
心理与行为实验教学中心主要规章制度

1. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心主任职责

- 1、贯彻学校下达的各项规章制度，并根据本实验室的具体情况，制定出一些更具体的细则规定。
- 2、直接负责实验室的全面领导工作，拟定实验室建设规划，安排实验课教学及有关教学、科研实验的管理工作。
- 3、审定实验教学大纲与实验指导书，确定本实验室实验、科研项目，制定本室每学期的教学、科研实验的工作计划。
- 4、监控学生的选课情况，保证学生选课顺利进行，做到教学工作的有序进行。
- 5、加强对年轻助教的教学指导，以使得他们能尽快地独立工作。
- 6、安排好本室人员的进修等工作，做好年度考核。
- 7、组织编制教学实验设备、仪器及材料年度计划，编制仪器设备维修计划及实验室修缮计划。负责制定实验室仪器设备工具、低值易耗品、材料的保管、使用维护、操作规程等细则。
- 8、组织好实验室的管理工作，着力开展仪器设备的研究与自制工作，不断提高仪器设备的完好率和利用率。
- 9、负责实验室队伍建设工作，制定岗位责任制。负责组织对专职实验人员培养及考核晋升工作。
- 10、经常检查实验室各项规章制度的贯彻执行及时总结工作，向主管院长汇报工作。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心
2004 年 12 月

2. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心实验教师职责

- 1、实验教师由各学科的专职教师组成，其中高级技术职务资格的教师占 50% 以上。
- 2、各级教师每学期均须承担及完成规定的教学工作量。
- 3、每周开展 1 次集体备课活动及新教师实验预讲活动。较高年资的教师有责任帮助指导较低年资的教师提高实验教学水平和科研水平。
- 4、每学期进行一次业务考核，根据考核情况，按 10% 比例评优，并作为今后晋升职称的参考条件。
- 5、对本学年首次开的实验要求指导教师试作，对首次上岗指导实验的教师有试讲要求。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心
2004 年 12 月

3. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心实验技术人员职责

1、遵守实验室各项规章制度，认真履行职责，确保实验室各教学科研任务的完成。

2、充分做好实验前的准备工作，对每个实验项目的原理、实验用品、操作步骤都详细研究；对实验中所需的溶液都要按规定配制；对实验中用到的仪器都要提前调试。确保学生实验的顺利进行，确保实验安全。

3、严格要求学生，培养学生的实验工作能力，养成良好的实验室工作习惯。

4、认真指导学生实验，严格审查学生实验数据、结果，认真批阅学生实验报告。发现问题及时纠正。

5、做好实验用品的管理工作。每次实验消耗药品的种类和数量要有准确的记录；建立切实可行的仪器使用制度，对损坏的仪器，要及时填写使用过程说明和维修登记表，便于仪器能及时补充和维修。

6、做好实验仪器设备的保养，维护和管理的工作，保持帐、物、卡相符。做好损坏物资的登记、报损工作，分清责任，酌情赔偿。

7、厉行节约，注意节水、节电、节材，杜绝浪费。保持实验室内的日常清洁卫生，营造一个良好的教学环境。

8、下班时，必须严格落实五检查（锁门、关窗、锁柜门、断水、断电源）工作。

9、注意分析总结实验教学的经验和教训，提出合理化建议，努力提高实验教学和管理水平。充分发挥实验的整体效益，更好地为教学和科研服务。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心

2006 年 1 月

4. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心管理条例

1、实验教师根据学院和各学系的教学计划安排，由相关专业的教师组成。

2、各级教师每学期均需承担学校额定的教学工作，同时应积极开展教学研究工作。

3、鼓励年轻教师外出培训实验室教学技能，每学期分批派出实验工作人员参加进修。

4、每学期进行一次实验室教师和教辅人员的业务考核，根据考核情况，评出优秀教师和优秀教辅人员，并作为今后晋升职称的参考条件。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心

2004 年 12 月

5. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心实验工作档案管理办法

1、实验室应明确一名分管实验室档案工作的负责人和配备相应兼职档案管理人员。

2、实验室档案管理的范围

(1)、实验室建设方面：实验室批准建立或撤并、改组的依据文件，实验室的各类考核评估材料，实验室先进评比和得奖材料，实验室各项规章制度，实验室内改造用的电路布线图，水、气管道布局图，以及一些特殊技术安全的设施施工图等。

(2)、实验室仪器设备管理方面：实验室仪器设备的帐册、增置单、报废单、外调及内调等凭证，校管低值耐用品的帐册，国内外赠送仪器设备的材料，大型精密仪器设备（单价在 10 万元以上）的技术资料、论证报告、使用记录以及测试样品的数据分析记录等。

