# 小学实验室管理制度

## 小学实验室管理制度 1

一、学生进入实验室参加实验，必须按指定的位置就座。不得大声喧哗，不得随意摆弄实验仪器、物品。

二、学生到实验室参加实验前，要认真复习实验教材，明确实验目的、熟悉实验程序，掌握操作方法和注意事项。

三、学生进入实验室后，开始实验前，应仔细检查实验器材是否齐备、完好。对短缺或不完好的实验器材，要及时请实验教师或实验员给予补充或调整。严禁随意借拿别组的实验器材。

四、学生操作实验时，对不清楚的地方，要请教指导教师，真正弄明白后，再动手操作。要十分注意实验安全，出现问题时要及时报告实验教师或实验员处理。他人操作实验时，不得随意插手参与。

五、学生在实验过程中，要仔细观察，认真思考，详细记录，及时真实地填写实验报告。

六、学生于实验后，要将实验器材洗刷、整理、摆放好，使其恢复到实验前的'状态，同时将实验台收拾干净，待经实验指导教师验收合格后，方可离开实验室。

七、不经实验室管理员和实验教师许可，学生不得将实验仪器、药品等带出实验室。

八、学生因违章操作损坏的实验仪器，要照价赔偿。属自然损耗的也要详细填写报损单。

九、严禁任何人在实验室饮食或带入饮料或食品。接触有毒物品后，应立即清洗干净。

## 小学实验室管理制度 2

一、中小学实验室应以符合配备标准的仪器设备和科学规范的管理，为教师演示实验、分组实验以及课外科技活动的开展，提供有力的保证。

二、根据任课教师实验计划安排编制好各年级的实验教学计划。及时编制仪器设备补充计划报学校审批购置。

三、实验室的仪器设备应按国家统一要求分类、编号、入帐，做到帐目清楚，帐、物相符。必须建立《仪器设备总帐》、《仪器设备分类帐》、《低值易耗品明细帐》等管理帐册。在帐务管理中，应做到“记帐及时、流程规范、准确无误”。

四、仪器设备的存放应分门别类，科学有序，定橱定位，排列整齐，取用方便。橱有编号，橱窗设卡（橱窗卡），物卡一致，帐卡相符。

五、仪器设备的保管应按仪器设备性能注意做好防火、防尘、防潮、防霉、防蛀、反腐蚀、防变形、防碎裂、防磁等工作。化学药品要按化学特性要求存放，易燃易爆、剧毒等危险品，要单独存放在专用的安全柜中，专人保管，双人双锁，细纱固定，定期查看，及时添液。药品与仪器应分室保管。

六、仪器设备借出或归还后，要及时清点、检测、擦净、归位，发现短缺、损坏，要按有关赔偿规定处理。教师因教学需要借用仪器，用后应及时归还。为保证实验教学的需要，教学仪器一般不予外借，如遇特殊情况，教职工借用仪器须经学校分管领导批准后，实验室才能借出，借用时间不得超过三天。外单位借用仪器须经校长批准，时间不得超过一周，过期不还，实验室工作人员应主动与借用单位联系收回，并对借用者给予一定的处罚。一切仪器的领用、借出和归还均须办理有关手续，并由实验室工作人员验收、检查。领用药品应通过实验室工作人员记录消耗量。领用危险药品时，领用教师、两名管理人员共同在危险药品专用册上签名，并严格控制数量，注意使用安全，剩余药品及时归还。仪器药品不准带回宿舍或其它地方供私人使用。

七、仪器设备借用、使用、损坏、维修必须及时记录。各种仪器设备要定期维护保养，使其处于随时可使用状态。实验室应设有《借物登记簿》、《危险品领用登记簿》、《实验教学情况记录簿》、《实验教学情况统计簿》、《仪器设备损坏维修登记簿》、《仪器损耗、报废记录簿》等簿册。严格执行报废规定，实验教学过程中属正常损

坏且不能修复的仪器，或经长期使用性能达不到实验要求且不能修理的仪器，应予报废。因工作失职、违反操作规程而造成的.仪器损坏或丢失，应照价赔偿。对故意损坏仪器者除照价赔偿外，视情节轻重，给予必要的处罚。仪器发生故障，实验室工作人员要尽可能及时加以排除，或送交专业部门维修，以确保其处于完好状态，对维修过的仪器要认真填写好仪器维修单，存入仪器质量档案。

