**上海纪录片学院实验中心管理制度（修订）**

[上海纪录片学院实验中心管理规定 3](#_Toc1512774267)

[上海纪录片学院实验中心学生实验守则 6](#_Toc1138208636)

[上海纪录片学院实验中心安全卫生管理规定 8](#_Toc88217776)

[上海纪录片学院实验中心安全管理责任书 14](#_Toc912444802)

[上海纪录片学院实验中心实验设备日常维护工作规定 18](#_Toc279063987)

[上海纪录片学院实验中心实验设备器材管理规定 21](#_Toc124144461)

[上海纪录片学院实验中心实验室使用管理规定 23](#_Toc1289334790)

[上海纪录片学院实验中心日常摄录设备使用管理规定 27](#_Toc1739817300)

[上海纪录片学院实验中心高端贵重设备借用管理规定 32](#_Toc891668507)

[上海纪录片学院实验中心实验耗材管理规定 43](#_Toc1131708383)

[上海纪录片学院实验中心实验设备丢失、损坏赔偿规定 44](#_Toc360131602)

[上海纪录片学院实验中心安全事故应急预案办法 47](#_Toc789275540)

[上海纪录片学院学生诚信使用实验设备承诺书 53](#_Toc347513261)

**上海纪录片学院实验中心管理规定**

为加强上海纪录片学院实验中心各实验室（下称实验中心）的管理，保证实验室各项系统的安全运作，为教师和学生的教学工作创造一个良好的实验环境，根据教育部《高等学校实验室工作规定》《上海政法学院实验实训室管理办法（修订）》，特制定如下管理规定：

1. **总 则**

第一条　实验中心是以实验教学为主，同时为科学研究、技术开发和生产实习服务的教学单位。

第二条　实验中心必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平，根据需要与可能积极开展科学研究与技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

**第二章 基本任务**

第三条 实验中心的基本任务是为学院教学、科研服务，以及在满足教学科研的前提下为社会提供服务。

(一)实验中心要根据学校教学计划和教学大纲，准备好实验设备，合理安排实验技术人员或管理人员，保障实验教学任务；

(二)实验中心要根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作，努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，保证高效率、高水平地完成科学实验任务；

(三)实验中心要积极创造条件，向学院师生开放。在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展社会服务、技术开发、技术交流活动。

第四条 为保证以上基本任务顺利完成，实验中心须做到：

(一)做好设备的规范化管理工作，经常检查仪器设备的运行状况，保证账、物、卡完全相符；

(二)做好仪器设备的维护、维修及标定工作，使仪器设备处于良好状态；根据实验教学任务，完善设备、设施，培训实验技术人员；

(三)要建立和健全各项规章制度，使各项工作规范化、制度化。

**第三章 实验中心管理**

第五条 实验中心实行学校统一领导、部门管理的体制。实验技术人员或管理员，其主要职责是：

（一）管理实验中心的设备，做到账、物、卡三者完全相符；

（二）维护实验中心设备和环境清洁整齐，做好各实验室的卫生工作；

（三）做好每次实验的准备工作，包括设备的准备、教室的准备等；

（四）熟练掌握有关设备的使用和操作规范，负责监控、检查实验中心的设备运行情况，及时报修排除故障，确保实验教学的正常进行；

（五）负责实验中心的用电、消防、防盗等安全管理，随时检查、排摸实验室可能存在的安全隐患，发现问题及时上报解决，杜绝各类安全事故的发生；

（六）做好实验中心的日志和登记工作，负责各类数据、信息、资料的归档、统计、上报等；

（七）负责实验中心钥匙的保管工作，钥匙转交他人须经学院领导同意，并登记报备；

（八）遵守和执行实验中心有关规章制度，完成领导交办的任务。

第六条 实验中心要实行科学管理，完善各项管理规章制度，做好实验室各项管理工作。

第七条 实验中心要根据本实验室的任务，健全安全防范管理制度，落实“四防”(防火、防盗、防破坏、防灾害事故)安全责任人，配置必要的安全防火设备和器材，并定期检查，消除各种险情隐患。

第八条 对进入实验中心的工作人员和学生要进行安全教育，讲明本实验室的安全规定、注意事项及设备的操作规程。未经安全教育者，不得进入实验室开展实验活动，不得动用仪器设备和实验用品。

**第四章 附则**

第九条 本规章制度是执行实验室规章制度的具体操作指南，在实践应用中发现不足之处、新问题将由实验室负责人和实验室管理团队及专家组进行及时补充、完善。

第十条 本规定自发布之日起施行，由上海纪录片学院实验中心负责解释。

**上海纪录片学院实验中心学生实验守则**

为保证上海纪录片学院实验中心实验实训教学高效和安全地进行，特制定本守则，所有实验实训人员，必须严格遵守本守则。

一、实验人员须严格遵守学校课堂管理各项规定，严格遵守实验室各项管理规定，严格遵从实验室管理员和任课教师的具体指导和安排。

二、严格按教学目标和实验实训任务，按任课教师的安排，使用指定的实验设备。其他实验设备，未经许可，不得擅自动用。

三、实验人员须在任课教师的具体指导下，严格按照规范操作有序进行实验。每次实验前均须确认设备状态正常，经任课教师或实验室管理员确认已掌握操作规则后，才可操作相关设备。如遇异常立即通知任课教师，不得擅自处理。

四、实验人员不得擅自更改设备的参数设置。特殊情况，须经任课教师或实验室管理员同意，在其指导下进行，并做好相关记录；使用完毕后应立即恢复原状。

五、未经许可，不得擅自启动或关闭实验设备；不得随意调换或移位实验设备；不得擅接电源、擅拉线路；不得随意拔插网络线路及其他设备。

六、爱护公物，使用实验设备时，须细致、谨慎，轻拿轻放，确保设备不受水浸、尘污、腐蚀、碰撞和反力操作。

七、实验室内的各种信息接收通道，如传真机、有线电视、卫星电视、互联网等，只用于接收特定内容；未经批准，不得擅自接收其他信息源。

八、保持环境安静，不得喧哗和随意走动。实验期间，无关人员不得入内。

九、保持环境整洁，严禁带入任何食物和饮料；禁止乱扔垃圾。

十、实验室内禁止任何明火，严禁吸烟。

十一、严格按教学要求使用实验室设备，不得用实验室设备从事与实验实训教学内容和任务无关的工作。

十二、学院鼓励和支持学生利用实验室开展各种相关的课外实践活动。课外实践需要使用实验室或借用设备，应明确活动目标和具体安排，事先填写《上海纪录片学院实验室借用申请单》和《上海纪录片学院摄录设备借用单》，经学院同意后，在不影响正常教学的情况下，方可使用实验室或实验设备,课外实践时应确保设备安全。