(3)、实验室经费管理方面：各类经费申请立项报告，经费使用报告，购买仪器设备的清单，以及经费使用效益报告等。

(4)、实验人员管理方面：实验室人员培训计划及执行情况记录，人员考核材料，人员晋升记录，重要的工作日记等。

(5)、实验教学管理方面：实验指导书、实验教材、教学实验的卡片，实验教学法，实验技术的研究及其成果，新开实验的报告，更新实验的改造报告，自制教学仪器设备的报告及鉴定报告等。

(6)、科研及科技开发项目管理方面：项目的立项报告、合同书及协议书，项目完成的鉴定报告，专利申请材料等。

(7)、其他有保存价值的材料（含照片、底片、录音带、录象带等）也应该属归档、建档范围。

3、实验室人员平时收集到的实验教学文件材料，经整理后送档案室补充归档。档案管理人员应及时将补充材料按档案管理的要求进行分类、编号和排列。插入档案卷内相应的位置，并及时在档案卷内目录及帐本上补充填写。

4、归档的时间：归档的材料能按年度归档的，应在次年六月底前归档，能按学年度归档的，应在次学年度寒假归档；其他，在完成项目后两个月内归档。

5、实验室档案需经实验室主任同意方可外借，并有严格的借（还）手续。

6、保管期限：依据《高等学校教学类档案工作规范》附件一的规定。对保管期限已满的档案，应该先由有关部门进行鉴定，对已失去保存价值的档案，应在征得有关部门同意，并登记造册后，予以销毁。未经鉴定和批准，不得擅自销毁任何档案。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心
2006 年 1 月

6. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心仪器设备管理制度

1、仪器设备管理宗旨

为搞好实验教学与综合利用，提供教学用的物资条件及良好环境，不断提高教学质量与仪器设备的使用率，达到资源共享的目的。

2、仪器设备的范围

凡教学中心现有的各种常用和贵重仪器均列入此范围。

3、仪器设备的管理规则

(1)、中心统一管理仪器设备。

(2)、负责人要做好仪器设备管理工作，必须负责仪器日常的维护保养，负责联系维修。责任人有义务解答使用人在使用过程中遇到的问题，并给予技术指导。

(3)、仪器设备的日常管理：

1)、定期清点、核对仪器设备的实有数是否与其帐、卡相符，每学期末清核一次。

2)、定期保养、清洁、检查仪器设备，保证其完好率，每季例行一次。

3)、随时注意观察仪器设备的正常运行情况，如发现问题，要采取措施及时妥善处理。

4)、注意平时的整洁卫生，每次实验课上完后，要及时将仪器设备收拾摆放好。

4、仪器设备的使用管理规则

(1)、使用人应按照仪器使用手册使用，使用过程要严格按照操作规范进行，如因不规范使用出现问题，由使用人负一切责任。

(2)、按各学科教学计划，在开课前检查、准备好本室的仪器设备（包括实验室、准备室）供实验教学使用，保证实验课的顺利开出。

(3)、本中心根据实际情况或任务的需要，有权调配中心各实验室的仪器设备。

(4)、各实验室的仪器设备由本中心工作人员与承担本学科教学任务的教师、技术员共同使用、维护，保证其正常运行。在没有教学任务的情况下，可承担其他任务，充分发挥仪器设备的作用。

