTASSIUM BOROHYDRIDE	遇水放出易燃气体的物质，类别 1
6 其他			
6.1	苦氨酸钠[含水 ≥20%]	SODIUM PICRAMATE	易燃固体，类别 1
6.2	高锰酸钠	SODIUM PERMANGANATE	氧化性固体，类别 2
6.3	高锰酸钾	POTASSIUM PERMANGANATE	氧化性固体，类别 2

六. 医疗器械与食品学院实验室钢瓶管理细则

为加强钢瓶管理，规范钢瓶的申购、储存和使用行为，结合学院实际，特制定本制度。若学校出台相关文件以学校文件为准。

1、分级管理体系

学院对钢瓶的申购、管理、储存、使用等实行分级管理。

学院负责人	购买联系人	小组长	组内教师
教学副院长	一人	一人	综合楼所有房间/卓越楼
		一人	管院 12 楼
		一人	南校区食品楼

2、申请购买

2.1 购买钢瓶

(1) 组内教师如需购买钢瓶，先到小组长处登记，并将购买的支票给小组长，由小组长交购买联系人统一购买。注意：只有购买联系人有购买权限，组内教师和研究生只有使用权限，如自行购买责任自负。

(2) 小组长每月一次（3月10日、4月10日、5月10日、6月10日、9月10日、10月10日、11月10日、12月10日）汇总组内教师钢瓶购买申请，统一由购买联系人申请购买。

(3) 必须从具备钢瓶生产许可证的厂家采购钢瓶，接收前检查其是否证件齐全，证件不全者不得接收；此外，要对钢瓶进行检查，不合格的钢瓶不得接收。此外，严格按照购买证明上的数量购买，不得超过购买证明上所限定的数额。

(4) 在未按时办理钢瓶购买备案的情况下私自采购、运输钢瓶的，将由公安机关追究相关责任人的相关法律责任。

(5) 在本细则出台前已经购买的钢瓶须到小组长处登记，并报备至学院，未及时报备的责任自负。

2.2 充装钢瓶

(1) 充装钢瓶时须到学院指定的具备钢瓶充装许可证的厂家进行气体充装，具体充装时间由钢瓶使用者自行联系。

(2) 充装气体过程中应采用专用推车进行钢瓶运输，以免发生意外。

3、储存使用

(1) 钢瓶运抵单位后，必须由小组长核对数量，安全入库，妥善保管，填写钢瓶的种类和放置房间等信息，并在钢瓶出入库登记证明（台账）簿上签名，并在每学期期末由购买联系人登记购买使用情况。教师如需使用钢瓶，到小组长处领用，指定专门研究生统一管理，并对研究生如何正确使用进行培训。

(2) 所购买的钢瓶必须是本单位使用，不得以转让，转借等形式交给其他单位或个人使用。

(3) 压力气瓶必须分类分处保管，直立放置时要固定稳妥。在空间允许的情况下放在钢瓶橱里，如空间不允许需要加装固定环。气瓶要远离热源，避免曝晒和强烈震动；不适合放在楼内存放的压力气瓶，应存放在楼外气瓶房，但一定要注意分类分处保管。

(4) 压力气瓶上选用的减压器要分类专用，安装时螺扣要旋紧，防止泄漏；开、关减压器和开关阀时，动作必须缓慢；使用时应先旋动开关阀，后开减压器；用完后，先关闭开关阀，放尽余气后，再关减压器。切不可只关减压器，不关开关阀。

(5) 使用压力气瓶时，操作人员应站在与气瓶接口处垂直的位置上。操作时严禁敲打撞击，并经常检查有无漏气，应注意压力表读数。

(6) 可燃性气体和助燃性气体瓶，与明火的距离应大于 10 米（确难达到时，应采取隔离等措施）。

(7) 各种气瓶必须定期进行技术检查。充装一般气体的气瓶 3 年检验 1 次；如在使用中发现有严重腐蚀或严重损伤的，应提前进行检验。

(8) 几种特殊气体的性质和安全

a.乙炔：乙炔是极易燃烧、容易爆炸的气体。含有 7~13%乙炔的乙炔-空气混合气体，

或含有 30%乙炔的乙炔-氧气混合气最易发生爆炸。乙炔和氧、次氯酸盐等化合物也会发生燃烧和爆炸。存放乙炔气瓶的地方，要求通风良好。使用时应装上回闪阻止器，还要注意防止气体回缩。如发现乙炔气瓶有发热现象，说明乙炔已发生分解，应立即关闭气阀，并用水冷却瓶体，同时最好将瓶体移至远离人员的安全处加以妥善处理。发生乙炔燃烧时，绝对禁止用四氯化碳灭火。

b.氢气：氢气密度小，易泄露，扩散速度很快，易和其他气体混合。氢气与空气混合气的爆炸极限：空气偏含量为 18.3：59.0%（体积比），此时，极易引起自燃自爆，燃烧速度约为 2.7 米/秒。氢气应单独存放，最好放置在室外专用的气瓶房内，以确保安全，严禁放在实验室内，严禁烟火。应旋紧气瓶开关阀。

c.氧气：氧气是强烈的助燃气体，在高温下，纯氧十分活泼；温度不变而压力增加时，可以和油类发生急剧的化学反应，并引起发热自燃，进而产生强烈爆炸。氧气瓶一定要防止与油类接触，并绝对避免让其它可燃性气体混入氧气瓶；禁止用（或误用）盛其他可燃性气体的气瓶来充灌氧气。氧气瓶禁止放于阳光曝晒的地方。

d.氧化亚氮（笑气）：具有麻醉兴奋作用，受热时可分解成氧和氮的混合物，如遇可燃性气体即可与此混合物中的氧化合燃烧。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

附件 A 分级管理体系人员名单

学院负责人	购买联系人	小组长
分管实验室副院长	于劲松	杨波
		刘箐
		于劲松

备注：表中所列人员发生工作变动时，其职责由后续人员自然接替。

附件 B 相关表格

上海理工大学医疗器械与食品学院

钢瓶购买申请表

联系人_____

日期	申请人	钢瓶气体名称	数量	导师签字	购买联系人签字	主管院长签字

七. 医疗器械与食品学院实验室废液收集管理细则

为加强实验室废液收集管理，结合学院实际，特制定本制度。若学校出台相关文件以学校文件为准。

1、分级管理体系

学院对废液的收集工作等实行分级管理。

学院负责人	收集联系人	小组长	组内教师
教学副院长	一人	一人	综合楼所有房间/卓越楼
		一人	管院 12 楼
		一人	南校区食品楼

2、具体细则

2.1 危险废液产生的个人、废液收集的有关人员，必须树立高度责任感，懂得废液收集潜在的危险性，懂得预防措施，懂得应急方法。以确保废液收集统一规范分类及安全有效管理。