八、加强档案资料的管理。实验室应做好财产帐务、教学业务、技术资料（说明书等）、文件资料（计划、总结、报表、申购报告、上级文件等）各类档案资料的管理工作，年末按档案管理模式，分类装订，装盒存放。实验室工作人员如有变动，应在学校领导的主持下，办理移交手续，手续存入实验室管理档案。

九、要做好防盗、防火、防爆、防触电、防中毒等工作，配备灭火机、砂箱、化学实验急救等安全及防护用品，定期检查，及时更新维修，学校领导要经常督促检查。

十、做好净化、美化、防火、防盗工作。实验室应保持科学、文明的环境，积极营造良好的实验氛围。消防设备、电器线路应定期检查，保证人身安全。

## 小学实验室管理制度 3

一、根据国家教委颁布的教学大纲和教材要求，会同实验教师制定实验教学工作计划。精心设计实验方案，写好实验教案，师生共同努力，认真做好演示实验和上好分组实验课，达到预期的教学效果，完成实验教学任务。

二、根据实验所需的教学仪器和材料，填写《演示实验通知单》和《学生分组实验通知单》，分别提前三天和一周报实验室。全部演示实验和分组实验必须课前预做，为顺利进行课堂教学做好充分准备。

三、进行演示实验时，实验装置要位于全班学生视野内，可见度大，便于学生观察、理解。实验操作正确、规范，实验现象直观、准确，示范效果明显。注意指导学生提高观察实验的能力，培养学生实事求是的严谨科学态度。

四、学生做实验前，教师应向学生讲清实验原理、实验目的、实验方法，指导学生掌握操作要领及注意事项。在学生实验过程中，教师要加强辅导，引导学生认真观察，积极思考，及时发现并纠正学生操作错误，确保实验安全、顺利进行。启发学生用所学的知识分析实验现象，归纳实验结论，如实填写实验纪录。实验结束后，要求学生按照“学生实验守则”中的规定，整理器材、药品，洗涤玻璃仪器，搞好清洁卫生，完成实验报告。教师要尊重学生的实验成果，认真批改实验报告。

五、要严格遵守实验操作规程，尤其对有一定危险的实验，教师须镇定自若，操作熟练，动作协调，一丝不苟，严防事故发生，并应加强对学生进行安全教育。

六、要积极开展师生自制教具和课外科技活动，促进理科教学改革，充分调动学生学习的主动性和积极性，努力提高学生素质。

七、努力创造条件，建立、健全实验教学考核体系。在实验教师的配合下，认真做好学生平时、学期和年度的实验操作考核(考试)工作。

八、在实验教学中，运用现代化教学方法和手段优化教学过程，突出教材重点，攻克难点，提高教育教学质量。

实验教师岗位职责

一、热爱本职工作，自觉执行《贵州省中、小学买验室工作章程》和有关规章制度，努力学习政治理论，刻苦钻研业务，认真做好实验室工作，积极完成实验教学任务，定期向领导汇报实验教学及仪器设备管理等情况。

二、与理科教师共同制定实验教学工作计划。熟悉教材，开全演示实验和学生分组实验，并做好实验记录。

三、熟练掌握教学仪器设备的规格、型号、构造、性能、工作原理和使用方法，熟悉实验材料和药品的性能;负责做好仪器设备的验

收、保管、使用、保养、维修和补充更新以及材料、药品的保管、使用、回收、报废和处理等工作，并能及时妥善处理实验室突发事故。

四、努力创造条件，积极开展实验教学研究和师生共同制作教具活动，组织学生开展多种形式的科技活动，发挥实验室的多功能作用，为当地经济建设服务。

五、建立健全实验室的各项规章制度，建立完整规范的实验室和实验教学管理档案，认真做好各项基础资料的记录、整理和分类保存工作。

六、努力创造条件，配合任课教师健全实验教学考核体系，完成学生平时、学期和年度实验操作考核(考试)工作。

七、制定措施，确保师生安全和身心健康，保护好国家财产，按规定做好处理“三废”(即废液、废气、废渣)工作。

八、不断总结经验，改革管理方法，努力提高实验室工作水平，逐步实现科学化、规范化管理，以适应现代化教育的需要。

学生实验守则

一、分组实验是学生完成学习任务的重要组成部分，是培养学生观察能力、动手能力、分析问题和解决问题的能力，全面实施素质教育的重要手段。每个学生必须高度重视实验课，亲自动手，认真完成每一个分组实验。

二、实验课前，必须认真预习实验内容，明确实验目的和要求，掌握实验的基本原理，设计实验方法和实验步骤，明确注意事项，并认真写好实验预习报告，经教师检查合格后，才能进行实验。