十三、如有违反上述规定，造成实验室设备损坏和人员损伤的须按相关规定承担赔偿责任和相应的行政处分。

十四 、本规定自发布之日起施行，由上海纪录片学院实验中心负责解释。

**上海纪录片学院实验中心安全卫生管理规定**

实验室是教学和科研重地，为保证实验师生人身安全、实验设备安全和信息安全，保障正常教学秩序，根据教育部印发的《高等学校实验室安全规范》《上海政法学院实验实训室安全管理办法（修订）》等文件精神，结合纪录片学院实验中心实际工作，特制定本规定。所有实验室管理和使用人员，必须严格遵守本规定。

一、实验室管理员和任课教师，须掌握相关实验设备的性能和使用要求，掌握基本的防火防灾常识和技能，了解国家有关信息传播的相关法规。

二、实验室的使用应在实验室管理员和任课教师的带领和指导下进行，未经许可，实验人员不得私自进入和使用实验室设备。与实验无关的人员未经许可，一律不得入内。

三、首次使用实验室前，任课教师或实验室管理员须向实验人员讲解安全管理规定和实验室使用规定。实验人员实验前须了解实验室相关安全设备，如灭火器、逃生指示灯的位置和使用方法。

四、实验室的灯光、空调、摄影和演播设备等的电气开关，一律由实验室管理员和任课教师根据需要启动和关闭，其他人员不得自行操作。未经许可，不得擅接电源、擅拉线路，不得随意拔插网络线路及其他设备，不得擅自接入与实验无关的其他设备。

五、实验室禁止使用明火，禁止吸烟，禁止存放各类易燃、易爆等危险物品。

六、实验室消防器材定点存放，严加管理，不得损坏，不得挪做它用。实验室管理员应注意器材的保质期，及时更换。

七、实验室的设备根据教学需要配置，并根据其功能、类别合理安放和保管，其位置不得随意调换或移位。

八、实验人员使用相关设备，须严格遵从实验管理员和任课教师的指导。每次使用前须确认设备状态正常，经任课教师确认已掌握操作规则后，才可操作相关设备。如有异常立即通知任课教师或实验管理员，不得擅自处理。

九、爱护公物，实验人员使用相关设备，须严格按照操作规范，细致、谨慎，轻拿轻放，确保设备不受水浸、尘污、腐蚀、碰撞和反力操作。

十、实验过程中，实验人员要确保设备系统的安全，不得擅自更改设备的参数设置。确因特殊原因需改动，必须经实验室管理员或任课教师同意，在其指导下进行，并做好相关记录，使用完毕后应立即恢复原状。

十一、实验室内的各种信息接收通道，如传真机、有线电视、卫星电视、互联网等，只用于接收特定内容，任何人未经批准，不得擅自接收其他信息源。

未经许可，任何人不得将与实验工作无关的个人使用的接收设备、音像资料或存储设备，如磁盘、磁带、光盘、U盘等数字存储设备带入实验室。

十二、做好实验室有关技术资料和实验成果的安全和保密工作。重要的实验内容、实验方法和实验结果，不得外传。

十三、完成实验工作后，实验室管理员和任课教师要认真检查各种设备，发现故障须及时维修和报告。离开实验室前，应关闭所有门窗，切断电源，保证所有设施达到安全状态。

十四、实验室管理员应对实验室环境和设备定期进行安全检查，及时排除各种安全隐患。

十五、实验室的设备应按指定位置安放，不得随意堆置。设备的摆放应分类清楚，整齐有序。

十六、实验室专业设备的日常保洁维护由实验室管理员负责操作。应根据各类设备的保养和维护要求，每月定期给实验设备进行除尘、防潮、保洁等工作。同时，做好每次实验后设备的归位和保洁。

实验室空间和地面卫生工作，由实验室管理员联系保洁员进行。平时应保证地面无污、台面无屑、墙角无网。

实验楼大厅和走廊，不得堆放仪器设备、废瓶和废纸箱等物品，以确保安全通道的畅通和环境的整洁。

十七、实验人员应自觉保持环境整洁，实验中心严禁带入任何食物和饮料；禁止乱扔垃圾，以防造成设备损坏或产生安全隐患。

实验结束后，实验中心使用人员应配合实验管理员和任课教师做好设备的归位和收纳工作。

十八、本规定自发布之日起施行，由上海纪录片学院实验中心负责解释。

上海纪录片学院安全责任体系

根据教育部印发的《高等学校实验室安全规范》《上海市教委关于组织开展2023年度高等学校实验室安全检查工作的通知》《上海政法学院实验实训室安全管理办法（修订）》《上海政法学院实验实训室安全工作分级管理体系》等文件精神，上海纪录片学院党政负责人是实验实训室安全工作主要领导责任人，成员包括分管实验实训室安全领导、实验实训室安全助理或安全主管、实验实训室负责人、实验实训室安全员等共同组成。

依据上述要求，上海纪录片学院实验实训室安全工作领导小组，成员构成如下：

组 长：书记、院长

副组长：教学副院长/分管实验实训室工作的领导

成 员：实验实训室安全助理或安全主管、实验实训室负责人、实验实训室安全员以及二级学院根据具体工作需要的相关成员。

主要职责：

1.明确分管实验实训室安全的班子成员和各实验实训室安全管理人员;

2.与所属各实验实训室负责人签订安全责任书;

3.结合自身实际情况和学科专业特点，有针对性的建立实验实训室安全教育培训与准入制度;

4.定期开展实验实训室各类安全隐患检查，对隐患整改实行闭环管理；

5.建立实验实训室应急预案，定期进行培训和实施演练；

6.积极配合、响应与实验实训室安全相关的其他工作。

上海纪录片学院实验中心安全责任体系

根据教育部印发的《高等学校实验室安全规范》《上海市教委关于组织开展 2023 年度高等学校实验室安全检查工作的通知》《上海政法学院实验实训室安全管理办法（修订）》和《上海政法学院实验实训室安全工作分级管理体系》等文件精神的文件精神，须明确实验实训室层面的安全责任体系，具体要求如下：

1.实验实训室负责人是本实验实训室安全工作的直接责任人，应严格落实实验实训室安全准入、隐患整改、个人防护等日常安全管理工作，切实保障实验实训室安全；

2.项目负责人(含教学课程任课教师) 是项目安全的第一责任人， 须对项目进行危险源辨识和风险评估，并制定防范措施及现场处置方案;

3.实验实训室负责人应指定安全员，负责本实验实训室日常安全管理;

4.实验实训室负责人应与相关实验人员签订安全责任书或承诺书；

5.学院实验实训安全工作领导小组交办的其他安全工作。

**上海纪录片学院实验中心安全管理责任书**

为加强实验实训室安全管理工作，落实教育部办公厅关于切实维护高等学校安全稳定的统一部署，加强实验实训室消防、安全工作，预防安全事故发生。根据《上海政法学院实验实训室安全管理办法》以及学校对安全防范工作的相关要求，为切实做好我校实验实训室安全工作，防范各类危险事故发生，确保学院教学、科研工作的顺利进行，特制定本安全责任书。