2.2 废液收集桶由收集联系人每学期统一购买，购买后根据各实验室实际需要进行分配。

2.3 如废液没有详细提供废液成分及废液成分特性的，收集站无法接收。

2.4 送废液收集站集中委托处理的废液容器必须加盖，并确保容器不渗不漏。性质互相抵触的危险废液，不得混放。

2.5 各实验室要鼓励、支持综合利用资源，尽可能减少废液产生。对含银、含铬或其它含贵金属、重金属的废液，应分别储存，尽量回收利用。对废液收集站暂时不能委托外送处理的危险废液，根据“谁污染，谁治理”的原则，除爆炸物品外，可联系为数不多有专业资质的专业处理单位处置，但费用较高需自理。实验室对少量酸碱废液，应加以中和，符合废液排放要求后排放。对其它无机废液应作预处理，使有害物质沉淀，废液符合排放要求后排放。剧毒品使用后的废液，必须由“双人”进行无害化处理，再送校废液收集站。

2.6 各实验室危险废液产生个人，不准将危险废液随意倾倒、堆放、处置，或暗中将废液转移到垃圾箱、收集站等处，实验结束后的废液残渣，不能直接倒入下水道，需经分解破坏后，

方能倒入废液缸。

2.7 实验室对有机溶剂等废液，应分别收集。凡送至废液收集站集中处理的废液桶（瓶）必须加盖，并用标签标明废液成分。对少数不能按要求归大类储存的废液、试剂瓶，必须装入木箱、柳条箱，每瓶贴好联单，征得收集站同意后方可接受处理。对需处理的化学试剂空瓶也必须装入木箱、柳条箱，并可随时在工作日时送至废液回收站。对遇潮、遇水容易起化学反应及性质不稳定、易分解变质的化学药品和一级易燃化学品应事先登记预约，集中处理。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

附件 A 分级管理体系人员名单

学院负责人	收集联系人	小组长
分管实验室副院长	于劲松	杨波
		刘箐
		于劲松

备注：表中所列人员发生工作变动时，其职责由后续人员自然接替。

附件 B 相关表格

上海理工大学医疗器械与食品学院

废液收集申请表

联系人_____

日期	申请人	废液名称	数量	导师签字	废液收集人签字	主管院长签字

模块二 实验室空间管理

八. 医疗器械与食品学院实验室使用管理规定

1、目的

实验室安全和卫生工作，关系到师生员工生命安全和国家财产免遭损失的重大问题，为规范实验室的使用管理，保证实验室安全和卫生环保，特制定本规定。

2、范围

适合本实验中心所辖的所有实验室。

3、职责

3.1 实验中心各实验室由专职实验教师进行日常管理、协助研究所进行实验室建设，并对使用和安全情况进行检查；

3.2 实验中心主任负责实验室使用管理情况的总体考核和全面安全；

3.3 各任课教师负责本人当次实验室使用的安全和卫生；

3.4 各教师专用实验室（或单独长期使用的实验室）由相应教师负责本室的安全和环境卫生；

3.5 各教研室所在办公用实验室由所在教研室主任或实验室主任安排值班人员负责安全和环境卫生。

4、内容

4.1 钥匙领用规定

4.1.1 在教学型实验室除专职实验室人员外其他人员原则上一律不能配置钥匙（特殊情况需向学院特别提出书面申请）。如需使用教学型实验室内部仪器可按照教学型实验室设备临时借用制度执行借用手续，在学生实验时间前一周或规定时间内归还，如需使用教学型实验室内部大型设备可由实验室教师配合开关门，并填写“实验室使用登记表（附表A）”（包括进出时间登记）。

4.1.2 所有实验室需要增加或改变门锁时，需通过实验中心统一实施，教师不能擅自增

加或改变门锁，从而造成实验室管理困难；

4.1.3 教师不能私自配置教学型实验室钥匙，科研实验室钥匙由所在研究所所长授权配置，教学实验室由实验中心授权配置，否则由此造成的安全问题由本人负责；

4.2 实验室使用管理

4.2.1 提前登记：任课老师在实验前到房间负责人处登记，须在各实验室填写“实验室使用登记表（附表A）”。若为研究生带教实验或研究生实验请导师预先说明。否则，若造成安全问题则追查使用本人负责。在下列情况之一使用实验室，必须经过专职实验室人员同意并在使用登记表进行登记：

- 1) 使用过大型设备；
- 2) 移入或移出实验设备；
- 3) 节假日使用；
- 4) 工作日超过下班时间使用。

4.2.2 实验过程：实验过程安全卫生由任课老师负责，严格进行学生实验安全管理，实验过程中任课老师不应离开该房间，如果仪器在使用期间有任何问题，请及时联系房间负责人。学生实验/实习时造成实验设备或设施损坏，由指导教师负责追查、处理。同时指导老师应向学生声明实验课纪律，严禁学生在实验室中饮食、大声喧哗等。

4.2.3 结束复位：当前实验批次结束后，仪器设备等材料应立即复位。若由于特殊原因，设备材料等暂时无法复位，必须与房间负责人联系，说明未能立即复位的原因及归位时间。实验课结束后任课老师应督促学生清理实验桌台面、凳子及地面，保持实验室干净整洁。

4.2.4 检查记录：实验课结束后房间负责人应及时检查，发现问题及时与任课老师沟通，如沟通无效，应及时将情况上报主管院长，同时该任课老师再次申请实验室须由主管院长审批。房间负责人将每次检查情况记录在登记本上，每周实验中心例会上交流检查情况。

4.3 仪器（实验室）借用

4.3.1 借用仪器：若借用本科教学实验室内某些设备或材料必须与该房间负责人联系并办理借用手续，设备借出时间少于1个月且不能影响实验教学，特殊情况除外。

4.3.2 借用实验室：

(1) 若仪器无法借出，可借用本科教学实验室，但必须与房间负责人联系并办理借用手续，一般房间借出时间小于 2 天且不能影响本科实验教学，如超过 3 天须由实验中心主任审批，特殊情况除外。