(5)、大型精密仪器设备要有专人负责保管，并做好各项原始记录。

5、仪器设备的借用规则

(1)、若有其他人需要使用仪器，需向责任人提出借用要求，并服从责任人的安排。如对责任人的安排有异议，可向实验室主任反馈。

(2)、本中心各实验室的仪器设备原则上不外借，如需外借时，须经中心主任的同意，办理手续，方可外借。

(3)、公用仪器应遵守先后的原则，有序使用。如因故取消，应事先向责任人说明，若无故违约，浪费时间，则需登记在册。

6、仪器设备的计划管理

(1)、各实验室根据教学任务与要求，与有关学科教研室商议，提出仪器设备年度计划，交中心主任汇总。

(2)、中心将各实验室的年度计划汇总后，根据学校教学经费情况与中心实际情况，提出具体仪器设备计划，交设备处实施。

(3)、中心要认真检查计划执行情况，多与有关部门联系，较好地完成任务。

(4)、各实验室根据变化情况临时增加仪器设备计划，须经中心主任讨论研究同意后，将计划交给设备处。设备处根据经费情况，考虑能否调整计划，同意临时增加计划的实施。

(5)、实验室将仪器设备领回来后，要及时验收，(包括对其数量和质量的验收)做好记录，发现问题要及时与有关单位联系，以便得到妥善解决。

(6)、仪器设备在使用过程中或维护保养中发生、发现故障，能自行检修的，要及时检修；没有把握或无能力检修的，应联系送修或请技术人员前来维修。

(7)、仪器设备的更新换代，既要有超前意识，又要注意勤俭节约，报废要严格按照学校有关管理制度执行。

7、仪器设备摆放规则 原则上仪器一旦交由责任人负责后，应有固定的摆放地点，不得随意摆放，如遇特殊情况，则需要与责任人共同商定，使用完毕后归放原处。贵重仪器原则上固定摆放，不得移动。

8、处罚规则 对仪器使用人，因为操作不当引起的仪器损伤或损坏，应该及时上报相关人员，不得隐瞒，并承担相应的善后工作。视情节轻重，给予一定处罚。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心

2006 年 1 月

7. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心实验室安全管理办法

为加强实验室的安全管理，保证实验教学和科研实验的顺利进行，保护国家和人民生命财产的安全，特制定本规定。

1、实验室的安全工作必须有一位领导分管负责。每个实验室要兼职的安全员一人，具体负责本室的安全工作，做好安全记录。

2、实验室内不准会客和带进小孩，不准留宿外人和家属，不准吸烟。如因工作需要参观，录像、照相和使用仪器设备等必须经单位领导同意。

3、实验室内电源线的安装必须规范化，严禁私接乱拉或临时架设电线、严禁用钢、铁线来代用或加粗保险丝。对已损坏的插头、插座和闸刀开关等电器器材不得使用。严禁不带插头的仪器设备的电源线直接插入插座内使用，禁止使用生活电炉。

4、进行有危险性实验时，必须有安全防护措施，并有专人监护，监护人不得随意离开岗位。

5、实验室需用危险品时应按《福建医科大学材料、低值品和易耗品管理办法》有关条款执行。

6、进行实验室改造必须符合防火规范要求，重点实验室改造的隔墙，天花板不得使用可燃性材料，一般实验室的改造也应严格掌握。

7、与实验室安全疏散有关的走廊，通道不得堆放杂物和搭盖临时贮藏室或其他用房，根据实验室的性质配备必要的消防器材。

8、压力气瓶须检验合格后方可使用。不可靠近热源，禁止敲击和碰撞，外表颜色标志要保持完好，专瓶专用。

9、重点实验室夜间安排安全值班或其他安全措施，确保安全，节假日必须安排值班人员。

10、实验室工作结束要关好门窗，切断电源、水源、实验室的钥匙应有专人负责管理。

11、对违反安全制度的操作规程，以致造成事故，必须及时上报。重大事故应立即抢救受伤人员，保护现场，严肃处理。不论任何人都必须追究责任，根据情节轻重给予批评教育，经济制裁，行政处分直至追究刑事责任。

12、本规定自公布之日起实行。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心
2006 年 1 月

8. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心防火安全制度

- 1、保持安全通道畅通无阻。
- 2、定期检查消防器材及实验室安全情况（每学期 2）
- 3、按有关操作规程，安全用电、使用仪器设备。
- 4、注意易燃、易爆、强碱、强酸等物品的使用，存放及处理。
- 5、注意防止意外事故发生，如有情况发生，要及时采取措施，组织人群疏散。
- 6、上班时间严禁无关人员在实验大楼内穿梭来往，下班前认真检查实验室，关好水、电、门、窗，方可离去。
- 7、保管好实验室钥匙、中心实验室各楼层电梯门，不外接，不准配作它用。
- 8、注意做好防火、防盗工作。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心
2006 年 1 月

9. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心学生实验守则

1、学生必须按时到指定实验室做实验，不得迟到、早退。无故迟到十分钟以上者，不得参加本次实验。

2、实验前必须认真按教师布置做好预习，明确实验的目的、内容和步骤，了解仪器设备的操作规程和实验物品的特性，写好预习报告，经指导教师或实验技术人员检查合格后，方可进入实验室。

3、因故不能按时上实验课的学生，必须补做，否则该次实验成绩以零分计。具体补做时间由学生提出申请，经指导教师或实验技术人员同意后安排。（注：学生请事假应出具学办证明，病假应出具医院证明。）

4、实验前的准备工作，经指导教师或实验技术人员检查，合格后方可进行

实验。实验过程中认真观察各种现象，记录实验数据，不能马虎和抄袭。实验完毕必须整理好本组实验仪器，并经指导教师或实验技术人员验收后，方可离开。实验后，认真分析实验结果，正确处理数据，细心制作图表，做好实验报告，不符合要求者，应重做。