三、进出实验室要保持良好秩序，不准喧哗、打闹，做到“三定”，即：定组、定位、定仪器。

四、实验前，必须认真听取教师讲解实验内容和要求，仔细观察教师的示范操作。实验开始时，首先要检查实验仪器、药品和器材是否齐全，若发现短缺或破损，应立即报告教师，给予补齐或调换。未经许可，不得擅自动用仪器和药品。

五、实验时，必须严格遵守实验室纪律，遵循实验操作规程。同学间要发扬团结友爱、协调一致的精神，认真、规范地完成实验任务。

六、在实验过程中，要积极动手，认真观察，仔细分析实验现象，规范地做好实验原始记录，总结实验现象。重做、补做实验或做规定外的实验，须经教师批准。

七、实验过程中，要注意安全，防止意外事故发生。如出现异常现象，应立即停止实验，及时报告教师，在教师指导下妥善处理。

八、实验后，及时切断电源和火源，清洗有关器皿，整理教学仪器、药品和器材，并按要求摆放整齐。若教学仪器有损坏，须及时报告教师，并按学校有关赔偿规定执行。

九、要爱护实验室里的一切设施和用品，注意节约水、电、药品和实验材料，没有用完的药品、材料，要放到指定的容器或其它地方存放。严禁将实验器材和药品携带出实验室，一旦发现，严肃处理。

十、要保持实验室的清洁卫生。实验产生的废液，须倒入废液桶(缸)里，严禁倒入水槽，其它废物装入污物桶。集中倒入垃圾箱。下课后，要轮流值日。

十一、实验结束后，根据原始记录和实验现象，按教师要求，独立完成实验报告。

实验室管理规则

一、实验室(含仪器室、准备空)是学校进行教育教学的重要场所，要充分发挥其在实验教学、课外科技活动、实验教学研究与培训诸方面的作用，在完成实验教学任务的同时，应发挥其多功能作用，为当地经济建设服务。

二、教学仪器、药品要按照国家统一的配备目录编号(或教材章节)分科、分类、分室，科学、合理地存放。要张贴明显的分类标签、橱目标签，注明编号、名称和数量，每件仪器(每瓶药品)也应标明编号和名称(微型仪器和玻璃器皿除外)。贵重仪器、危险药品(易燃品、易爆品、氧化剂、腐蚀品和毒害品)应设专库(柜)存放。形体特殊的仪器、标本应存放在专用橱内或支架上。自制教具也应像教学仪器一样科学存放，妥善保管。

三、各学科要根据仪器、药品的特点，做好防尘、防腐、防潮、防晒、防震、防压、防磁、防冻等养护工作。保持清洁卫生，做到室内及仪器表面无尘土，达到干净、整齐、美观。

四、实验室应有防火、防盗设施，并定期检查设备是否完好、有效。室内无人时，要切断火源、电源，并关好门窗。

五、要建立、健全科学的教学仪器、药品帐目，设仪器设备总帐、分类帐、明细帐、低值、易耗品明细帐和自制教具帐。严格帐目管理制度，做到帐目清楚、完整，帐帐相符，帐物相符。新调拨和购进的教学仪器、药品，要及时清点、验收、入帐、上橱。对不合格产品，要及时与有关单位联系调换或退货，严把产品质量关。

六、装备符合标准的工作台和维修工具，加强对仪器的定期保养与维护工作，对损坏的教学仪器，应尽快维修，保证仪器的完好率在95%以上。应设立仪器维修与保养记录册，每次维修与保养都要记录在案。对丢失、损坏的教学仪器要及时登记，按有关规定处理。对短缺的仪器设备和消耗品要及时补充，保证实验教学的需要。

七、危险品库(柜)要有专人负责，严格执行双人双锁管理制度。危险品的取用要经主管主任批准、定量取用，登记在册。对储存的危险品，要定期检查，要求包装完好，标签齐备，标志明显。对于废包装和实验中产生的废液、废渣等有毒物质，不得乱扔，要妥善处理，以防发生危险。

八、实验室要建立仪器借还制度，设专门登记册，内容包括：借还的时间、仪器编号、名称、借还数量和完好情况。借用时领取人要签字，归还时实验教师要登记、签字。理科教师因教学需要的仪器、材料等，可由本人到实验室办理借用手续，校内其他人员因工作需要借用仪器，应由教务(导)主任批准签字。外校借用仪器设备用于教学，须持单位介绍信，经主管校长批准签字。教学仪器外借必须按时归还，否则由批准人负责追回。归还的仪器如有损坏，借用人负责将其维修好后再归还，不能修理的'，查明原因，按有关赔偿规定处理后，再办理归还手续，并注明处理意见。