(2) 若科研仪器临时搬进本科实验室，需提前向实验中心报批，获得批准后方可进入，一般科研仪器搬进时间少于 1 个月且不能影响本科实验教学。

(3) 教师因科研需要使用实验室时，按照学校有关实验室用房面积核算办法进行申请，填写“实验室科研临时用房申请表（附表 C）”；申请借用时间原则上不能超过课题规定完成时间，需要延长借用时间时需另行申请，延期时间最多半年。

4.3.3 实验中心根据现有实验室用房总体情况进行审核，最后报学院主管院长批准；

4.3.4 院长批准后，实验中心对需要的实验室用房进行调配后借用给申请教师，在借用期过后，课题组教师应全部搬出，但固定资产设备需全部转入教学用设备留在实验中心，具体方式按学院专门的规定。

4.4 研究生进驻本科教学实验室管理

目前，学院科研用房紧张，研究生进驻本科教学实验室，需由导师向学院主管本科教学院长提出申请，经学院同意后，到实验中心备案。研究生进驻本科教学实验室管理实行导师负责制，责任导师负有管理该房间安全、卫生等义务和责任，房间负责人协助管理。

4.4.1 房间负责人提前将本科实验时间段告知研究生，在这段时间内研究生不得进驻该实验室。

4.4.2 研究生如需借用任何本科教学设备或材料，均需征得房间负责人同意，并填写借用记录。

4.4.3 保持实验室环境整洁、物品放置整齐，严禁放置与实验无关物品（特别是生活用品、食品），实验台上保持清洁，严禁各类生活用品影响实验室环境。实验楼道不准堆放废液、自行车等物，保证实验大楼门口及走廊的畅通。

4.4.4 实验室开空调时不能开窗，若离开实验室超过 30 分钟须关闭空调，节约用电。

4.4.5 最后离开者必须做好关闭门、窗、水、电等安全工作。实验室无人时必须锁门。

4.4.6 本科教学实验室的使用只限于本科生及经导师同意进驻的在读研究生，房间负责人协助开通门禁卡并办理相关手续，经导师同意的在读本科生一般不设固定桌子，不开通门禁卡；严禁其余闲杂人员常驻本科教学实验室。

4.4.7 严禁在实验室内使用电炉、电热锅、电磁炉、酒精炉等危险电器。

4.4.8 做好定期检查：房间负责人每天检查一次实验室安全卫生，配合实验中心每周检查一次实验室安全，配合主管院长作不定期检查，每次检查房间负责人均需作好记录。

4.4.9 严格处罚措施：一旦发现任何违规现象，检查人员须拍照取证。第一次违规由检查人员口头警告，并邮件发给导师；第二次违规由检查人员开具违规告知单，检查者将违规告知单上交主管院长处理。

4.5 惩处措施

4.5.1 本科生如有违规，实验室负责老师有权令其退出实验室，取消本次实验资格。情节严重者，中心将上报学院有关部门，由学院有关部门给出相应处理意见(取消各类创新项目申报、优秀学生或学生干部评审和奖学金评选资格、扣除学分、行政警告处分等)。

4.5.2 研究生如有违规，取消各类创新项目申报、优秀学生或学生干部评审和奖学金评选资格；同时执行研究生导师负责制，该研究生导师取消年终评优资格，情节严重者酌情扣减部分奖金或第二年停止招生研究生。

4.5.3 实验任课老师如有违规，取消年终评优资格，情节严重者酌情扣减部分奖金。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

附表 A 实验室使用登记表

实验室使用登记表

使用日期	时间段	使用事由	使用人	备注
	—			
	—			
	—			
	—			
	—			

附表 B 实验室钥匙申领单（本表由需求人填写，中心主任或副主任 审批）

申领人	所属教研室	实验室名称/房号	申领原因	申领日期	审批人	经办人

附表 C 实验室科研临时用房申请表（本表由科研项目负责人填报，实验中心审核，主管院长批准）

申请人		所属研究所（教研室）	
科研课题性质 （横向/纵向）		项目总经费	
项目研究时间段		实验室计划使用 时间段	
申请用房面积			
具体使用方式描述 （设置设备、 人员和配套要求 等）			
使用规范和安全 卫生保证承诺			
实验中心 审核意见		审核 人签 名	
学院批准意见		主管 院长 签名	

九. 医疗器械与食品学院计算机实验室使用管理规程

- 1、 未经许可，任何人不得随便进入机房。
- 2、 上机人员必须服从机房管理人员和教师的指导管理，必须在管理人员和教师指定的位置上机操作，不得随便更换座位。
- 3、 在每一个机器位置建立异常登记表，整体机房建立一套完整登记册，便于对机房的监督管理，保证公用设备不丢失，运行良好，并便于追查事故原因。
- 4、 上机人员必须配合机房的卫生保洁工作，不得随地吐痰，不得乱写乱画，不得乱扔纸屑果皮等杂物，严禁携带零食、饮料等入内，严禁吸烟。
- 5、 保持机房肃静，不准大声喧哗，不准打闹，讨论问题不得影响他人。
- 6、 上机要严格遵守操作规程，严禁随意拨弄、拆卸计算机配件（键盘、鼠标等），不得擅自更改设置和私设密码。
- 7、 严禁私自安装、卸载、修改计算机程序，严禁一切人员玩游戏、上网聊天、登录不健康网站。
- 8、 上机期间发现任何异常现象，如机器故障、网络故障、病毒现象等有义务和责任向机房管理人员报告，以便及时处理。
- 9、 上课或活动结束后，按老师要求对机器作适当整理，有秩序离开，管理人员及时检查机房设备，切断电源，关好窗户、电灯，关闭机房。
- 10 加强安全教育，注意防火、防盗、防磁、防雷、防触电、防计算机病毒和黑客侵入。
- 11、 管理人员定期对机器进行检查和维护。
- 12、 对违反管理制度的行为，按相应校纪校规予以严肃处理。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

十. 医疗器械与食品学院开放性实验管理办法

1、目的

为充分发挥实验室资源优势，促进实验教学课程改革，提高实验教学质量，鼓励和支持学生在课余时间参加开放式实验教学、科研和各项社会活动，根据国家教育部《关于高等学校开放实验室监督管理办法》，结合实验中心具体情况，特制定本办法。