5、进入实验室要保持实验室的科学气氛，自觉养成良好的学习风气。实验室内必须保持安静，不准高声喧哗、打闹；不准抽烟、随地吐痰、乱抛纸屑杂物，不准做与实验无关的事，不准穿背心、裤衩、拖鞋（除规定须换专业拖鞋外）或赤脚进入实验室。

6、必须严格遵守实验室制订的各项规章制度，认真执行操作规程。注意人身和设备安全。学生独立完成实验准备工作，需经指导教师或实验技术人员检查认可后，方能启动设备，正式开始实验。

7、爱护国家财物。节约水电和药品器材，不得动用他组的仪器、工具材料，不准私自将公物带出实验室。凡损坏仪器、工具者应检查原因，填写报损单，并依据管理办法赔偿损失。

8、对实验的方法步骤及实验设备如有疑问，应向指导教师或实验技术人员提出。仪器设备发生不正常现象时，应及时报告指导教师或实验技术人员。

9、每次实验结束时，学生应按时送交实验报告，指导教师按章进行必要考核。实验报告不合格者必须退回重做。

10、为培养学生动手能力和科学实验技能，提倡由指导教师组织或学生自己提出，在教学计划外作些探索性、研究性实验。但均需事先向有关实验室提出申请，经批准同意后，在实验室安排的时间内进行。

11、本规则由指导教师和实验技术人员督促学生严格执行。对不遵守本规则的学生，指导教师可责令其停止实验。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心

2006年1月

10. 福建医科大学临床心理行为实验教学中心服务平台规则

1、为实现资源共享，实验室加强网站建设。

2、实验室承担以基础研究、应用基础研究或基础性工作为主，积极开展技术更新，努力开发网上实验与测评系统。

3、实验室是本学科领域高水平科研人才的培养基地，培养国内外优秀中青年人才，培养博士和研究生。

4、实验室是本领域国内的公共研究平台，仪器设备使用率高，大型仪器设备的开放和共享程度高。

5、实验室坚持开展高水平、高层次和实质性的国内外、室内外学术交流与合作。实验室保持一定数量的流动科研人员，并具有高质量的开放研究成果。

6、实验室定期围绕研究方向发布开放课题，开放课题由具有较高学术水平的国内外同行承担。

7、实验室规章制度健全，日常管理科学有序。人员岗位职责明确，研究资

料完整，环境整洁。实验室具有良好的科研氛围和学术风气，学术委员会充分发挥作用。

福建医科大学临床心理行为实验教学中心
2006 年 1 月

基础心理学实验室管理规则

- 一、 普通心理学实验室是实验教学专用教室，谢绝作为办公或其他活动。
- 二、 实验室的设施布局不得随意变动。
- 三、 保持实验室内的清洁卫生，严禁带食物进入实验室，禁止在机房内吸烟，乱扔杂物。保持安静，不得高声喧哗，严禁在室内嬉戏打闹。
- 四、 学生在参加实验前，必须认真复习教材中的有关理论，预习实验指导讲义，明确本次实验的目的、要求、实验的原理和步骤及操作规程。
- 五、 学生在实验前，要认真听取教师的讲解，明确实验目的、要求和有关注意事宜。
- 六、 实验中，认真、如实记录各种实验数据，积极分析思考，不得马虎从事，不得伪造或抄袭他人数据。
- 七、 在实验中不得动用与本实验无关的仪器设备或单元。实验结束后，关闭实验台电源。
- 八、 学生实验前后均要仔细检查本组实验台仪表和清点本组实验器材，并如实填写《实验台使用登记表》，若有损坏、丢失，需及时声明并进行登记，任课教师或实验员查明原因，及时作出处理。
- 九、 对实验室仪器及工具材料均需爱护，节约使用。不得动用他组的仪器、工具。凡损坏者，均应检查其原因，报告指导教师和实验室负责人，并按具体情节进行处理或赔偿。
- 十、 实验完毕任课教师与实验员负责检查各组实验台的电器仪表、实验台面是否完好无损，实验教师填写《实验室使用登记表》。

福建医科大学心理与行为实验教学中心

心理测评实验室管理规则

- 一、 本实验室的计算机仅用于教学和科研使用，由专人负责管理。
- 二、 使用计算机者必须具备独立操作使用的能力，在使用机器时，只允许操作自己的文件内容，禁止擅自对机器的内容作任何修改或删除。
- 三、 教学计划外，使用该实验室者需提前一周向实验中心申请开放。
- 四、 保持实验室内的清洁卫生，严禁带食物进入实验室，禁止在机房内吸烟，乱扔杂物。保持安静，不得高声喧哗，严禁在室内嬉戏打闹。
- 五、 关闭计算机顺序如下：

