# 岩土工程实验室管理办法（试行）

为了规范实验室的管理，维护实验室的环境，更好地为各位老师的科研工作服务，根据《土木工程学院实验中心实验室使用管理办法（试行）》，土力学实验室执行以下使用规定：

1. 岩土实验室仪器和实验室无偿向我院教师学生开放，小量消耗易损件可从实验管理员处按照批发价购买，大量消耗易损件请各位教师自行采用科研经费购买。

2. **所有实验者必须具有操作经验，否则需经培训才能进行试验**。在试验过程中均需严格按操作规程操作，认真填写设备运行记录，并负责保证设备的完好。**如果未通过培训，不予开放仪器使用权限及实验室门禁权限**。

3. 使用岩土实验室仪器和实验室需填写**岩土实验室使用审批单（三份）和岩土实验室仪器和场地使用凭单（两份）**，详见附件。**对于需要进行授权的仪器，必须通过仪器设备操作培训及授权审批后，才能开放实验室仪器和实验室门禁权限**。

4. 岩土实验室实验仪器和场地可向实验室管理员借用，填写岩土实验室使用审批单，仪器借用单至少需有课题负责人、申请人、实验员三者签字。**借用的仪器不可以转借他人使用，一经发现，停止申请人的仪器及实验室使用权限**。

5. 为维持实验室环境和保证实验仪器完好，收取一定的押金（暂定300元），实验周期结束后，全额退还所收押金。实验者在实验过程中要保持实验室的清洁卫生，对仪器设备要经过擦拭、保养，及时处理废弃物，实验室工作人员对实验者进行监督，发现问题要及时纠正，对不听劝阻者停止其试验。

6. 实验室使用人员有义务保持工作区域的整齐和清洁，缴纳实验室环境保持押金两百元，实验结束时退还。每次实验结束两小时内清理实验区域，如严重污染实验环境并不清理，发现一次，罚款五十元。整个实验周期结束后，恢复实验室原貌后可全额退还押金。

7. 如破坏实验室公用物品，或损坏仪器，视情节轻重，给予一定数额（暂定100~5000元，价值低于500元的照价赔偿，价值在500元到5000元之间的按照半价赔偿，价值高于5000元的提交实验室委员会讨论决定）的罚款，如果自行修好或者购置新仪器交回实验室，可以免除罚款。

8. 实验室安排人员，每周打扫一次实验室，实验室打扫仅限于地面公共区域清洁，收取一定的实验室环境保持费。暂定一百元/年/人，不足半年不收费，实验结束时缴纳。

9. 对于产生大量垃圾的实验，收取一定的垃圾清理费，用于渣土清运，暂定50元/月/人，进实验室时预收一百元，不足一个月不收费，实验结束时多退少补。

10. 实验者获得实验室使用权限后，要妥善门禁卡，不得转借他人使用，不能擅自给其他学生开门，一经发现，违者处以50元罚款/次。

11. 实验仪器培训另行规定。

12. 涉外单位实验任务另行规定。

**表1 岩土实验室使用审批单**

|  |  |
| --- | --- |
| 使用的实验室 |  |
| 实验内容 |  |
| 实验周期 | 开始 时间： 预期结束时间：  |
| 是否领用仪器 | □ 是，承诺爱护仪器，如损坏将依据过失情节，给予一定数额的罚款。借用仪器时一次性缴纳押金一百元，实验结束时，归还全部仪器时退还全额押金。中途可随时归还实验仪器。□ 否 |
| 是否有实验垃圾产生 | □ 是，缴纳垃圾清理费五十元/月，预收一百元，进实验室时预收一百元，不足一个月不收费，实验结束时多退少补。□ 否，缴纳实验室卫生保持费，一百元/年/人，不足半年不收费，实验结束时缴纳。 |
| 是否申请开放门禁 | □ 是，承诺保护实验室环境整洁，缴纳实验室环境保持押金两百元，实验结束时退还。每次实验结束两小时内清理实验区域，如严重污染实验环境并不清理，发现一次，罚款五十元。整个实验周期结束后，恢复实验室原貌后可全额退还押金。□ 否 |
| 课题负责人审批 | 在实验室开放使用期间，课题负责人 及相关课题组人员严格遵守北京交通大学、土木工程实验中心以及所属实验室的相关规章制度，科学严谨地进行实验工作。如有违反上述声明愿意接受批评、教育及处理。实验时使用过程中，如使用者由于违反管理规定、操作规程，使用不当或疏忽造成人身、财产等方面的损失，将由实验室使用者本人及研究项目负责人承担安全责任。在非工作时间内，如实验室使用人需进入实验室将负责实验室的安全。课题负责人签名：年 月 日 |
| 申请人信息 | 姓名： 电话： 学号： 电邮： 申请人签字：  |
| 实验室管理员审批 |  管理员签字：  |
| 实验室主任意见 | 年 月 日 | 实验中心主任意见 | 年 月 日 |

注：本审批单一式三份，申请人、导师、管理员处各一份

**表2 岩土实验室仪器和场地使用凭单**

本凭单一式两份，申请人和管理员各一份

|  |  |
| --- | --- |
|  | **借用仪器** |
| 仪器名称 | 型号 | 数量 | 借用时间 | 领用人签字 | 归还时间 | 归还时实验员签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**说明：领用人在领用后，应迅速检查仪器是否完好可用。领用后1周内发现仪器有问题，可及时向实验员反馈，退还仪器。超过一周，仪器如存在问题，由领用人承担仪器损害过失责任，视情节轻看缴纳罚款（参考本管理办法第7条）。**

|  |
| --- |
| **实验室门禁权限开放** |
| 区域 | 开放前区域照片 | 申请人签字 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**说明：实验员和领用人在开放门禁前一同在实验室待使用区域拍摄照片，存档。实验周期内，每次实验结束两小时内清理实验区域，如严重污染实验环境并不清理，发现一次，罚款五十元。整个实验周期结束后，恢复实验室原貌后可全额退还押金。**

|  |
| --- |
| **押金单** |
| 缴纳押金数额 | 缴纳时间 | 缴费人签字 | 实验师签字 |
|  |  |  |  |
| 环境保持罚款/仪器损坏罚款 | 扣款时间 | 过失责任人签字 | 实验师签字 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| □ 实验室环境是否已恢复原貌□ 仪器是否完好无损 |
| 退还押金数额 | 退还时间 | 领款人签字 | 实验师签字 |
|  |  |  |  |

**仪器设备操作培训及授权审批表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请人姓名 |  |
| 电话 |  | Email |  |
| 申请授权的仪器与实验方法 | 申请人签名：  |
| 仪器免培训审批 | 授权书：由于该仪器 □ 无合格的培训师，□ 属于常规实验，比较简单，免于培训环节，请申请人谨慎使用。申请人承诺未来对该仪器的申请使用人员提供仪器使用培训服务。仪器设备：  仪器管理责任人签名： 年 月 日 |
| 培训记录 | 培训时间： 培训地点：使用仪器： 培训人评语：培训人结论：□ 通过培训，达到了独立实验的要求，将来可以担任该仪器的培训人。□ 培训及格，需要观摩实验数次，才能达到独立实验的要求□ 培训不通过，需要再次申请培训。培训人签名： |
| 授权书： 经过实验室的培训与考核，具备操作以下仪器进行实验的能力，对其进行授权。仪器设备：  仪器管理责任人签名： 年 月 日 |
| **培训记录**培训现场照片：培训实验结果（可另附页）： |

注：1、本授权单一式两份，申请人和管理员各一份。

2、培训费用参考培训费用表。