本着“安全第一、预防为主、综合治理”的理念，坚持“谁使用，谁负责；谁主管，谁负责”的原则，引导广大师生提高安全意识，强化安全管理，优化服务水平。各二级学院为自管实验室安全管理的具体责任部门，对实验室安全管理工作负全面责任，并指定各实验室安全责任人负责实验室日常管理。实验室安全责任人作为所管实验室安全管理工作的第一责任人，需提高安全意识，加强安全管理责任心，时刻提高警惕，保证分管实验室的安全运行。

主要职责包括以下几点：

一、及时发布或传达上级主管部门的有关通知和文件，落实相关要求。建立、健全本实验实训室安全责任体系、规章制度、仪器操作规范、值班制度等，积极推进实验实训室安全准入制度。指导和监督实验实训室工作人员认真学习贯彻学校、学院相关实验实训室安全管理规定，对实验实训室的使用，实验过程中用料、用气及仪器操作等都能执行规范，做好相应台账记录。按照要求参加学校、学院以及实验室训中心的安全会议、安全检查或安全整改工作，出席或参与情况将在一定范围内通报并作为年终考核、评优等工作的重要参考。

二、结合实验实训室的特点，制定实验实训室安全预案，引导师生熟悉应急预案流程，掌握应急事故的处理方法。定期对分管的实验实训室进行安全巡查，并做好安全巡查记录，发现安全隐患及时排除，不能解决的问题及时向有关部门汇报。组织好实验安全教育与安全知识的学习，组织应急演练，强化师生的安全意识与责任意识。

三、加强水电及消防安全管理，确保规范用电、用水。各实验实训室必须配备足够的适用消防器材，置于位置明显、取用方便之处，周围禁止堆放杂物，保持消防通道的通畅，并指导实验实训室工作人员熟练掌握消防器材的使用方法。实验实训室内必须使用空气开关，配备漏电保护器。电气设备应配备足够用电功率的电器元件和负载电线，不能超负荷用电。电气设备应定期维护保养，对有故障的仪器设备要及时检修，并做好记录。电器设备和大型仪器应保证接地良好，线路老化要及时检查排除隐患。

四、实验实训室应按规定设置安全疏散指示标志和应急照明设施，保证疏散通道、安全出口畅通。不得在实验实训室堆放与实验需要无关的杂物、可燃物、易爆物。日常垃圾要及时清理，保持室内环境干净整洁。

五、实验实训室内不得随意拆装改线，乱拉乱接电线。严禁使用电炉、电取暖器、电水壶、电煲锅、电热杯、热得快等与实验无关的电加热器具。实验中必须使用明火时，须做好防范措施，做到用火不离人，危险范围内要清除可燃物品。不得在实验实训室内给电瓶车充电，不得从实验实训室拉扯电线给电动汽车充电。

六、实验实训室应采取适当的防盗技术手段，安装必备的防盗设施。通过人防、技防、物防相结合做好实验实训室防盗安全工作。一旦发现盗窃事件，应保护好现场，并及时向保卫部门报告。

七、必须密切注意学校有关部门停水停电的通知和气象部门的恶劣天气预警通知，注意贵重仪器设备的停水停电保护措施，如遇台风、暴雨、冰雹、雷暴等恶劣天气，应提前对贵重仪器设备采取保护措施，防止或减小外界影响对仪器设备造成的损失。

八、节假日前，对分管实验室进行全面安全卫生检查，关好水电、门窗，妥善放置各种容易发生安全事故的仪器设备和实验用品。假期继续使用的实验室安排值班人员，确保不发生安全事故。

九、认真做好实验实训室安全其他相关工作。

本责任书一式三份，学校、二级学院及实验实训中心各执一份留档，签署后即日生效，有效期为\*\*\*\*年\*\*月至\*\*\*\*年\*\*月。实验实训室负责人或安全责任人如有变动，必须做好交接工作，将接任的负责人或责任人报实验实训中心备案。

实验室所属学院/部门（盖章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 实验实训室 | 房间号 | 安全责任人（签章） |
| 纪录片创作中心 | A7-2楼走廊 |  |
| 非线性编辑实验室 | A7-102 |  |
| 电视演播中心 | A7-201 |  |
| 多功能摄影棚 | A4蓝教室 |  |
| 新闻编辑实验室 | A7-103 |  |
| 摄影摄像实验室 | A7-104 |  |

学院安全分管领导（签章）： 学院主要负责领导（签章）：

日期： 日期：

**上海纪录片学院实验中心实验设备日常维护工作规定**

为保证上海纪录片学院实验中心实验室设备的安全和正常运作，全面落实《教育部办公厅关于加强高校教学实验室安全工作的通知》，根据教育部《高等学校实验室工作规定》《上海政法学院实验实训室管理办法（修订）》《上海政法学院实验实训室安全管理办法（修订）》等相关规定，特就实验设备的日常维护和保养工作制定本规定。

一、实验设备的日常检查和维护工作由实验室管理员负责。实验室管理员应掌握各种设备的维护和保养要求，监管和检查实验室系统运行状态，定期对设备进行维护和保养，确保设备处于良好状态，运作正常。

二、重要设备的定期维护和保养一般一学期一次。不定期的维护则根据设备运行情况，随时进行。每次维护，实验室管理员应详细填写《实验室设备维护登记表》，并及时归档。

三、设备及附件应按指定位置有序安放。未经实验管理员许可，不得擅自改变设备及附件存放位置。确需移动位置须经管理员同意，使用后及时放回原处。

四、贵重设备和精密仪器的操作和维护应由专人负责。未经培训，不具备专业操作和维护知识，不得擅自动用设备。

五、每周进行电气线路的安全检查，一旦发现接头松动、电线脱落、绝缘损坏等隐患，须及时处理。

六、每周进行软件系统和网络安全的检查，及时升级安全软件，清理系统冗余文件，保证系统安全和高效。

七、每次实验前，实验室管理员应对相关的实验设备和软件进行测试，确保设备可正常使用；实验结束后，应及时对设备进行状态检查，并填写《上海政法学院实验实训中心使用登记表》中相关内容。

八、设备出现故障时，实验室管理员应分析情况，判明原因，及时维修。如需专业修护，则应及时上报，安排专门机构进行维修。

九、建立健全重要设备的技术档案，其中包括设备说明资料、操作手册、技术说明书、安装软件、检修记录等。技术档案由专人保管，供实验室管理人员和专业教师调阅，不得外借。

十、配合学校管理部门，建立实验室固定资产账、物、卡，并做好实验室的仪器设备定期清查核对工作。清查核对工作一般一年至少一次，须对仪器设备的数量、质量进行全面清查。具体清查项目按照学校要求执行。