九、每学年要全面清理一次教学仪器和药品，将结果上报学校领导。对于消耗的药品、材料，应及时补充。对使用期已满，使用功能基本丧失，无法修复或虽然修复但费用太太(超过价格 50%)的仪器设备，应作报废处理。对报废的仪器设备，应由实验室提出申请，经学校鉴定小组审查评议，主管校长在申请书上签字批准生效，并要及时从有关帐目中注销。上级主管部门有权对学校多余和长期闲置不用的仪器进行统一调配(有偿或无偿)，并办理有关交接手续，以提高仪器设备利用率和发挥投资效益。

十、做好档案资料管理工作，认真填写实验室日志、实验室技术档案、实验室(课)事故记录，收集、科学存放有关仪器设备的说明书、技术档案、有关实验室工作的文件、杂志及书籍。

十一、保持实验室环境整洁，创设良好的科学环境和气氛。实验室应有科学家画像、格言、实验挂图和实验陈列橱窗，各学科实验室应体现本学科特点。

十二、实验教师工作变动时，必须办理教学仪器和药品的帐、物移交手续，经学校领导和交接双方三人签字后方可离岗。

教学仪器损坏、丢失赔偿的规定

一、关于学生损坏教学仪器赔偿的规定

(一)制定赔偿规定的目的

1.培养学生严谨、科学的工作作风和爱护公共财物的优良品德。

2.培养学生认真地按照正确的实验方法和操作规程进行实验的自觉性。

3.培养学生遵守规章制度的良好行为习惯。

(二)损坏教学仪器的赔偿方法

1.凡属实验中正常损耗或由于仪器本身原因造成的损失，由教师填写有关证明和登记表，按有关规定报损。

2.由于、粗心大意、科学作风差而损坏仪器的，酌情接原价的10——60%赔偿。

3. 由于不按操作规程进行实验，或不遵守纪律，嘻笑打闹，故意损坏仪器的，按原价的 100%赔偿;情节严重的，学校还应给予必要的纪律处分。

4. 在实验中如有仪器被损坏，教师要及时登记在册，由实验教师开出单据后,有关学生到校财务室(组)交款,然后将收据交回实验室。赔偿手续应在一周内办完。

5. 实验中弄脏药品，使药品变质;打碎药瓶，使药品受到损失的赔偿办法，按本规定的第 2、3 项执行。

二、关于教师损坏、丢失教学仪器赔偿的规定和处理办法

1. 在教学中正常损耗或因合理原因造成仪器损坏,应及时填写登记表，办理报损手续。单价在 100 元以下的(含 100 元)，由学校领导批准;单价在 100 元以上的或一次性报损(报废),总值超过 I00O 元以上的(含 1000 元)，要由上级主管部门批准。学校凭报损单销帐。

2. 教学仪器设备被损坏，有关人员必须如实登记，查明原因和直接责任人。教师做实验，因不负责任，粗心大意，违反操作规定而损坏仪器，应严肃批评教育，按原价赔偿。

3、学校人员借用教学仪器私自用于非教学活动而造成损坏或丢失的，应按原价赔偿;违反实验室管理制度，私自外借或转借他人而造成损坏或丢失的,学校应责令实验教师和借用人员各自赔偿仪器原价的 50%，还要对当事人进行批评教育。

4.外校损坏借用的教学仪器，要由外校负责修理，修不好的要按原价赔偿。实验室管理不善，因火灾、被盗或腐蚀，造成重大损失的，对直接责任者要酌情处以原价10——100%的罚款，情节严重的要给予行政处分。

5.凡属下列情节造成损坏或丢失的，可不作赔偿处理：在使用中属操作方法正确而造成仪器损坏的;在保管中由于仪器使用期限已满而老化，丧失功能的;因自然灾害所造成的仪器损失。

6.仪器损坏或丢失的赔偿或罚款，一律由实验教师开出单据，由校总务处(财务室)收款，开出收据，将收据交回实验室销帐。其款项只能用于添置教学仪器和药品，不得挪作它用。

7.实验室应设有仪器损坏(丢失)册，　　内容包括仪器名称、编号、单价、损坏或丢失原因、处理意见、责任人和经办人签字及落实情况。



1.学生实验守则

一、实验室必须保持安静、整洁。进入实验室后应按指定位置就坐，不得大声喧哗及自行摆弄仪器装置。

二、实验前，要弄清楚实验目的、要求、步骤及注意事项。

三、实验前应检查实验所需的仪器、药品、器材是否齐全、完好，如有缺漏、损坏应报告老师。

四、共用仪器用后立即放回原处;各组仪器未经老师许可，不得随意移动。

五、实验时必须持严谨的科学态度，严格按照实验步骤进行操作。要仔细观察现象，如实做好记录，积极思考，分析实验结果，按规定写好实验报告。实验中碰到疑难问题，应向指导老师请教;如发生意外，要及时报告。

