

化学实验教学中心管理体制、运行机制 及规章制度总纲

一、管理体制

1.1 机构设置

化学实验教学中心（下称实验中心）隶属化学学院，为化学学院辖下的一个独立的教学单位。据《福州大学化学学院教学单位的设置与管理章程》的规定，实验中心的主要职责包括：实验教学管理与监督；实验教学任务分配、排课；本单位人员的教学工作量核算、教学绩效分配；组织申报、承担教学项目；协助学院修订教学大纲、教学计划、教学质量考核；新进人员的教学水平评价等。

实验中心下辖六个专业实验室及计算机、玻璃加工室等实验室，六个专业实验室分别为：无机化学（含普通化学）实验室、分析化学实验室、有机化学实验室、物理化学实验室、综合化学实验室、制药工程实验室。实验中心按六个专业实验室对应设置六个实验教学课程组，每个实验教学课程组设课程教学负责人和实验技术人员负责人各一名。负责该专业实验室的实验教学管理与监督，实验教学任务分配、排课及实验室的日常管理等工作。

1.2 人员管理

实验中心实行主任负责制，中心主任为中心第一负责人，对化学学院负责。实验中心另设副主任两名（分管教学、行政）及秘书一名。

实验中心目前分为六个实验教学课程组，每个实验教学课程组设课程教学组长、实验技术人员负责人各一名。课程组组长的岗位职责包括总体负责该专业的实验课程的安排并应按照对应专业的需要，定期开展指导教师的集体备课和讨论。实验课程组组长对实验指导教师的实验准备、讲解、指导和报告批阅等提出具体要求并进行检查。各个专业由实验中心指派一名实验技术人员作为为该专业实验室第一负责人，对实验中心负责，负责本实验室日常管理的领导工作，如工作任务安排，药品、低值易耗品的管理、领用等。

其他教师和实验技术人员应归属于对应专业的实验教学课程组中，协助课程组长和负责人完成对应的工作计划。

1.3 岗位职责

1.3.1 实验中心主任的职责

根据学院要求，实验中心主任全面负责中心的实验教学、实验室建设、实验室改革和发展以及实验室的管理工作；负责督促、检查、协调、考核实验教学中心的各项工作，具体包括：

- (1) 负责实验中心的资源管理、经费使用审批。
- (2) 负责实验教学中心发展建设规划和年度计划。
- (3) 负责教学仪器的采购计划和论证。
- (4) 制定每学年实验教学计划，安排调配实验教学中心各类人员的工作任务。
- (5) 组织实验指导教师编写实验教学大纲和实验教材，开展实验教改活动，不断提高实验教学质量和水平。
- (6) 负责实验指导教师的聘任、考核工作，负责实验室技术人员的考勤、考核，配合学院做好中心所有人员的奖励岗位津贴分配工作。

1.3.2 实验中心副主任岗位职责

实验教学中心（教学）副主任岗位职责：

- (1) 协助实验教学中心主任做好制定实验教学中心各类规划、计划、制度等工作。负责实施每学年的实验教学计划，落实实施实验指导教师的聘任、考核工作，落实安排全院实验课程的进度，保证所有实验正常运转。
- (2) 负责落实实验指导教师编写实验教学大纲和实验教材的工作，组织实验指导教师与实验技术人员共同开展实验教学改革、实验项目改进更新活动。全院实验项目的改进、更新率要求每学年在 3% 以上。
- (3) 负责拟订年青实验技术人员的业务培养、进修计划并组织实施到位。

实验教学中心（行政）副主任岗位职责：

- (1) 协助实验教学中心主任做好制定实验教学中心各类规划、计划、制度等工作。
- (2) 组织落实每学年实验教学中心仪器设备的更新申报工作和废旧仪器的报损工作，实验教学中心相关规划文件、管理和规章制度化学化工学院实验教学中心岗位职责协助做好大型精密仪器的申请论证工作。协调各实验室做好仪器、设备的维护维修工作。