主机电源（Power）—— 电脑桌下排插电源

- 六、 进入实验室，未经允许不得乱动其他仪器设备。
- 七、 计算机由供应商负责维修，任何人不得擅自打开机箱，否则将予以处罚。
- 八、 实验室财产不能为私人使用，未经许可，严禁带出。如有仪器设备、器材丢失、损坏，需按要求赔偿。
- 九、 实验完毕任课教师与实验员负责检查计算机是否完好无损，实验教师填写“实验室使用登记表”。

福建医科大学心理与行为实验教学中心

福建医科大学心理与行为实验教学中心

生物反馈实验室管理规则

- 一、 生物反馈实验室是实验教学专用教室，谢绝作为办公或其他活动。
- 二、 教学计划外，需借用生物反馈仪者需提前一周向实验中心申请。
- 三、 实验室的设施布局不得随意变动。
- 四、 保持实验室内的清洁卫生，严禁带食物进入实验室，禁止在机房内吸烟，乱扔杂物。保持安静，不得高声喧哗，严禁在室内嬉戏打闹。
- 五、 学生在参加实验前，必须认真复习教材中的有关理论，预习实验指导讲义，明确本次实验的目的、要求、实验的原理和步骤及操作规程。
- 六、 学生在实验前，要认真听取教师的讲解，明确实验目的、要求和有关注意事宜。
- 七、 实验中，认真、如实记录各种实验数据，积极分析思考，不得马虎从事，不得伪造或抄袭他人数据。
- 八、 在实验中不得动用与本实验无关的其他生物反馈仪。
- 九、 学生实验前后均要仔细检查本组仪器，并如实填写《生物反馈仪使用登记表》，并及时交由教师。若有损坏、丢失，需及时声明并进行登记，任课教师或实验员查明原因，及时作出处理。
- 十、 对实验室仪器及工具材料均需爱护，节约使用。不得动用他组的仪器、工具。凡损坏者，均应检查其原因，报告指导教师和实验室负责人，并按具体情节进行处理或赔偿。
- 十一、 实验完毕任课教师与实验员负责检查各组仪器是否完好无损，实验教师填写《实验室使用登记表》。

福建医科大学心理与行为实验教学中心

福建医科大学心理与行为实验教学中心

小组、个案实验室管理规则

一、 本实验室是实验教学专用教室，谢绝作为办公或其他活动。

二、 进入实验室，应着装整洁，保持实验室内的清洁卫生，严禁带食物进入实验室，禁止在机房内吸烟，乱扔杂物。保持安静，不得高声喧哗，严禁在室内嬉戏打闹。

三、 要爱护室内仪器设备、工具、桌椅等物品，严禁私自拿出室外或借用。按要求需在室外继续进行实验时，所需物品应经教师和实验员同意，列举清单，核查登记后方可带出室外，并应于实验完毕后，及时清理，如数归还。

四、 实验中，凡人为损坏或遗失仪器、设备、工具或桌椅时，视情节应追究责任，并按有关规定办理赔偿手续。

五、 实验室属重点防护场所，非实验时间，除本室管理人员外，严禁外人随意进入；实验时间内，非实验人员不得入内。每次实验完毕后，必须全面整理和清洁实验室，并关好水龙头，切断电源，进行安全检查，确认无误后，方能关窗锁门，离开实验室。

六、 实验完毕任课教师与实验员负责检查各组仪器是否完好无损，实验教师填写《实验室使用登记表》。

福建医科大学心理与行为实验教学中心

福建医科大学心理与行为实验教学中心

沙盘实验室管理规则

- 一、 本实验室的沙盘治疗模型仅用于教学和科研使用，由专人负责管理。谢绝作为办公或其他活动场所。
- 二、 进入实验室，应着装整洁，保持实验室内的清洁卫生，严禁带食物进入实验室，禁止在机房内吸烟，乱扔杂物。保持安静，不得高声喧哗，严禁在室内嬉戏打闹。
- 三、 要爱护室内仪器沙盘套具、玩具模型、桌椅等物品，严禁私自拿出室外或借用。
- 四、 实验中，凡人为损坏或遗失物品时，视情节应追求责任，并按有关规定办理赔偿手续。
- 五、 实验室属重点防护场所，非实验时间，除本室管理人员外，严禁外人随意进入；实验时间内，非实验人员不得入内。每次实验完毕后，必须全面整理和清洁实验室，并关好水龙头，切断电源，进行安全检查，确认无误后，方能关窗锁门，离开实验室。
- 六、 教学计划外，需借用沙盘实验室者需提前一周向实验中心申请。
- 七、 实验完毕任课教师与实验员负责检查各组仪器是否完好无损，实验教师填写《实验室使用登记表》。