十一、本规定自发布之日起施行，由上海纪录片学院实验中心负责解释。

附：实验室设备维护登记表

**实验室设备维护登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备位置 |  | 维护人员 |  |
| 设备名称 |  | 型号 |  |
| 维护时间 |  | | |
| 设备状况 | □运行良好 □故障 故障现象： | | |
| 维护内容记录 |  | | |
| 备注 |  | | |

**上海纪录片学院实验中心实验设备器材管理规定**

为规范上海纪录片学院实验中心实验室设备的管理和使用，根据教育部《高等学校实验室工作规定》《上海政法学院实验实训室管理办法（修订）》等相关规定，特就实验设备的管理工作制定本规定。

一、所有实验设备及其设备标签由实验中心派专人统一管理。实验中心建立统一的设备账目。

二、设备入库后及时编号、造账册，保证账、物、卡相符。新设备经验收合格后才能入库。

三、实验中心主任负责提出实验室建设计划，指导大型设备验收、安装、调试和高级维护。

四、使用中或外借时若设备损坏，使用者要酌情承担一定比例的维修费用。

五、经常做好清洁维护工作，保持设备的整洁和完好。

六、严格执行借用手续。（详情见实验中心设备借用制度）

七、每年进行一次清点检查，根据《上海政法学院固定资产报废报损实施细则》相关规定办理报损、报废和报失等手续。

八、各实验室或仓库应按照有关要求，做好防火、防潮、防热、防震、防腐蚀等安全措施，严防毁坏、变质等损失、浪费。

九、实验中心在不影响正常教学、科研的前提下，按照学校相关制度进行审批后，可将设备向社会开放。

十、因教学、科研的需要，学校内部使用单位之间仪器设备的调拨，应填写调拨单，办理院内调拨手续。并由实验中心相关管理人员登记在册。

十一、购置大型、精密、贵重、稀缺的仪器设备要进行可行性论证，严格坚持质量第一和经济适用的原则。

十二、精密、高端设备必须由经过专门培训的人员管理，以保证熟悉设备的性能、特点和基本操作方法，并具有一定的保养、检修能力。未经培训的人员不得使用该仪器设备。

十三、要充分发挥大型、精密、高端仪器设备的作用,提高使用效率。

十四、对于大型、精密、高端仪器的管理要做到定人保管,定室存放,定期保养，定期校验，保证仪器设备处于良好状态。

十五、大型、精密、高端仪器设备发生重大故障，应及时报告资产和设备管理处，并积极组织校内外力量进行检修，并做好检修记录。

十六、大型、精密、高端仪器设备如因人为因素受到损坏，应迅速报告主管部门，并及时追查原因，做出记录，按《上海政法学院固定资产报废报损实施细则》中有关规定处理。

十七、各实验室使用教师应协助实验中心管理其相关设备，并做好实验场所安全、卫生工作。

十八、本规定自发布之日起施行，由上海纪录片学院实验中心负责解释。

**上海纪录片学院实验中心实验室使用管理规定**

为了加强上海纪录片学院各实验室的管理，保证实验室实验设备的安全和高效运行，为教师和学生的教学和科研工作创造一个良好的实验环境，根据教育部《高等学校实验室工作规定》《上海政法学院实验实训室管理办法（修订）》《上海政法学院实验实训室安全管理办法（修订）》等相关规定，特就本学院的实验室和实验设备的使用制定本规定。

一、本学院各实验室及实验设备为学院教学和科研服务，其使用应以服务本院各专业师生的教学和科研为主要目标。

二、实验室和实验设备的使用，须严格遵守本学院制定的设备操作规范、维护规定和安全保障规定等相关管理制度，以保证师生的人身安全、设备安全和信息安全。

三、本学院实验实训课程教师应根据教学大纲、教学计划和课程安排，在每学期排课前上交实验室申请表，将所需使用的实验教室、实验设备、实验软件等填写好，交至实验中心，由实验室管理人员审批实验室使用。

四、实验室使用后，实验实训课程教师应认真检查、整理仪器设备，确认无误后，交实验室管理人员。如有设备丢失、损坏，实验实训课程教师和实验室管理人员要立即组织调查，查明原因，做出情况说明，及时报主管部门。

每次使用实验室和实验设备，任课教师和实验室管理人员须认真填写《上海政法学院实验实训中心使用登记表》。

五、学院鼓励和支持本专业学生利用实验室开展各种相关的课外实践活动。课外实践需要使用实验室及内部实验设备，应明确活动目标和具体安排，事先填写《上海纪录片学院实验室借用申请单》，经学院教研室主任签字同意后报学院领导审批，学院领导审核同意后，在不影响正常教学的情况下，方可使用实验室或实验设备。

课外实践时应确保设备安全，并按规定完成相应实训内容。

如果没有《上海纪录片学院实验室借用申请单》书面同意意见，不得使用实验室及实验设备。

六、院外单位需使用本学院实验室及设备，按照学校相关制度进行审批。

七、实验室管理人员须严格遵守实验室管理规定。实验室和实验设备的使用和出借，须有签署审批意见的申请单。未经书面许可，实验室管理人员不得擅自出借实验室及实验器材。

八、本规定自发布之日起施行，由上海纪录片学院实验中心负责解释。

**上海政法学院实验实训中心使用登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **以下由实验实训课程任课教师填写** | | | |
| **使用人** |  | **使用日期** |  |
| **使用地点** |  | **联系电话** |  |
| **课程或事由** |  | | |
| **实验实训项目** |  | **实验实训人数** |  |
| **设备运转情况** |  | | |
| **以下由实验实训设备管理人员填写** | | | |
| **设备使用情况** |  | **实验实训设备管理员负责人** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上海纪录片学院实验室借用申请单 | | | | | | | |
| 申请人 |  | | | | 联系电话 | |  |
| 使用时间 | 从 年 月 日（星期 ）至 年 月 日（星期 ) | | | | | | |
| 周一 | | 周二 | 周三 | 周四 | 周五 |  |
| 第1-2节 |  | |  |  |  |  |  |
| 第3-4节 |  | |  |  |  |  |  |
| 第5-6节 |  | |  |  |  |  |  |
| 第7-8节 |  | |  |  |  |  |  |
| 使用地点 |  | | | | | | |
| 拍摄课程 |  | | | | | | |
| 拍摄人员 |  | | | | | | |
| **（请在以上相应的使用项内打勾，使用多媒体设备者请与上海纪录片实验中心老师联系）** | | | | | | | |
| **1、本人已认真阅读并知晓《上海纪录片学院实验中心学生实验守则》和《上海纪录片学院实验中心实验室使用管理规定》，并承诺遵守规定。**  **2、本人在使用实验室期间，爱护学校设施设备，维护实验室卫生。实验室借用时间结束后，立即清理好实验室，设备等物品归位，关闭门窗并及告知实验室工作人员关闭设备。**  **3、本人承担实验室使用期间的安全责任，因自身违规操作和违反校方规定以及法律法规而引起的安全问题或是发生人身及财产损失等，本人将承担全部责任及赔偿责任。**    **借用人：** | | | | | | | |
| 实验内容 | |  | | | | | |
| 指导老师签字 | | 年 月 日 | | | | | |
| 二级学院签字盖章 | | 年 月 日 | | | | | |
| 实验中心意见 | | 年 月 日 | | | | | |