2、对象

实验中心以训练学生的动手能力、创造能力、科学思维能力和综合分析问题的能力为目的。实验室面向以下对象开放：计划内全校本科学生、非计划内全校本科学生、各类培训人员、各类参观人员。

3、实验室开放的内容

3.1 自选实验课题：由教师提出课题要求，实验室定期发布教学计划以外的综合性、设计性自选实验课题；

3.2 大学生科技创新基金项目：主要面向高年级本科学生，创新实验室定期发布开放研究项目，给予一定数额的经费资助；

3.3 综合训练型：即在原来常规实验的基础上，揉进设计性、综合性、研究性实验等新的教学内容，在注重学生的基础训练基础上，加强了学生分析问题、解决问题能力的培养；

3.4 科技竞赛型：学院拟定科技活动课题，结合实验室的条件，在教师的指导下开展竞赛型的科技活动；

3.5 学生参加教师科研型：将实验教学与科研、生产、社会服务结合起来，组织学生参加力所能及的生产实际和科研工作，激发学生的专业学习兴趣。

4、开放性实验的组织和管理

4.1 实验中心实行主任负责制，全面负责实验中心的开放管理、开放人员的申请和审批工作；

4.2 各开放实验室工作人员应负责开放人员实验项目审查、实验仪器准备和实验记录的

登记，并负责开放实验室的安全卫生管理各实验开放过程中的值班工作等；

4.3 开放实验室项目的申报可每学年或每学期进行一次，实验项目指导教师应根据自身条件设计一定数量的、切实可行的、具有创新意义的实验项目上报实验中心，由实验中心向学生公布每学年或每学期实验项目，学生可以自由选择实验项目和指导老师。

5、开放性实验申请流程

5.1 在实验中心网站注册并填写“实验中心开放实验申请表”，由各开放实验室老师核查后交实验中心主任审批；

5.2 根据学生选定的开放实验项目，各开放实验室老师负责核实并安排进入实验室的具体时间及门禁权限。

5.3 按约定时间进入开放实验室进行实验。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

附件

实验中心开放实验申请表

姓名	学号	联系方式	备注
申请理由			
指导老师签名及电话			
实验中心审批：		批准日期：	

十一. 医疗器械与食品学院寒暑假实验室使用规程

为全面规范和加强医疗器械与食品学院寒暑假实验室的使用管理，同时为保障学院寒暑假实验室的安全、有效利用和开放共享，促进学院教师教学、科研工作，学院实验中心制定此规程。

- 1、本规定适用于学院本科教学实验室。
- 2、寒暑假放假 3 个工作日之前学院教师填写《寒暑假教学实验室使用登记表》见附件 1。
- 3、实验中心汇总使用登记上报学院备案，开放登记的实验室，确定寒暑假期间实验室使用的安全管理责任人。
- 4、没有填写使用登记的实验室寒暑假期间封门。
- 5、寒暑假期间实验室使用、安全、卫生管理由登记的安全管理责任人按照学院正常学期实验室使用、安全、卫生管理制度执行。
- 6、寒暑假期间所有使用人须遵守学院正常学期实验室使用、安全、卫生管理制度，谁使用谁负责，谁损坏谁赔偿。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

附件

寒暑假教学实验室使用登记表

序号	实验室名称	地点	使用的仪器	实验室安全管理责任人	责任人联系电话	使用时间段	使用人（全部列出姓名电话并备注教师/本科生/研究生）	备注

模块三 实验室设备管理

十二. 医疗器械与食品学院实验设备控制程序

1、目的

为规范我院实验中心实验设备的计划、认证、采购、安装调试、验收、操作、使用、维护直至报废的全过程管理，最大限度地提高设备综合效益和保证实验教学质量，特制定此程序。

2、范围

适用于医疗器械与食品学院所有实验设备的采购、安装、验收、操作使用、维修、报废的全过程。

3、职责

3.1 主管副院长审批实验设备计划；

3.2 研究所所长负责专业教学实验室和科研实验室设备的规划；

3.3 实验中心主任负责组织实验教师与虚拟教研室对公共教学实验室设备进行规划，并负责协调各专业教学实验室规划；

3.4 实验中心副主任负责协助组织教学实验室规划，并监控教学型实验设备计划或项目的执行质量；

3.5 参与设备规划的教师负责具体设备的购置跟踪；

3.6 实验教师负责或参与所负责实验室的设备规划、验收与教学型实验设备的日常管理、维护，并参加教学型实验室设备的安装调试；

3.7 研究所（教研室）教师负责科研型实验设备的购置、安装、调试、日常管理与维护。

4、内容

4.1 设备计划控制

4.1.1 各类型实验室按职责范围要求制定实验室设备的规划（附图A）。

4.1.2 填写实验室建设项目申请书（附表A）：

- 1) 计划申购设备清单、价格、总经费；
- 2) 目的、意义和紧迫性状况；
- 3) 现有的实验室设备概况；
- 4) 改进现有教学条件与预计效益情况；
- 5) 现有的安装条件及其它保障措施。

4.1.3 教学型实验设备统一汇总至实验中心报送学院。

4.1.4 在设备计划批准后，由学院向各研究所、实验中心下达正式设备计划。

4.2 设备购置过程控制

4.2.1 在执行设备计划时，各专业（方向）负责人或研究所所长安排相关教师分工负责计划设备的采购跟踪；

4.2.2 设备采购按照学校规定统一流程进行。1万元以上需要合同；5万元 \leq 总价 $<$ 20万元，需要进行三家比价； \geq 20万元，校外招标。

4.3 设备的安装调试与验收

4.3.1 教学实验设备到货后由申购的教师负责接收，并会同实验教师进行验收；

4.3.2 对需要安装的教学用大型设备，由负责的专业教师与实验教师会同生产厂人员共同进行安装、调试与验收；

4.3.3 设备验收后由负责教师填写验收单，并由实验教师信息门户设备管理中确认；

4.3.4 验收后，负责教师做好实验设备所有的采购与技术资料收集保存；

4.3.5 科研型实验设备由研究所（教研室）负责教师负责验收和资料保存。

4.4 设备的操作、使用与维护

4.4.1 设备验收后，由申购教师负责编制设备的操作指导书和进行相关实验项目设计；

4.4.2 对大型或重要设备（30万元以上）应请供应商有关实验教师提供设备操作培训；

4.4.3 实验教师必须认真阅读设备说明书，注意安全事项，并按规定程序操作设备；

4.4.4 责任实验教师以外的人员第一次操作设备特别是重要设备时，必须在已受训实验教师的指导下进行；

4.4.5 全实验中心实验设备的使用遵照“实验室使用管理程序”执行；

4.4.6 各实验室责任实验教师应按设备手册的维护保养要求对其进行定期维护保养，并在“实验设备维修记录表（附表B）”上作好记录；

4.4.7 对设备故障，实验教师应及时进行维修，对自己不能维修而要请校外人员来维修时，由责任实验员按学校要求提出申请，由实验中心主任审核后，报学院主管副院长批准执行。维修情况应在“实验设备维修记录表（附表B）”上记录，具体操作可见固定资产设备维修实验耗材申请结算管理程序中设备维修部分。