福建医科大学心理与行为实验教学中心

福建医科大学心理与行为实验教学中心

情景实验室管理规则

一、 本实验室是实验教学专用教室，谢绝作为办公或其他活动场所。

二、 进入实验室，应着装整洁，保持实验室内的清洁卫生，严禁带食物进入实验室，禁止在机房内吸烟，乱扔杂物。保持安静，不得高声喧哗，严禁在室内嬉戏打闹。

三、 要爱护室内仪器设备、工具、桌椅等物品，严禁私自拿出室外或借用。按要求需在室外继续进行实验时，所需物品应经教师和实验员同意，列举清单，核查登记后方可带出室外，并应于实验完毕后，及时清理，如数归还。

四、 实验中，凡人为损坏或遗失仪器、设备、工具或桌椅时，视情节应追究责任，并按有关规定办理赔偿手续。

五、 实验室属重点防护场所，非实验时间，除本室管理人员外，严禁外人随意进入；实验时间内，非实验人员不得入内。每次实验完毕后，必须全面整理和清洁实验室，并关好水龙头，切断电源，进行安全检查，确认无误后，方能关窗锁门，离开实验室。

六、 实验完毕任课教师与实验员负责检查各组仪器是否完好无损，实验教师填写《实验室使用登记表》。

福建医科大学心理与行为实验教学中心

福建医科大学心理与行为实验教学中心

行为观察与分析实验室管理规则

- 一、 做好实验室的防火防爆工作，配备灭火器。
- 二、 不准使用任何电炉产品，不准使用有明火的取暖设备。
- 三、 严格管理电器设备，定期检查电器设备安全性能。
- 四、 离开实验室要检查水、电并关掉所有水电开关。
- 五、 离开实验室要检查门窗开关紧闭门窗。
- 六、 实验室周围不得大声超过 50 分贝，晚上不得超过 40 分贝。
- 七、 保持实验室内的清洁卫生，严禁带食物进入实验室，禁止在机房内吸烟，乱扔杂物。保持安静，不得高声喧哗，严禁在室内嬉戏打闹。
- 八、 一般不允许擅自带领与实验室工作无关的人员进入实验室，实验室工作人员，也不得在实验室从事与实验室工作无关的事情。

福建医科大学心理与行为实验教学中心

福建医科大学心理与行为实验教学中心

仪器设备借用管理规则

一、借用仪器设备需获得中心管理人员的批准，接受设备使用培训，获得培训合格证书后，方可凭此证借用设备；

二、办理借用手续时，出示《设备使用培训合格证书》，填写《设备借用登记表》详细说明用途、借用期限。仪器设备原则上不向学生出借；

三、领借仪器设备时，应与实验室管理人员共同检验仪器的性能、状况，确认借出的仪器设备完好；

四、原则上必须按期归还所借仪器设备。如逾期不还，必须向中心管理人员说明详细理由并办理续借手续，否则将取消其再次借用仪器的资格。归还时，应再次与实验室管理人员共同检查仪器性能，注销借用登记；

五、借用期间如发生仪器设备损坏或丢失，视情节应追究责任，并按有关规定办理赔偿手续。

福建医科大学心理与行为实验教学中心

实验室开放管理办法（节选）

一、实验室开放条件

1. 实验室必须在保质保量完成教学计划安排的实验教学任务的前提下进行开放。

2. 使用开放实验室的项目 必须符合以下条件：

- （1） 学校在册的教师研究项目；
- （2） 通过指导教师审核，批准的研究项目；
- （3） 本科生申请的实验必须为依附于专业导师的项目；
- （4） 院外、校外项目参照以上条件要求。

二、实验室开放程序及要求

1. 实验室工作人员于每学期开学后两周内在实验中心网页公布教学实验计划，以便实验项目申请人合理有效安排实验进度；学期中，根据开放实验项目的申请情况，将及时更新实验室开放计划，并公布上网。

2. 教师申请开放实验室，需填写《心理与行为实验教学中心实验室开放申请表》。

学生申请开放实验室，需填写《心理与行为实验教学中心学生开放实验室申请表》，并提供具体的实验设计方案，由专业指导老师审核签字，经实验室审查通过后，方可使用。

4. 师生进入开放实验室前，应阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作。

5. 师生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度，熟悉设备使用方法。贵重设备原则上由专职实验人员操作。因操作失误，损坏仪器设备的，需按学校有关规定处理。