**上海纪录片学院实验中心日常摄录设备使用管理规定**

为加强上海纪录片学院实验中心摄录设备使用和管理，充分发挥实验室、器材设备的使用效益，现结合实际，制定本规定。

**一** 、本规定所指摄录设备为单价或成套配置总计在人民币5万元以下的各专业实验室和演播厅内的相机、摄像机等固定及可移动的专用器材。

**二、**摄录设备的使用、保管、借出和维护，都适用本规定。

**三、**摄录设备的使用保管

（一）演播厅设备、摄影摄像器材的管理实行“谁使用、谁负责”的原则。实验室管理人员要切实做好摄录设备的日常管理工作，使用时应严格按照使用说明和技术操作规程认真操作。

（二）教师因教学需要借用摄录设备的，借用后，只能用于教学相关的工作，不得擅自使用，不得擅自转借他人。

**四、**摄录设备的借用

1. 实验室的摄录设备在保障本学院学生教学使用的基础上，实行校内共享。
2. 摄录设备借用流程

1.本学院学生因课堂、实验实训、毕业设计、学生活动方面需要借用摄录设备的，需填写《上海纪录片学院摄录设备借用单》，在指导老师签字后，方可借用；学生活动由团委书记审批。

2.摄录设备要在外地使用的，须报学院分管领导审批后方可外出。指导老师必须全程跟踪设备使用情况，实验室管理人员可随时抽查设备使用情况。

（三）摄录设备借用注意事项：

1.课堂教学当天使用的，应当天内归还设备；

2.学生因课堂、实验实训、毕业设计需长期使用设备拍摄的，使用时间最长不超过7天；借出的逾期设备由实验室仪器管理负责人负责催还，归还时仪器负责人要与借用人共同校验。如有需要续借，应归还后按实际情况申请。逾期三天以上归还设备达三次及以上，将取消学生本学期内的借用设备资格。

3.课内作业由任课教师在实验中心设备借用单上签名，课外作品必须附拍摄脚本或计划书，并由指导教师在设备借用单上签名，方可借用。课外作品的成片要上交实验中心归档。

4.学生创作设备借用一律免费免押金。学生以创作的理由借用设备，却擅自用于经营性活动，一经发现，永久取消设备借用资格。 指导教师对学生创作行为负有责任，必须是在学生填写完借用单，审看过拍摄脚本或实验计划后再签字，如发现教师不了解情况就随意签名，第一次警告，第二次将不再认可该教师的签名，确需签名时，改由教研室主任签名。

5.借用者未经允许严禁进入器材库。借出设备时，应当场检验，否则，所有设备视为正常；设备归还，由实验中心设备管理人员验收入库。

6.使用过程中，严禁使用劣质耗材，出现故障应及时反馈给实验中心。如有人为损坏、丢失，须按相关规定进行赔偿并视情节给予处罚。不得私自将设备转借、调换、拆卸或挪作他用，一经发现，由借用人承担全部责任。情节特别严重者，取消设备借用资格。

7.实验中心后续将建立学生借用设备信用机制及操作技能认证机制，对表现良好，创作水平高的学生将在设备上优先支持。借用设备时，借用人需检查设备是否完好，设备一经借出，借用期间仪器设备发生损坏、丢失，责任由借用方承担。

**五、**摄录设备的维护和维修

（一）实验室管理人员要经常对摄录设备的存放环境进行检查，不能将设备放置在高湿、高温、强磁场、强电场和强震动的环境中，应保证设备的完好无损。

（二）要经常对设备设备进行保养和维护，定期进行充电、试验、检查、擦拭等。每半年要对所有设备进行一次检测，如发现设备故障，报学院负责领导，由实验室管理人员查验及检测，并按相关流程保修。

**六、**本规定自发布之日起施行，由上海纪录片学院实验中心负责解释。

**上海纪录片学院课堂教学设备使用申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | | | | | |
| 教师姓名 |  | | 联系电话（手机） | |  | |
| 申请使用时间 | 年 月 日  第 周 星 期 第 节 | | | | | |
| 申请时间： 年 月 日 | | | | | |
| 课堂人数 |  | | | | | |
| 设备列表 | 设备名称 | 设备型号 | | | | 设备数量 |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
|  |  | | | |  |
| 设备使用情况： | | | | 设备归还情况： | | |
| 教师：  签名(或盖章):  年 月 日 | | | | 实验中心：  签名(或盖章):  年 月 日 | | |

**上海纪录片学院摄录设备借用单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **借用人:** | | | **联系电话：** | | | **证件名称：** | |
| **借用单位（院/系）：** 学院 专业 级 | | | | | | **证件号：** | |
| **拍 摄 地 点： □** 本市 **□**外省市：  **剧组成员: 1.** TEL: ； **2.** TEL: ；  **3.**  TEL: ； **4.** TEL: ；**5.** TEL: ； | | | | | | | |
| **课程名称：**  **作业名称：**  （附拍摄脚本或计划书） | | | | | | **指导教师签名：**  **联系电话：** | |
| **院或系领导意见** |  | | | | | **备注：** | |
| **借用设备名称** | **设备型号** | | | **设备编号** | | **备注** | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
| **附件清单：** | | | | | | | |
| **借期：** 年 月 日 —— 年 月 日 | | | | | | | |
| **归还时设备状况** | |  | | | **实际还期** | | 年 月 日 |
| **超期及损坏处理情况** | |  | | | **管理人签字** | |  |
| **借用人签名** | | 本人承诺在借用设备前已经认真检查设备完好无损，并按时归还设备、保管好设备，如因个人操作不当等原因造成的损坏等情况，个人承担一切责任并按价赔偿。  **签名：** | | | | | |

**上海纪录片学院实验中心高端贵重设备借用管理规定**

高端贵重设备是学院进行教学、科研、科技开发的重要物资基础。为确保学院高端贵重设备的正常使用和运行，充分发挥其在学院教学、科研和科技开发过程中的重要作用，现结合学院实际情况，制定本办法。

一、设备范围：

（一）单价人民币5万元（含）以上的各类专业设备。

（二）单台价格不足5万元，但属于成套购置、需配套使用或批量使用的，人民币10万元（含）以上的成套专业设备；

（三）单价不足人民币5万元，但属于国外引进、根据国家有关部门规定明确为贵重、稀缺的设备。

二、使用权限：

（一）开放对象：本学院师生

（二）使用原则：

1.指导教师负责原则。高端贵重设备原则限于对本院教师进行出借，不直接对学生出借。学生如需借用设备，应向自己的指导教师或项目负责教师提出申请，由指导教师根据申请流程提出相关申请，一切相关责任由申请教师直接承担。