4.5 设备报废

4.5.1 所有设备报废按学校设备报废程序进行。

4.6 设备管理

4.6.1 严格执行学校设备盘点要求，加强固定资产管理。

4.6.2 大型仪器设备按照学校监管与开放共享管理要求，安装电流盒并实时跟踪。

4.6.3 大型仪器设备保障本单位教学科研需求的前提下向校内外用户开放使用。

4.6.4 技术档案管理

4.6.4.1 设备技术档案包括设备合同、设备说明书、安装验收资料、检查维修记录、实验指导书等；

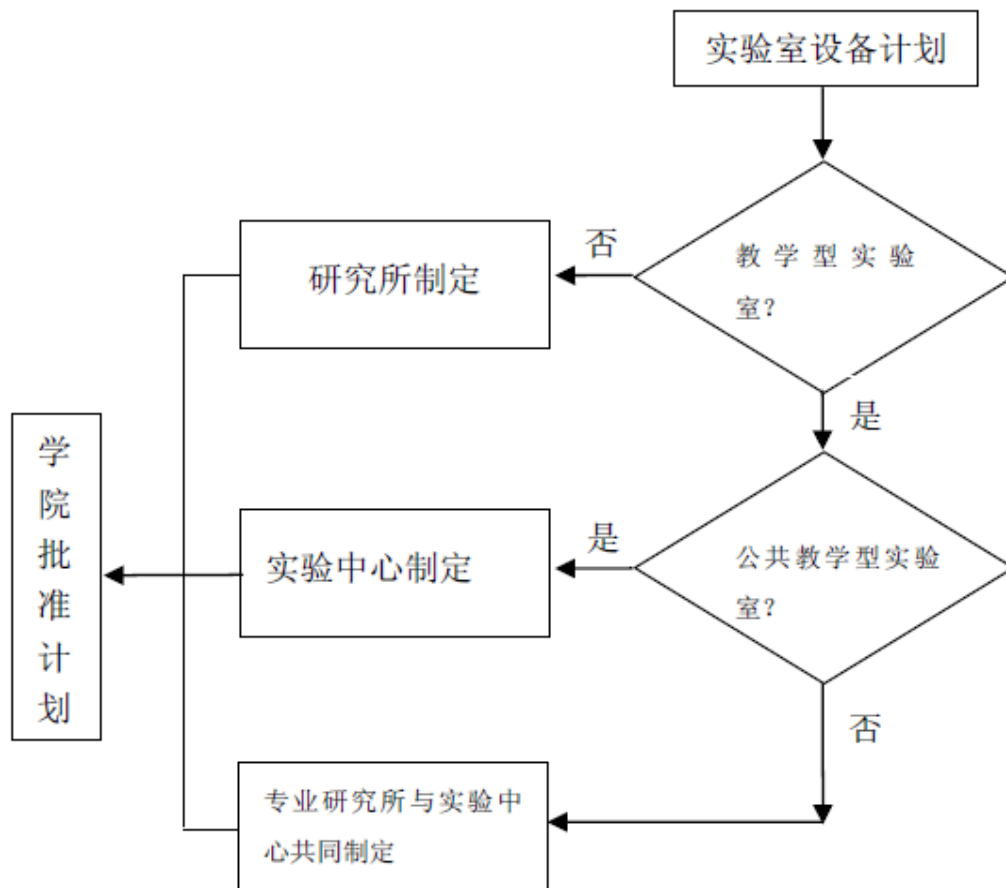
4.6.4.2 教学型实验室设备的技术档案由责任实验教师负责保管，科研型实验室技术资料由负责教师保管。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

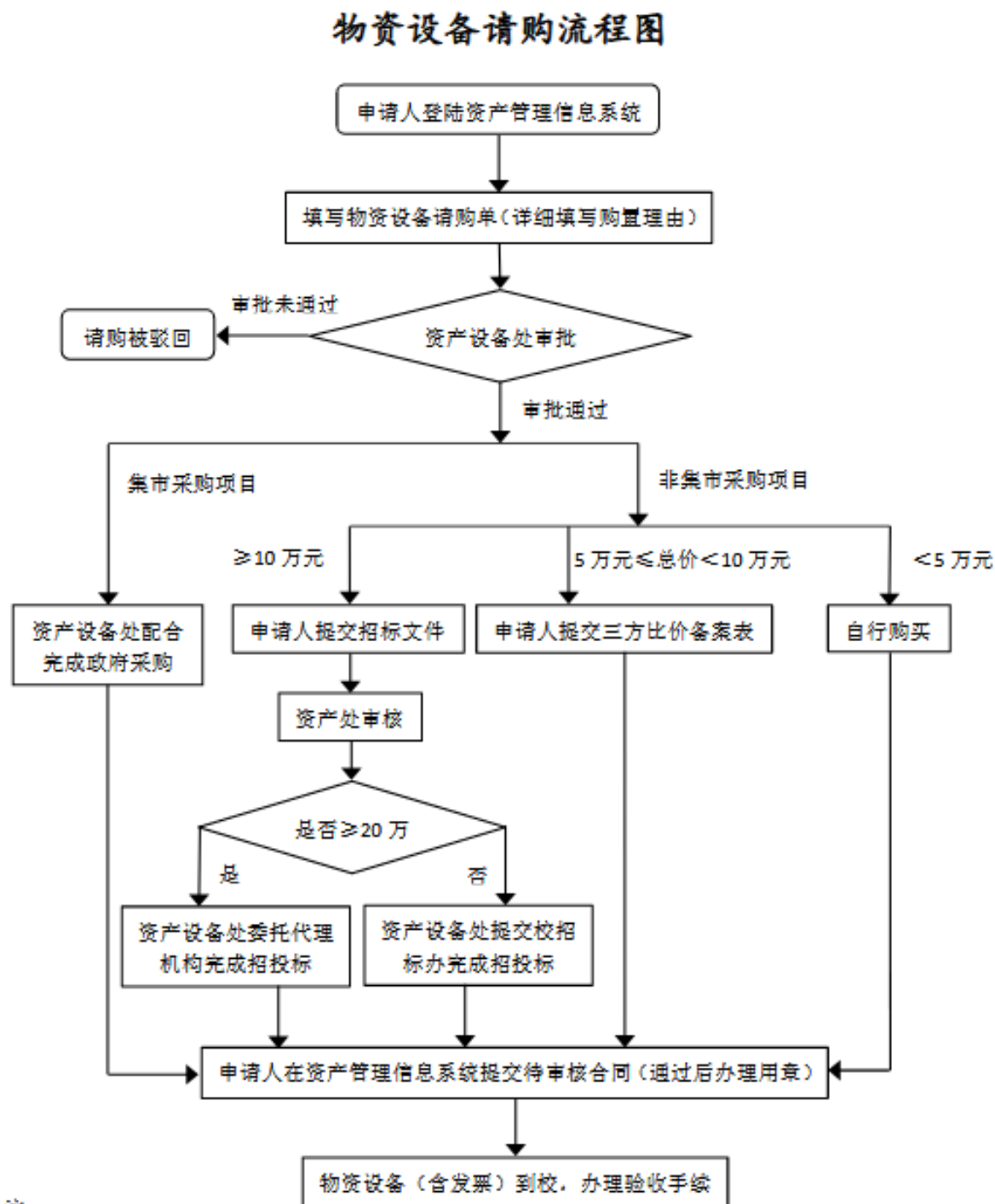
上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