6. 学生在实验项目完成后，填写《心理与行为实验教学中心开放性实验项目验收表》，交实验室存档，实验室填写《心理与行为实验教学中心实验室开放登记表》。

7. 如需使用实验仪器设备，需填写《心理与行为实验教学中心设备借用登记表》；若实验设备属贵重精密仪器，还需填写《心理与行为实验教学中心贵重仪器使用记录》。

福建医科大学心理与行为实验教学中心

福建医科大学临床心理行为实验教学中心实验室开放管理办法

实验室是高校实施素质教育、培养学生创新精神和实践能力的重要基地。为充分发挥实验室在高素质人才培养过程中的重要作用，加快实践教学改革，促进实验室规范有序开放，结合我院实际，特制订管理办法。

一、教学实验室开放的原则和意义

1. 实验室开放是指各类实验室在完成计划内教学、科研任务的前提下，利用现有仪器设备、场地、设施等资源，对外开放、为教师提供科研为学生提供更多的实践训练与能力培养机会、提高仪器设备利用率的管理运行模式。

2. 全院各教学管理部门要高度重视实验室开放工作，把实验室开放工作作为教育教学改革的重要内容，应本着面向全体、因材施教、形式多样、讲究实效的原则，以培养学生的创新意识和实践能力为重点，做好实验室开放的组织、管理与实施工作。

二、开放的内容和形式

1. 根据实验室的教学条件，初期可实行时间、仪器设备和实验场地部分开放，随着实验室开放层次和水平的不断提升，逐步实现实验内容、教学方法、教学手段等全面开放。开放的内容，对于低年级学生，以训练其基本技能和实践能力为主；对于高年级学生，可重在培养其创新意识和科研能力。

2. 实验室在完成计划内实验教学任务的同时，为满足教师、学生的不同需求，实验室开放的主要内容教师的实验项目、依附于专业导师的学生项目、研究生及本科生（由指导教师审批通过）的毕业论文及设计。

3. 以上涉及学生的实验项目不得与学生所学专业课程的实验教学内容重复。

三、实验室开放条件

1. 试验时必须在保质保量完成教学计划安排的实验教学任务的前提下进行开放。

2. 使用开放实验室的项目 必须符合以下条件：

- （1） 学校在册的教师研究项目；
- （2） 通过指导教师审核，批准的研究项目；
- （3） 本科生申请的实验必须为依附于专业导师的项目；
- （4） 院外、校外项目参照以上条件要求。

四、开放组织与实施

-
1. 实验室开放工作在学院的领导下，由实验室主任组织实施。应制定相应的实验室开放管理办法和规章制度，加强对实验室开放工作的领导与管理。
 2. 各教学单位要组织教师和实验人员认真讨论开放内容和办法，研究制定实验室开放具体措施，选拔理论基础扎实、动手能力较强的教师和实验人员指导开放实验。
 3. 指导教师对选题的科学性及难易程度负责，对实验过程中可能存在的安全问题要有预案、论证，并提前向学生警示防范。
 4. 实验室应根据参加开放实验学生人数的多少和实验内容，做好仪器设备、材料等的准备工作。
 5. 实验室开放时，须有指导教师或实验技术人员负责教学秩序、安全管理工作，对仪器设备、实验材料的使用给予适当的指导，应加强学生纪律教育及品德培育，加强管理，做到开放灵活、规范有序。
 6. 指导教师要因材施教，加强对实验素质与技能、创造性的科学思维方法、严谨的治学态度艰苦创业精神的培养，促进学生全面发展。
 7. 开放实验室工作人员要严格执行实验室开放的有关规章制度，认真做好实验室安全和开放情况记录，注重实验室开放材料的收集和归档，包括实验室开放项目申请、学生开放实验申请、实验开出记录、学生签到、实验报告、结题报告、成果鉴定、奖励等原始材料。
 8. 师生在实验教学计划外使用实验室应支付一定设备折旧费，以便实验室的开放工作更加有效地开展。费用根据各实验室用房的特点和性质有所区别：行为观察与分析实验室，按照仪器价格的万分之一乘以服务时间（以小时为单位）收取；测评实验室以单次（半天为单位）500 元收取。
 9. 开放实验室项目应及时做好总结和交流工作，每年 9 月份将上一学年内开展开放实验的情况按规定格式写出书面总结，并存档。