2.教学优先原则。高端贵重设备优先确保教学计划中相关课程的教学使用。任课教师在每学期开学上交实验项目申请表，将所需借用的设备、数量、借用时间填写好，交至实验中心。实验中心与教务处课程核对，与教学计划匹配的课程将统一安排调整本学期的设备借用。教学计划中未安排的教学课程，实验中心不予借用任何设备。

3.责任自负原则。按照“谁借用谁负责，谁主管谁负责”的原则，如学生借用，由提出申请的指导教师负责。如项目、活动借用，由审批的分管领导负责。

4.分级原则。学院将设备进行分级，分级后的设备根据借用人的不同级别设置进行不同设备的权限开放。

（三）权限范围：

1.教学使用：

（1）学期初，任课教师提出设备使用计划表，实验中心将与教务核对教学计划，并对设备进行使用排期。

（2）学生课内作业通过本课的任课教师进行申请。

2.课外使用：任课教师的科研项目以及学生课外借用等需按照流程进行申请。

三、借用要求：

高端贵重设备出借必须由经过专门培训的人员跟随管理（课内使用任课教师或实验中心专业教师兼任），以保证熟悉设备的性能、特点和基本操作方法，并具有一定的保养、检修能力。课内教学使用教师必须经过相关设备培训方可使用。未经培训或未请跟机员的人员不得使用该仪器设备。课外项目的跟机员费用由设备借用人或相关公司自行承担。教学需要需任课教师亲自借出，项目需要需项目制片人亲自借出。

四、设备借用期：

设备借用期一般为7天（含节假日），原则上只能续借一次，特殊情况另行处理。另外根据申请时给出的拍摄计划中的借用时间进行出借。借用人必须在借用期限内归还设备，逾期不还情节严重的，将报学院处理，并永久取消设备借用资格。

1. 借用流程：

（一）申请流程：

1.教学使用申请：

借用教师须在每学期初于实验中心处填写“高端贵重设备借用申请表”

↓

填写完毕交由教研室主任签字

↓

交由学院盖章

↓

填写完毕至实验中心

↓

实验中心与教务核对教学计划

↓

实验中心按照借用计划表进行出借

2.课外使用申请：

借用教师须提前三个工作日于实验中心处填写“高端贵重设备借用单”

↓

填写完毕交由教研室主任签字

↓

交由学院分管领导签字

↓

填写完毕至实验中心设备管理人员处办理相关手续

（二）借用附件：

1.教学使用申请人需附教学计划使用表。

2.借用人须附项目相关材料。 作品必须附拍摄剧本拍摄计划和通告单，并由指导教师或项目负责教师在相关材料上签名，经中心主任签字认可，方可借用。

3.除教学使用外，借用人需附跟机员合同，且合同时限与拍摄计划相符。

4.借用人需递交完整的设备借用单以及签订承诺书。

5.设备出库时，将设备拍照留存，归还设备时将与留存照片进行比对。

6.借用设备时，教学需要需任课教师亲自借出。借出时请备相关证件（身份证、工卡），验明是本人后即可借出。严禁代替他人租借。

六、考核与奖惩

（一）教学以及非经营性的科研创作，设备借用免费；经营性的创作由实验中心主任核价签名，院长签字认可后才能借出。出借人以非经营性创作的理由借用设备，却擅自用于经营性活动，一经发现，永久取消设备借用资格。 指导教师对学生创作行为负有责任， 如发现教师不了解情况就随意为学生申请，第一次警告，第二次将不再认可该教师的申请资格。

（二）借用者未经允许严禁进入设备器材库。借出设备时，应当场检验，否则，所有设备视为正常；设备归还，由实验中心设备管理人员验收入库。使用过程中，严禁使用劣质耗材，出现故障应及时反馈给实验中心。如有人为损坏、丢失，须照价赔偿并视情节给予处罚。未及时反馈者情节严重者，取消设备借用资格。学生使用时造成损坏、遗失，将由指导教师承担相关责任。

（三）借用者不得私自将设备转借、调换、拆卸或挪作他用，一经发现，由借用人承担全部责任。情节特别严重者，取消设备借用资格。

（四）借用人未按流程申请并缺少申请附件的，一律不以受理。

（五）借用人必须在借用期限内归还设备，逾期不还情节严重的，将报学院处理，并永久取消设备借用资格。

（六）实验中心将建立借用设备信用机制，对表现良好、信誉良好，创作水平高的申请人将在设备上优先支持。设备出借情况将与信用机制挂钩，出现两次以上违规的申请人将取消设备借用资格。

上海纪录片学院高端贵重设备借用申请表（教学）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | | 教研室 | |  | 工号 |  |
| 设备名称 |  | | 设备编号 | |  | 申请数量 |  |
| 配套设备  （可附表） |  | | | | | 使用地点 |  |
| 授课人数 |  |
| 使用课程名称： | | | | | | | |
| 教学使用计划 | |  | | | | | |
| 借用人 | | 签字：  日期： | | | | | |
| 教研室负责人 | | 签字：  日期： | | | | | |
| 学院意见 | | 盖章：  日期： | | | | | |
| 借用时设备检验情况 | | | | 归还时设备检验情况 | | | |
| 是否完好： | | 检验人签字：    年 月 日 | | 是否完好： | | 检验人签字：    年 月 日 | |
| 设备管理教师签字：    年 月 日 | | | | 设备管理教师签字：    年 月 日 | | | |

备注： 1.借用人须妥善保管所借用的设备、合理使用、按期归还，设备借出后使用过程中如有任何损坏由借用人承担相应责任。

1. 设备借用时间为工作日9：00至16:30之间。
2. 如有节假日或其他时间借用需求，需学院分管领导签字审批。

配套设备列表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **设备名称** | **数量** | **设备编号** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（可附页）

上海纪录片学院高端贵重设备借用申请表（课外）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | | 教研室 | |  | 工号/学号 |  |
| 设备名称 |  | | 设备编号 | |  | 申请数量 |  |
| 配套设备  （可附表） |  | | | | | 使用地点 |  |
| 使用人数 |  |
| 使用时间 | 年 月 日 星期 至 年 月 日 星期 共计 天 | | | | | | |
| 使用事由： | | | | | | | |
| 项目名称 | |  | | | 是否已附项目书、合同 |  | |
| 借用人 | | 签字：  日期： | | | 指导教师 | 签字：  日期： | |
| 教研室负责人 | | 签字：  日期： | | | | | |
| 学院领导 | | 签字：  日期： | | | | | |
| 借用时设备检验情况 | | | | 归还时设备检验情况 | | | |
| 是否完好： | | 检验人签字：    年 月 日 | | 是否完好： | | 检验人签字：    年 月 日 | |
| 设备管理教师签字：    年 月 日 | | | | 设备管理教师签字：    年 月 日 | | | |