附图 A 实验设备计划制定流程



附图 B 物资设备请购流程图



注：

1. 物资设备是指《上海市教育委员会系统事业单位固定资产管理细则》中规定的固定资产管理范围内的仪器设备、家具，以及规定之外的用于教学、科研及办公用的低值耐用品、耗材等；
2. 物资设备分类：金额 ≥ 1500 元为固定资产， $1500 >$ 金额 ≥ 300 元为低值品，金额 < 300 元为耗材；对于批量耗材（金额在1万元及以上），必须填写物资设备请购单后，关联新增耗材验收单；
3. 填写顺序：先填写经费项目编号，选择经费负责人，点击验证；
4. 如遇系统显示经费编号不存在等情况，请联系资产与信息理科解决。

十三. 医疗器械与食品学院实验固定资产/实验耗材/设备维修申请结算管理程序

1、申请购买固定资产

医疗器械与食品学院的固定资产购买原则上按照已审批的上海理工大学实验室建设项目设备清单执行，见《医疗器械与食品学院实验设备控制程序》。

如遇特殊情况可按照固定资产申请结算管理程序进行：

1.1 申请人填写固定资产申请结算表中申请部分。（申请原因请尽量详细填写，以免多次反复询问；供货单位 1、2 必须填写，供货单位 3 不填）；

1.2 实验室主任、主管院长认可需要购买后，由实验中心其他老师填写供货单位 3 信息；

1.3 主管院长在供货单位中选定并审批同意；

1.4 申请人进行相关购买事宜，购买结束申请人填写固定资产申请结算表中结算部分。

注意 1：必须上报 3 个设备供应商以上。

注意 2：由于受经费限制，2 个以上设备同时申请时，序号按照轻重缓急排序。

注意 3：由申请人填写，验收人不填写。

2、申请设备维修

2.1 申请人填写设备维修申请结算表中申请部分，对损坏原因进行详细描述；

2.2 主管院长审批同意维修；

2.3 维修结束后填写设备维修申请结算表中结算部分。

注意 1：1000 元以上修理费必须上报 2-3 个维修单位，（如果是在原来购买的单位维修，可以只报一个原来购买的单位）。

注意 2：维修设备指的是用于实验教学的设备，比如做什么实验课程、实验项目、多少学生分几批做。

注意 3：教学和科研公用的设备维修说明：申请时同时提交①仪器使用记录照片②仪器科研和教学的使用率。

3、申请实验耗材

3.1 填写实验耗材申请结算表中申请部分；

3.2 主管院长审批同意购买；

3.3 购买结束后填写实验耗材申请结算表中结算部分。

说明：领用时填写领用记录和剩余量。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

附件 A 固定资产申请表

	本科教学实验名称			
	设备名称			
	型 号			
	数量			
申请原因(尽量详细填写,以免多次反复询问)	原同类仪器设备情况			
	教学实验中该仪器使用情况			
供货单位 1	名称			
	报价			
供货单位 2	名称			
	报价			
供货单位 3	名称			
	报价			
申请人	实验室申请人			
	教研室申请人			
领导核批	实验室主任			
	主管院长			
固定资产结算表	名称			
	型号			
	数量			
	单价			
	总价			
	设备负责人			
	放置房间			

附件 B 设备维修申请表

设备编号					
本科教学实验名称					
实验项目名称					
学生人数					
分几批做					
设备名称					
型 号					
设备单价(元)					
数量					
估计维修费用(元)					
损坏原因描述					
维修单位 1					
维修单位 2					
维修单位 3					
修理日期					
申请人	实验室申请人				
	教研室申请人				
领导核批	实验室主任				
	主管院长				
设备维修结算表	实际维修费用(元)				
	维修单位				

附件 C 实验耗材申请表

序号			
日期			
耗材名称			
数量			
金额			
实验名称/用途			
实验学生人数			
申请人	实验室/教研室申请人		
领导核批	实验室主任		
	主管院长		
实验耗材结算表	合计		
	保管人		
	剩余量统计		
	放置地点		

十四. 医疗器械与食品学院实验工具使用规定

1、目的

规范实验室五金工具的使用，减少工具的遗失和损坏，特制定本规定。

2、范围

适用于本学院实验中心保管所有实验工具的日常管理。

3、职责

3.1 实验室主任负责实验工具借用审核和实验中心工具的总体控制；

3.2 实验教师负责工具的保管；

3.3 教师负责所指导实验时借用实验工具的管理；

4、内容

4.1 工具保管

4.1.1 实验室工具分为教师用工具（专用工具）和学生用工具两种；

4.1.2 实验中心指定专门实验教师负责实验中心实验专用工具的统一保管；

4.1.3 为使用方便，学生用工具分别由各专业实验教师保管。原则上每个实验教师保管三套学生实验工具。

4.2 工具借用流程

4.2.1 无实验教师参加的学生实验/实习需要使用工具时，由负责的指导教师统一到所在实验室的实验教师处借用，实验教师建立“实验室工具借用登记表（附表A）”，借用教师签名后领用，并在实验/实习结束后及时归还；

