**大学物理实验室管理和使用制度**

一、实验中心在无上级领导的同意下，不得擅自外借或对外开放。

二、仪器仪表等设备做到定时、定期检查维修。

三、配合校内的安全制度，做好实验中心的安全制度工作。

四、实验室工作必须注意安全，防止事故，严禁带电操作。

五、在不允许断电或停电检修时，须在配电板上悬挂“警告牌”，其他人员不得擅自取下，一人在室内操作不得关门。

六、实验室有人操作必须另外安排专人值班，负责用电安全，下班时切断电源，关上照明、门窗。

七、易燃品、腐蚀品等集中专柜安放，专人保管，专用设备建立专用安全制度。

八、除实验课外，学生不得擅自入室，无关人员不得在实验中心久留。

九、实验中心所有仪器设备由实验室人员共同维护保养，定

期组织普查、大修。

十、仪器、仪表、设备、工具、元件、材料、资料等均有实验中心专人负责、分工管理，并建立相应的保管制度与帐册。

十一、使用仪器、工具等如有损坏、报废，应即告知有关人员，办理必要手续。

十二、校内其他单位借用仪器、设备须出具借条，有实验中心主任同意。

十三、实验中心定位的常用仪器，概不出借。需用单位可约定时间，到本室使用。

十四、教研室、实验中心人员非经同意，不能将器材用品擅自带出室外。

大学物理实验中心

2022-12-1