备注： 1.借用人须妥善保管所借用的设备、合理使用、按期归还，设备借出后使用过程中如有任何损坏由借用人承担相应责任。

1. 设备借用时间为工作日9：00至16:30之间。
2. 如有节假日或其他时间借用需求，需学院分管领导签字审批。

配套设备列表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 数量 | 设备编号 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（可附页）

**上海纪录片学院高端贵重设备使用责任书**

1.教学以及非经营性的科研创作，设备借用免费；经营性的创作由实验中心主任核价签名，学院分管领导签字认可后才能借出。出借人以非经营性创作的理由借用设备，却擅自用于经营性活动，一经发现，永久取消设备借用资格。指导教师对学生创作行为负有责任，如发现指导教师不了解情况就随意为学生申请，第一次警告，第二次将不再认可该教师的申请资格。

2.借用者未经允许严禁进入设备器材库。借出设备时，应当场检验，不进行检验者，所有设备视为正常；设备归还，由实验中心设备管理人员验收入库。使用过程中，严禁使用劣质耗材，出现故障应及时反馈给实验中心。如有人为损坏、丢失，须照价赔偿并视情节给予处罚。未及时反馈者情节严重者，取消设备借用资格。学生使用时造成损坏、遗失，将由指导教师承担相关责任。

3.借用者应时刻注意用电安全，因设备使用不当而造成的人员与设备使用安全问题，所有损失由借出人自行承担。

4.借用者不得私自将设备转借、调换、拆卸或挪作他用，一经发现，由借用人承担全部责任。情节特别严重者，取消设备借用资格。

5.借用人未按流程申请并缺少申请附件的，一律不予受理。

6.借用人必须在借用期限内归还设备，逾期不还情节严重的，将报学院处理，并永久取消设备借用资格。

7.实验中心将建立借用设备信用机制，对表现良好、信誉良好，创作水平高的申请人将在设备上优先支持。设备出借情况将与信用机制挂钩，出现两次以上违规的申请人将取消设备借用资格。

我已认真阅读管理规定和责任书中以上相关内容，并严格遵守。如有违反以上规定所造成的相关损失会按规定赔偿并承担相关法律责任。

责任人（签字盖章）：

日期：

**上海纪录片学院实验中心实验耗材管理规定**

一、各实验室所需消耗实验耗材和设备耗材统一由实验中心管理，实验中心建立统一材料账目和设备账目。

二、新购置的耗材统一由实验中心器材室保管。物资入库后，应按类别、名称、型号、规格分别存放，做到陈列整齐，分类清楚。教师或学生领用时要进行登记。

三、严格耗材领用规定，领用人应在领物单上签字。实验室管理人员负责所领用材料的合理、节约使用，每次实验后要清点、检验材料。

四、凡属学生个人带走的实验器材及其消耗材料一律由学生个人购买、个人使用、个人保管，如普通电池、灯光滤纸、普通读卡器等。

**上海纪录片学院实验中心实验设备丢失、损坏赔偿规定**

实验设备是保证教学、科研工作顺利进行的重要物质条件。为了贯彻勤俭办学方针，增强师生员工爱护国家财产的责任心，加强物资管理工作，维护实验设备器材的完好、安全和有效使用，避免损坏和丢失，以保证教学、科研工作的顺利进行，依据《上海政法学院固定资产管理办法》《上海政法学院固定资产报废报损实施细则》等有关政策精神和学院实际情况，特制定本规定。

一、赔偿责任的认定

由以下主观原因造成仪器设备损坏或丢失，应予赔偿。

1.违反操作规程，造成仪器设备损坏。

2.未经批准，擅自动用或拆卸仪器设备致损。

3.工作失职、指导错误、纠正不及时或保管、使用不当造成损坏。

4.属个人领取、保管、借用的仪器设备的损坏或丢失。

二、赔偿的原则及办法

1.实验设备损坏丢失，属于多人或单位集体责任的，应根据各人责任的大小和态度，分别给予适当的批评或处分，并分担赔偿金额。

2.实验设备损失赔偿金额，根据实验设备的损坏程度和使用年限等情况计算确定。

实验设备损失的赔偿标准：实验设备入账后一年内按原值赔偿；入账一年以上且在折旧年限以内的实验设备，按折旧后余额计算赔偿数额。具体计算公式如下：损失赔偿金额=实验设备原值-（实验设备原值÷折旧年限×已使用年限），赔偿金额最低不少于原值的5%。

3.实验设备局部损坏可以修复，而且不影响原有性能及使用寿命的，只计算修理费用；损坏、丢失零配件，只计算零配件的价值。

三、损坏丢失仪器设备的处理办法

1.发生仪器设备损坏丢失事故时，必须立即报告实验室管理人员，填写《上海纪录片学院设备损坏丢失事故报告单》。由实验室管理人员组织查明情况，分清责任，填写报告单，提出处理意见，报由主管院长审核。

2.发生大型设备的损坏和丢失（丢失或被盗、抢应按规定及时向公安机关报案）等重大事故，应先保护现场，由学院主管院长主持，对有关管理人员调查核实，并通知学校有关部门（保卫部、资产与设备管理处等）协同处理。有关处理意见必要时报主管校长。文字材料报实验室与设备处备案。

四、赔偿缴款及账务处理

1.资产与设备管理处根据赔偿批准意见，开出《固定资产损坏及遗失赔偿通知单》。接到赔偿通知单后，实验中心负责通知赔偿人并要求其在一个月内办理赔偿缴款手续。

2.实验设备损坏或遗失赔偿应由个人赔付，不得用公款赔付。

3.实验设备损坏、遗失的赔偿缴款手续统一在学校计财处办理。赔偿费用计入固定资产残值收入。资产与设备管理处依据赔偿处理意见及财务交款凭据，按照有关规定启动固定资产报损处置程序。

**上海纪录片学院设备损坏丢失事故报告单**

填报单位：           产权单位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 |  | 设备编号 |  |
| 型号规格 |  | 帐面价值 |  |
| 事故记录 | 签名： | | |
| 当事人  意见 | 签名： | | |
| 实验室负责人意见 | 签名： | | |
| 院系领导对事故的分析及处理意见 | 签名： | | |
| 资产与设备管理处意见 | 签名： | | |
| 主管校长批示 | 签名： | | |

填写人: 填报日期：

本单一式二份，一份上海纪录片学院实验中心自存，一份交校资产与设备管理处。

**上海纪录片学院实验中心安全事故应急预案办法**

为积极防御和有效处理危及师生人身安全和学院财产损失的实验室突发安全事故，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国消防法》《上海市安全生产条例》等法律法规，全面落实《教育部办公厅关于加强高校教学实验室安全工作的通知》和《上海政法学院实验实训室安全管理办法》《上海政法学院实验实训室安全应急预案（草案）》等有关政策精神和学院实际情况，特制定本预案。