4.2.2 若实验教师同时参加指导的实验/实习，则由实验教师提供各自保管的工具；若同时参加的教师另行分组时，按4.2.1条进行借用；

4.2.3 完全由实验教师指导的实验/实习，由实验教师提供各自保管的工具；

4.2.4 教师提供或借用的工具再转给学生用时，应指定学生小组的组长向指导老师负责工具的使用管理，指导老师每天至少在上和下午下课前各检查一次工具数量和品种。

4.2.4 教师因科研、毕业设计或其它情况需要使用工具时，由教师本人填写“实验室工具借用登记表（附表A）”，交实验室主任确认后到专门负责保管教师工具的实验教师处领用，并在用完后及时归还。

4.2.5 所有借用工具的时限一般最多不超过2周，否则将被追回且以后不能再借用。若确实需要继续使用，需重新填写工具借用申请。

4.3 工具损失处理规定

4.3.1 在实验教学过程中，因学生违反实验规程的不当使用而使工具损坏，或学生故意造成工具损坏，由指导教师负责责成当事人学生买回一样的损失工具做赔偿，并报学院进行违纪处理。若无法追查到学生个人，则不论遗失或损坏均由小组共同赔偿；

4.3.2 教师借用的工具一律需按借出时的品种和数量归还，若发生损失而无法追索时，则每次由教师书面列出工具损失清单后交被借实验教师确认；

4.3.3 实验教师保管的学生实验工具发生损失时，需及时提出请求工具补充申请，由实验中心主任确认后再补充或重新申购。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

实验室工具借用登记表（附表A）

借用时间段	工具名称	规格	数量	归还日期	借用人及电话
-					
-					
-					
-					
-					

十五. 医疗器械与食品学院实验设备盘点检查制度

为全面规范和加强医疗器械与食品学院固定资产的管理工作，及时准确地掌握资产变动情况，提高资产使用效率，需进行定期固定资产盘点工作。固定资产进行盘点时，坚持实事求是的原则，方式以自查为主，同时由对应实验中心联系老师跟踪教研室老师检查并督促现场抽查盘点情况，学院每月组织一次设备盘点检查。检查内容为：

1、根据账目检查

对照学院固定资产设备账目，检查设备标签、安置地点、设备保管人、使用记录和操作说明（30万以上设备必须有），电流盒子（30万以上设备工作时必须由电流盒子监控），设备是否完好，加强对于两用设备检查和管理。

如有更换安置地点的情况要在自己系统里及时修改；如有保管人变动情况要及时进行部门内调拨。若存在有账无物的情况（盘亏），请保管人及时向本学院（部门）汇报（见附件A），学院（部门）出具处理建议，报资产设备与实验室管理处。若存在有物无帐的情况（盘赢），请保管人说明原因（见附件B）。若存在设备外移的情况，请保管人说明原因（见附件C）。

2、根据现场设备检查

根据现场设备检查每件设备均要设备标签，如果属于合作展示用的校外设备，需设置展示牌或标签。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

附件 A

上海理工大学固定资产自查表

有帐无物

资产编号	资产名称	规格型号	单价	数量	总价	安置地点	保管人	遗失原因	备注

附件 B

上海理工大学固定资产自查表

有物无帐

资产名称	资产型号	单价	数量	总价	安置地点	保管人	保管人签字	备注

附件 C 设备外移说明

现有编号为 XXX，设备名称 XXX，因为 XXX 需要，外移至 XXX 单位，并由该单位 XXX 工程师，联系电话 XXX，使用和保管。特此说明。

签名：

时间：

附件 D 设备盘点检查项目

	XXX 实验室 XXX 设备	XXX 地点		
序号	项目	有（是）	无（否）	说明
1	固定资产标签			
2	帐物一致			
3	固定资产实际安置地点与资产管理信息系统中登记信息一致			
4	大型仪器（30 万以上）使用记录			
5	大型仪器（30 万以上）操作说明			
6	有无电流盒			
7	设备是否完好			
8	设备保管负责人			
9	设备所属模块			
10	设备所属模块实验中心联系人			
11	校外设备展示牌			

十六. 医疗器械与食品学院大型仪器设备共享服务管理规定

1、总则

1.1 为促进学院仪器设备资源的合理配置和有效利用，方便学院教师教学、科研工作，学院将各类平台所属的大型仪器设备、设施进行资源统筹，开放共享。

1.2 本规定适用于学院各类学科、专业建设平台经费购买的仪器设备（即经费编号以 1 和 5 开头），且单价在人民币 5 万元（含）以上的仪器设备（注：单台价格不足 5 万元，但属于成套购置或需配套使用，整套价格在人民币 5 万元（含）以上的仪器设备）。

1.3 进入共享平台的仪器设备须状况良好，且具备正常运行开放的条件。所有共享设备均应建立完整的技术档案（包括：仪器设备的采购申请、合同、装箱单、出厂资料、说明书、技术资料等原始资料和验收安装调试记录，以及运行过程中的使用、维护、校验、维修等记录）。

2、组织管理

2.1 学院成立仪器设备共享平台工作领导小组，负责统筹和协调开放仪器设备共享工作。

2.2 各研究或教学团队对所管辖的共享设备有实施开放的责任和义务，负责建立相应的开放共享服务细则，其管理服务细则须报学院仪器设备共享平台工作领导小组讨论通过才能生效。