五、 实验室开放程序及要求

1. 实验室工作人员于每学期开学后两周内在实验中心网页公布教学实验计划，以便实验项目申请人合理有效安排实验进度；学期中，根据开放实验项目的申请情况，将及时更新实验室开放计划，并公布上网。
2. 教师申请开放实验室，需填写《人文学院实验室开放申请表》。
3. 学生申请开放实验室，需填写《人文学院学生开放实验室申请表》，并提供具体的实验设计方案，由专业指导老师审核签字，经实验室审查通过后，方可使用。

4. 师生进入开放实验室前,应阅读与实验内容有关的文献资料,准备好实验实施方案,做好有关实验准备工作。

5. 师生进入开放实验室,必须严格遵守实验室的各项规章制度,熟悉设备使用方法。贵重设备原则上由专职实验人员操作。因操作失误,损坏仪器设备的,需按学校有关规定处理。

6. 学生在实验项目完成后,填写《人文学院开放性试验项目验收表》,交实验室存档,实验室填写《人文学院实验室开放登记表》。

六、 质量监控措施

为保证实验室开放能切实有效地开展,本实验室将从以下各方面加强对实验室开放工作的质量监控:

1. 对开放实验室的条件、指导教师资格和学生实验项目负责人资格进行严格审核。
2. 定期组织专业和有关人员实验室开放情况进行检查监督。
3. 定期组织教师和学生座谈会,及时了解实验室在开放过程中存在的问题和开放效果。
4. 定期组织学生评价开放工作,对指导教师的带教质量予以监控。

七、 面向盈利性项目和社会服务

1. 在保证实验教学和院内教学、科研任务顺利完成的前提下,鼓励实验室为产品开发、盈利性项目和社会需求提供有偿服务,利用有偿服务所得经费加强实验室建设和设备更新。

2. 实验室开放对盈利性项目和社会服务应收无适当费用,其中设备折旧费最低按照仪器价格的千分之一乘以服务时间(以小时为单位)收取;实验材料(含水、电)消耗按照实际消耗收费;服务人文工时费和盈利金额的收取不少于上述两项之和。

3. 以上费用由实验室提供数据,除去实验耗材费用以外,其中 50%转入学院作为仪器设备维护、更新和实验经费;30%拨给学院作为服务人工工时费;10%转入学院作为创收费;10%作为实验调剂经费统一使用。

4. 在面向盈利性项目和社会服务时,实验室要有效地保证仪器、设备和设施的安全、完好,并负责仪器、设备和场地造成损失或丢失的,使用单位或个人承担全部责任。

八、 附则

1. 本办法自发布之日起执行。
2. 本办法由人文学院临床心理行为实验教学中心负责解释。

附件：

- 1、 《人文学院实验室开放申请表》
- 2、 《人文学院学生开放实验申请表》
- 3、 《人文学院实验室开放性实验项目验收表》
- 4、 《人文学院实验室开放登记表》
- 5、 《人文学院实验室开放计划表》

附件 1:

人文学院实验室开放申请表

申请开放实验室名称: _____

[illegible]

附件 2:

人文学院学生开放实验申请表

申请开放实验室名称: _____

姓 名		联系电话	
专业班级		学号	
实验项目名称		专业导师	
实验项目类型	☐ 基础性 ☐ 综合性 ☐ 设计性 ☐ 综合设计性 ☐ 研究性		
开放方式	☐ 全时 ☐ 定时 ☐ 预约 ☐ 其他		
开放时间			
实验项目内容: (可另附实验设计方案)			
需提供仪器设备等实验条件			
仪器设备名称	场地		实验材料
工作量	_____学时	指导教师: _____人; 实验准备: _____人	
指导教师意见:			
指导教师签字: _____ _____年____月____日			
实验室意见:			
负责人签字: _____ _____年____月____日			

人文学院开放性实验项目验收表

申请开放实验室名称: _____

[illegible]

附件 4:

人文学院实验室开放登记表

20__~20__学年 第__学期

开放实验室名称: _____

实验项目负责人		指导教师 (学生实验填)	
实验项目名称			
性质来源	☐ 教师科研 ☐ 学生科研 ☐ 学生毕业设计(论文)		
实验项目类型	☐ 基础性 ☐ 综合性 ☐ 设计性 ☐ 综合设计性 ☐ 研究性		
开放方式	☐ 全时 ☐ 定时 ☐ 预约 ☐ 其他		
开放时间			
实验效果(优、良、中、差)			
使用仪器设备名称及数量			
工作量	_____学时	指导教师: _____人; 实验准备: _____人	
实验耗材及金额(元)			
材料消耗费合计(元)			