六、爱护仪器设备，爱惜药品、材料。在实验中损坏仪器、器具应主动向老师报告。凡不按操作规程而损坏的仪器均应赔偿;对故意损坏仪器的，除照价赔偿外，还要视情节轻重，给予必要的处分。

七、废液、废纸、火柴梗及玻璃片等物应倒入废液缸或垃圾箱中，不得随地乱抛或倒入水槽中。

八、实验完毕，应整理仪器装置，清洗器皿，搞好卫生，关闭电源、水源，经老师检查同意后，才能离开实验室。

2. 实验室管理守则

一、仪器要统一要求分类、编号、入账。要建立总帐、分类帐、低值易耗帐。仪器存放要定橱定位，做到帐、物、卡相符。

二、调拨仪器或自购仪器、器材、药品，必须在半个月内开箱验收，并及时入帐入橱，如发现有质量问题应及时和有关单位联系。

三、仪器要存放在干燥、通风、安全的室内，做好防火、防盗、防尘、防蛀、防霉以及避光、避磁等工作。损坏的仪器应及时修理，使仪器设备处于完好状态。

四、化学药品要单独存放在专用的安全柜中。

五、实验人员如有变动，应办理移交手续。

六、仪器的借还赔偿，请自觉遵守《借还赔偿制度》。

3.实验室工作人员职责

一、管理人员应树立为教育服务的思想，热爱本职工作，努力学习、钻研业务，熟悉本学科教材，熟悉各类仪器的性能和保管知识，掌握各种仪器的使用方法和维修技能。

二、加强对仪器室和实验室的全部物资的管理工作，各类仪器、器材及药品要帐、卡、物相符。努力做到:常规管理制度化，仪器存放规范化，仪器保管科学化，各项记录经常化，档案资料系列化。

三、新到仪器设备、器材，药品应在半月内验收，登帐入橱。发现仪器质量有问题或数量有差错应及时汇报处理。

四、准备好实验室所需的仪器、器材、药品，协助任课老师指导学生。实验完毕清点仪器，检查仪器的完好情况，发现问题，应查明原因，按有关规定认真处理。

五、坚持勤俭办学原则，积极自制教具，充实教学、实验设备，并做好仪器设备的`维修保养工作。

六、创造条件，开放实验室，协助任课老师组织学生开展课外兴趣小组活动。

七、做好仪器室和实验室的安全防范工作，掌握发生事故的应急处理方法。经常保持室内外整洁，使仪器设备处于完好待用状态。

八、每学期结束时，应清点一次仪器、药品和实验材料，根据教学需要，编制仪器设备购置计划，向学校领导和上级有关部门书面汇报工作，总结经验教训，改进管理方法，努力提高实验室工作水平和工作效率。

4. 实验室安、全保卫制度

一、防盗门窗完好无损，室内禁止吸烟，防火设施安全。

二、有防尘设备，保持教学仪器的清洁;受阳光照射一面应拉上窗帘。

三、做好实验室安全防范工作，掌握发生事故的应急处理措施。

四、对学生进行安全使用仪器器材、慎用药品及按一定程序操作实验的教育和训练。

五、化学药品、易碎物品单独列橱，并进行经常性的抽查，发现问题及时汇报，并认真处理。

六、经常清点仪器、药品和实验材料，定期检查灭火设施。

七、注意用电安全，实验结束后应及时关闭电源。

八、若发现其他异常情况，及时采取有力措施，杜绝事故发生。

## 小学实验室管理制度 5

一、化学药品保管室要阴凉、通风、干燥，有防火、防盗设施。禁止吸烟和使用明火，有火源（如电炉通电）时必须有人看守。

二、化学药品要有工作责任心强、有化学专业知识的人负责管理。

三、化学药品应按性质分类存放，并采用科学的保管方法。如受光易变质的应装在避光容器内；易挥发、潮解的，要密封；长期不用的，应蜡封；装碱的玻璃瓶不能用玻璃塞等。

四、化学药品应在容器外贴上标签，并涂蜡保护。短时间装药的容器可不涂蜡。

五、对危险药品要严加管理：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/748110014116006132