2.3 学院实验中心负责实施建立共享仪器信息网络平台，对符合共享条件的设备纳入共享平台，并定期对共享设备名称、功能等信息的增、删、查、改等功能进行维护。

3、共享设备保管人的责任和义务

3.1 学院按照学校资产处统计信息，确定共享设备的保管人。

3.2 设备保管人有优先使用共享设备的权利，但同时也有对所保管共享设备实施共享服务的责任和义务，不得无故拒绝学院教师提出的共享设备使用申请。

3.3 设备保管人有权对使用设备申请者进行操作技能认可，如申请者未能通过认可，保管人可依据相关规定要求申请者参加相关厂家组织的设备操作培训。

3.4 设备保管人应按照本团队共享仪器、设备申请使用细则，做好仪器设备日常管理与维护以及使用记录。

4、设备使用者的责任和义务

4.1 学院全体教师均有申请使用共享设备的权利。

4.2 使用共享设备前，使用者务必向设备所在团队负责人（或具体设备保管人）提出申请、预约，不得擅自使用共享设备。

4.3 在仪器使用过程中，使用者有责任和义务严格遵守共享设备所在团队制定的管理细则，如有违反相关细则，理应承担由此引起的后果。

4.4 在仪器使用过程中，使用者有责任和义务维护设备完好，遵照谁使用谁赔偿损坏原则。

5、其它

5.1 欢迎师生对平台共享服务进行监督，如有任何建议、意见、投诉，可以向学院仪器设备共享平台工作领导小组反映；

5.2 本管理规定自公布之日起执行；

5.3 医疗器械与食品学院对本平台规定具有最终解释权。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

模块四 实验室人员管理

十七. 医疗器械与食品学院实验中心工作人员守则

1、以高度的责任心和事业精神全心全意地为教师和学生服务，加强学习，不断提高管理水平。

2、按时上岗，认真做好设备运行前的各项准备工作，在岗期间不得擅自离开岗位，加强巡视，督促学生按规范(条例)使用教学设备。

3、做好环境的清洁卫生工作，保持环境和设备的整洁。认真做好设备的定期检查和保养工作。

4、认真做好值班记录。一旦发现设备故障，及时做好记录，并通知设备维护人员及时排除。

5、努力学习业务知识，熟练掌握教学设备的使用方法，学会简单故障的排除。

6、下班前，做好设备检查工作及交接班工作，重点做好关闭空调，关闭总电源，关好窗户，锁好房门，保证万无一失。

7、加强安全意识，及时发现事故隐患，做好机房的防火、防盗等安全工作。

8、遵守学校及中心所制定的各项规章制度，服从上级的领导安排。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

十八. 医疗器械与食品学院实验教学队伍培养培训机制

建设高水平的实验教学队伍是确保实验教学质量的根本，也是实验教学示范中心建设的重大任务。学院通过建立制度化、规范化的教职工培训机制，实施人才战略，大力引进高层次领军人才、国际化人才和应用型人才提高师资队伍整体水平。依托上海市重点学科生物医学工程学科优势，逐步形成一支实验教学与理论教学互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，年龄、职称、知识、能力、素质结构合理，由学术带头人或高水平教授负责，热爱实验教学，教育理念先进，教学科研能力强，信息技术水平高，实践经验丰富，勇于创新的高水平实验教学团队。具体措施如下：

1、建立教职工培养培训及其考核信息库，并将教职工参加培养培训的情况和结果作为团队和教师工作岗位聘任、考核、职称评定、评优评奖的内容之一。

2、根据不同类型、不同层次岗位的人员，采用相应的培训方法。如新教师的岗前培训，实施青年教师导师制，指导教师以“传帮带”的方式对新教师教学环节进行指导；并从教学理念、教学规范和教学技能等方面对新教师进行系统考核，培训期为 1 年。

3、鼓励教师在职攻读博士学位。原则上报考的专业与所在的学科建设方向一致，且报考的学校为“985”或本学科领域具国内领先水平的高校或研究院所。

4、加强在岗培训。包括课程进修、教学技能培训、到科研单位或企业进行挂职锻炼、出国访问、国内外学术进修、参加国际、国内学术会议、学科带头人或学术骨干培训等，不断提高教师基本专业素质和学术科研能力。

5、加强危化品人员培训。各实验室安全责任人负责督促本实验室人员参加学校统一组织的实验室安全准入考试，并统计考试成绩，未通过培训的不能使用危化品。

6、营造良好的人才成长氛围。进一步完善教职工奖惩政策，扩大优秀和先进工作者奖励面，加强教师监督和激励机制的建设，更进一步完善教学评价方法、学生评教方法、教师评教方法，制定相应激励措施，有效地调动教师教学的积极性，确保教学质量和水平的提高。

7、整合资源、突出特色，加强团队建设。根据实验室的研究方向，结合固定研究人员自身的专长、特色和学术水平，逐步遴选符合重点研究方向和领域的学术带头人，并通过实

实验室集成资源，提供项目、人才和研究平台等方面的全力支持，协助学术带头人形成优势研究团队，促使实验室与个人取得同时发展。积极引导和鼓励广大教师承担实验教学改革任务，同时要求学术团队吸收实验技术人员参与科研项目研究等。

8、 加强与企业、行业的沟通合作，探索校企合作的实验队伍培养培训 and 建设机制。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日

十九. 医疗器械与食品学院学生实验守则

1、学生根据教学实验和科研的需要进入实验室，未经实验室（研究室）负责人同意，不得擅自进入与实验无关的实验室（研究室）。

2、实验前应做好预习，必须熟悉实验内容，明确实验目的、要求、方法及有关注意事项。进入实验室须带上实验数据表格、讲义等课前指定必做的内容，经实验指导老师检查同意方可进行实验。

3、注意安全，防止事故。做实验时必须严肃认真，遵守操作规程，服从教师和工程技术人员的指导。若违反操作规程，指导教师有权停止其实验。实验中如发生问题或发现异常情况（如仪器设备发生故障或损坏时），应首先切断电源、气源，并立即报告指导教师及时处理。

4、爱护实验仪器和设备，注意节约。违反操作规程而损坏仪器，要追究责任，并按有关规定赔偿。在使用仪器设备前后，要作详细检查，发现丢失、损坏应立即报告，不得将与实验无关的物品带入实验室；不得将实验室物品带出实验室。

5、保持室内清洁卫生，不乱扔纸屑、果皮，不随地吐痰，不在室内吸烟；严禁在实验室及附近大声喧哗和嬉戏；不得在实验桌和仪器上乱写乱画。

6、实验结束后，将仪器、设备、工具、量具整理好，实验工作台要收拾干净，盖上仪器罩，使室内保持整齐美观，经指导教师检查合格后方可离开实验室。

7、学生独立完成规定的实验内容，认真做好实验记录并对实验结果进行认真分析和整理，按要求写好实验报告，按时提交。

本文件自 2021 年 4 月 1 日起执行。

上海理工大学医疗器械与食品学院

2021 年 3 月 22 日