(3) 负责实施实验教学中心的考勤制度。

(4) 负责协调、落实实验教学中心各实验室水、电、通风设备的维护维修工作。

(5) 负责与院办公室共同督促、检查各实验室的安全、卫生工作，每学年至少组织检查二次。

1.3.3 实验中心秘书岗位职责

(1) 组织实验室日常学术活动、大型学术会议、专题报告、系列专题讲学讲座等，负责安排好各种会议的会务工作。

(2) 根据实验室领导指示，起草重点实验室各种工作报告、上报文件、会议纪要及各种总结、汇报材料。

(3) 搜集保存有关实验室工作建设的相关文件和资料；参加实验室季报、年鉴编制工作，及时总结实验室的建设、学术交流、对外合作及科研成果。

(4) 负责实验室网站建设与日常维护，及时更新网站公告信息、资料文档及科研成果。

(5) 协助实验室主任起草、修改、制订实验室有关管理办法及各项规章制度，并组织具体实施，落实到位。

(6) 完成实验中心领导交办的其他工作。

1.3.4 实验课程组长的职责

实验中心负责指定理论课教学经验丰富同时又带过实验课的老师来担任对应专业的课程组组长。目前中心的六个专业分别设置六个课程组长

(1) 实验课程的组长应负责制定每个学期该专业实验课程的计划、安排，及时与实验技术人员联系，协调好实验教学工作。

(2) 实验课程组应按照对应专业的需要，定期开展指导教师的集体备课和讨论。实验课程组长对实验指导教师的实验准备、讲解、指导和报告批阅等提出具体要求并进行检查。

(3) 学期结束时实验课程组长还应对学期实验教学工作进行总结，将有关资料归入实验室工作档案。

(4) 完成实验中心领导交办的其他工作。

1.3.5 实验技术人员负责人职责

(1) 总体负责该专业的实验课程所需用品的领用和保管工作，应对仪器、设备进行建帐、建卡，登记管理，做到帐、卡、物相符。对于年久失修、不能正常使用的仪器设备要及时做好报损工作，以确保实验教学的正常运转。

(2) 配合实验课程组长完成每个学期该专业实验课程的计划、安排，及时与其他实验技术人员联系，协调好实验教学工作。

(3) 每学期末，实验技术人员负责人应对所管辖实验室的低值易耗品及化学试剂的库存进行清点，并根据实验教学计划及实际需求，及时编制实验教学所需新增仪器、设备及药品试剂的购置计划报送实验教学中心进行审批、购买，以保证下个学期实验教学的顺利进行。

(4) 完成实验中心领导交办的其他工作。

1.3.6 实验技术人员岗位职责

实验技术人员原则上实行坐班制，严格执行考核制度。实验技术人员必须服从实验中心及下属实验室的领导，承担实验室所分配的各项任务。详见附件《化学实验教学中心实验技术人员工作职责》。

1.3.7 实验指导教师职责

为保证实验教学的正常进行，提高实验教学质量，在实验中心进行实验教学指导的教师应在遵守学校有关教师执教规定的基础上，制定实验指导教师岗位职责如下。详见附件《化学实验教学中心实验指导教师职责》。

二、运行机制

2.1 人员管理

2.1.1 实验技术人员管理

根据国家教学示范中心建设标准，实验中心所有实验技术人员实行全员流动人事管理，由实验中心统一调配使用。实验技术人员实行坐班制，严格执行考核制度。实验技术人员必须服从实验中心及下属实验室的领导，承担实验室所分配的各项任务。具体的人员聘任、考核详见附件《化学实验教学中心实验技术人员聘任方案以及任务卡》。

2.1.2 实验指导教师管理

实验指导教师由实验中心负责安排教学任务，并组织教学工作量的核算和教学质量考核。教师的教学工作量核算和教学质量考核按学院相关规定执行。具体

的人员聘任、考核详见附件《化学实验教学中心实验指导教师职责以及任务卡》。

2.2 实验室管理

2.2.1 安全卫生管理

实验室是进行实践实验教学和科研工作的重要基地。为做好实验室的安全工作，确保实验工作的顺利开展，已经制定了《化学实验教学中心实验室安全管理制度》。为了保证实验中心的人员在实验中心期间的人身安全，维护实验中心的整体安全，防止发生事故，实验中心的技术人员需与实验中心签订《化学实验教学中心实验室管理及使用安全责任书》。

鉴于实验教学中心的部分实验室出借给了非实验中心的化院教师使用，为强化这部分教师的安全意识，杜绝安全隐患，保证实验中心教学工作的正常进行，确保国家财产和师生人身安全不受损害，实验中心需与借用实验室的教师签订《化学实验教学中心实验室安全责任书（非实验中心技术人员使用的实验室）》。向实验中心借用实验室的教师须不定期到实验室现场指导、监督以及排查隐患，发现问题及时纠正，及时消除隐患，对无法消除的隐患及时上报解决。对于因未认真履行职责而发生安全事故的责任人需承担相应的责任。对拒不配合实验室安全责任工作的教师，实验中心有权终止其实验室使用资格。

2.2.2 药品、低值易耗品管理

加强对实验中心化学药品、低值易耗品、小型仪器设备、办公设备等物品采购的管理，进一步规范实验中心采购工作，确保采购物品品质优价廉，根据实验中心实际情况，已制定《化学实验教学中心物品采购规范》。

各专业实验室技术人员负责人在每年的一、六月份底对每学期末实验室药品、低值易耗品等物品的库存进行认真细致的清点，并将库存情况汇总上报实验中心，实验中心在充分调查各实验室库存物品的基础上，结合各实验室的实验教学实际需求认真审定各实验室的物品购置计划，并报经中心主任批准后作为该实验室学期物品购置计划。该实验室下个学期的物品采购将以审核批准物品购置计划为准，不在学期物品购置计划内的药品、低值易耗品等在采购前，需要单列采购原因，报中心主任审批。

原则上，实验中心各实验室所需物品的购买，都应由实验室提出物品购置计划（申请），并经实验中心审核、汇总后统一采购。其中单批次采购价值预算

在一万元（含）以上的项目，应纳入大宗物品采购的范围，大宗物品采购应采用**市场比价采购**；单批次采购价值预算在一万元（不含）以下、一千元（含）以上的采购项目为小宗物品采购，小宗物品采购一般采用**比价采购**，如要考虑采购效率时刻根据实际情况采用**定点采购**；单批次采购价值预算在一千元（不含）以下的采购项目为零星采购，零星采购一般采用**定点采购**。

实验中心根据项目情况负责组建项目采购小组，大宗物品的采购小组至少由三名成员（由采购人员、具体需求人员、监察人员（一般为中心副主任）或学院相关领导组成），而后实施具体采购工作。在开展采购工作时，采购工作人员应具备职业道德准则，采购工作人员应严格遵守采购工作纪律，一经发现存在违规违纪或损害实验中心合法权益的行为，将按照有关规定追究责任，具体纪律规定见《**化学实验教学中心物品采购规范**》。

2.2.3 大型仪器设备管理

为了加强化学实验教学中心中型和大型贵重仪器设备管理，更好地为教学和科研服务，充分发挥其投资效益，根据《福州大学精密贵重仪器和大型设备暂行管理办法》的有关规定，制定《**化学实验教学中心中型和大型仪器设备管理使用规定**》。

实验中心所有的中型和大型仪器设备实行统一管理、专人负责、高效利用及开放测试有偿使用的原则进行管理，以充分发挥大型测试仪器的功能，为中心的实验教学和校外科研和教学服务。

除本科教学使用外，中心的中型和大型仪器设备上实行有偿使用。收费标准的制定以保证仪器设备的日常维护运行和维修费用需要为原则，不以营利为目的。科研的使用按开放实验室方式运行。收费标准由仪器管理责任人根据仪器的运行和维护成本经过认真核算后经实验中心以及学院审定后公布。科研使用应根据每台仪器的具体情况按使用机时或样品数目进行收费。以科研使用为目的的化院教师或研究生在通过仪器的培训后，只有通过中心组织的书面和上岗考核合格后，需要持有中心认可的对应仪器上岗资格证才能独立使用该仪器。使用人员应严格实行仪器预约使用制度。实验中心的大型和中型仪器原则上不向化学学院以外的单位和个人开放。

在使用设备过程必须严格遵守各项规章制度，严格遵守仪器设备操作规程。由于各类原因造成仪器损毁者应向仪器的管理责任人立即报告并进行及时登记

仪器故障的具体情况。具体故障的处理详见《化学实验教学中心中型和大型仪器管理使用规定》

2.3 绩效考核

根据国家教学示范中心建设标准，所有实验技术人员实行全员流动人事管理，由实验中心统一调配使用。为充分发挥人才资源，调动实验技术人员的工作积极性，特制定本聘任方案。实验技术人员承担的教学工作量分为：实验教学辅助（实验教学准备）工作量、实验室管理工作量、大型仪器管理工作量等六个部分。

实验中心技术人员的年度绩效的分配将具体依据《化学实验中心实验技术人员岗位工作任务卡》所计算的具体所承担工作量分值进行分配。此外，将在学院的安排下定期对实验技术人员进行相关考核，对考核成绩进行归档，对不能认真履行上述职责或未通过考核的实验技术人员，实验中心在技术人员的年底绩效分配时候予以扣除并在下一年度的岗位安排上予以调整。

实验中心在学院教学指导委员会组织下定期对参与实验中心教学的实验指导教师进行相关考核，对考核成绩进行归档，对不能认真履行上述职责或未通过考核的指导教师，实验中心在年度绩效中相关绩效分配和下一年度的实验课程安排上予以考虑。参与实验中心教学的教师的相关年度绩效的分配将具体依据《化学实验中心实验教学人员的工作任务卡》所计算的具体所承担工作量分值进行分配。

附件：实验中心将完善一系列规章制度，提交教代会审议通过后，严格按章办事，以保证实验中心的民主管理和高效有序运行。

1. 《化学实验教学中心实验技术人员工作职责》
2. 《化学实验教学中心实验指导教师职责》
3. 《化学实验教学中心实验室安全管理制度》
4. 《化学实验教学中心中型和大型仪器管理使用规定》
5. 《化学实验教学中心物品采购规范》
6. 《化学实验教学中心实验技术人员聘任方案以及任务卡》
7. 《化学实验教学中心实验室安全责任书》（注：针对实验中心有部分实验室外借的情况）
8. 《化学实验教学中心实验室管理及使用安全责任书》
9. 《化学实验教学中心安全责任员职责》

CHEMLAB · FZU · EDU · CN
化学学院化学实验教学中心

附录 1 化学实验教学中心技术人员以及各实验室负责人名单

实验室	实验室人员	联系手机	备注
无机化学实验室 (普通化学实验室)	易心正	13358279011	
	郭钰	18050193586	负责人
	林悦	13509337518	
	张力	18050193383	
有机化学实验室	林佳丽	18359187197	负责人兼任实验教学中心秘书
	林荣	13763896071	
分析化学实验室	孙瑞卿	13509363115	负责人
	黄庆麟	15377908273	
物理化学实验室	郑欧	13358281027	负责人兼任实验教学中心副主任
	林立夏	18050280013	
	陈逢星	13375988258	
综合化学实验室	陈珠灵	13055775578	负责人
	杨齐愉	13489993980	
	许紫婷	18059141521	
制药工程实验室	薛逢春	13615041150	负责人
计算机房	柯子厚	18050193361	实验教学中心副主任
玻璃室	邹建荣	13696831216	实验教学中心安全员