**第一章 总 则**

第一条 为有效控制突发安全事故事态的发展，减少损失和伤害，提高处置实验室安全事故的能力和水平，结合学校实验室安全建设与管理实际情况，制定本预案。

第二条 有效预防、及时控制和妥善处置实验室突发安全事故，保证正常的教学科研秩序，保护教师、实验室管理员、学生生命及财产安全，提高师生应对突发事故的能力，最大限度地预防和减少突发事故造成的损失。

第三条 坚持“以人为本、预防为主”的原则；明确分工，依法规范。对突发安全事故反应迅速，科学处置。

**第二章 组织机构与职责**

第四条 学院实验室主管领导担任学院实验室安全事故应急处置指挥小组负责人，负责突发安全事故应对工作的指挥、协调。

第五条 实验室管理员为实验室突发安全事故的现场管理人员，事故初起阶段，应及时领导学生协同处置突发事件。如发生无法处置的安全事故，立即报警。

**第三章 运行机制**

第六条 预防

1.实验室管理员针对各种可能发生的突发事故，首先完善预防、预警机制，开展风险评估分析，做到早防范、早发现、早报告、早处置。

2.加强实验室安全设施建设，对实验设备配置、个人防护、应急设备器具、实验室安全行为、安全操作规程等做出明确规定。

3.增强师生的安全意识，落实安全管理责任，加强日常安全巡查，及时消除安全隐患，加强应急反应机制的日常管理，在实践中时常演练和完善应急处置预案。

4.实验室要加强实验室管理员的培训教育，提高应对突发事故的应急处置能力。

第七条 安全状态监测

1.在实验室日常工作中，与实验有关的人员均有义务对实验室安全状况进行监督、检查，发现安全问题及时报备、处置。

2.实验室管理员定期对仪器设备进行检查。

3.实验过程中，注意监控实验室内的状况，包括正在使用的仪器设备是否正常运行，水、电等的状态是否正常，实验室内有无异常气味、异响；非正常火苗、火花；空气中有无不明烟雾，地面上有无异物或不明液体等。

第八条 处置

突发安全事故发生后，现场人员应在自救的同时立即向学院负责人汇报，及时启动应急预案，根据事故的严重程度，迅速、准确地报警并及时采取自救、互救措施。如初步处理仍无法控制，要立即打119、120及110报警，请求协同处理，同时通知学院领导、保卫处、后勤处、教务处等有关部门。事故基本控制后，及时对突发事故进行侦测、调查，综合评估，控制危害的蔓延。

**第四章 部分安全事故应急处置措施**

第九条 火灾事故应急处置

1.实验室应按规定配备灭火器、消防栓等消防器材，实验室管理员必须经常检查消防器材的有效性并熟悉其操作规范，清楚安全通道所在位置。

2.局部起火，立即使用灭火器、灭火毯等灭火；发生大面积火灾，实验人员已无法控制，应立即报警，通知所有人员沿消防通道紧急疏散，同时向学院领导报告。有人员受伤时，立即向校医、医疗部门报告，请求支援。人员撤离到预定地点后，教师、实验室管理员、学生干部立即组织清点人数，及时掌握有关人员的安全状况。

3.实验室管理员必须严格遵守各种操作规程。不能乱用电，注意防火。电源插座等如有损坏应及时修理，以防意外。

4.实验室禁止吸烟，以防引发火灾。定期检查消防设施是否处于完好备用状态，并要求工作人员熟练掌握使用方法。

5.实验室管理员定期对各实验室电路进行检查和修理，尤其是演播室、机房等高风险点。对暂时不需要用的设备及时关闭电源，防止温度过高引起火灾。

第十条 仪器设备安全事故应急处置

1.金属外壳的仪器设备要有充分的接地保护，如演播厅、灯光设施等仪器设备漏电导致人员触电、短路着火，首先切断电源，若来不及切断电源，可用绝缘物挑开电线，在未切断电源之前，切不可用手拉触电者，也不能用金属或潮湿的物品挑电线。有衣着燃烧者,应立即扑灭。触电者出现休克现象时，应立即进行人工呼吸，并通知医院治疗。

2.仪器使用中的容器破碎及污染物质溢出，立刻戴上防护手套，按照仪器的标准作业程序关机，清理污染物及破碎玻璃，再对仪器进行消毒清洗，同时告知其他人员注意。

第十一条 气体中毒应急处置

发生气体中毒，应马上打开窗户通风，并疏散学生离开实验室到安全的地方，立即报告学院领导、保卫处、后勤处、教务处等有关部门，并根据严重程度联系医院救治。

第十二条 污染事故应急处置

1.实验室发生污染事故后，现场人员立即启动应急预案，通知疏散可能受到危害的人员，并尽快通知实验室主管领导、实验室管理员及等有关部门，救助受伤人员，尽可能防止污染区扩散。

2.实验室主管领导及实验室管理人员接到通知后，迅速到达现场，指导相关人员实施紧急救援，如发现事故难以控制，要尽快通知实验室安全事故应急处置指挥小组，并请求相关部门援助。

3.针对事故可能造成的危害，封闭、隔离或者限制使用有关场所，中止可能导致危害扩大的行为，确保处置方法科学有效。

第十三条 如遇到危及生命安全的人为伤害事件，现场人员在自救的同时立即启动应急预案，通知疏散可能受到危害的人员。

**第五章 应急响应的终止**

第十四条 在突发安全事故得到彻底控制，经突发事故处理指挥小组确定，终止应急状态。

**第六章 善后处理工作**

第十五条 在事故应急响应终止后，实验室安全事故应急处置指挥小组必须组织人员做好事故过程、损失及其他相关情况的整理、统计、记录工作，并恢复其正常状态。

第十六条 组织相关人员参加事故调查处理工作，认真总结经验教训，做好以后的防范工作。

**第七章 突发安全事故的应急保障**

第十七条 通信保障。当安全事故发生时，应立即启动应急预案进行现场处置，同时上报相关负责人和相关职能部门，作好记录，保证应急处理信息的畅通无阻。实验室相关人员及实验室管理员的手机应保证24小时开通。

第十八条 技术保障。在学校后勤处的指导下，加强实验室规范化建设，提高师生的安全意识，防范意识，加强实验室安全监测与预警方面的业务培训，组织应急演练，提高突发安全事故的处理能力。

第十九条 预案管理。应急预案要定期评审，并根据重大事故的形势变化和实施情况及时发现问题，及时进行完善修订。

**第八章 附 则**

第二十条 本预案自发布之日起施行，由上海纪录片学院实验中心负责解释。

**上海纪录片学院学生诚信使用实验设备承诺书**

姓名： 专业及班级： 学号：

为确保机器设备安全，保证学校正常教学秩序，现郑重承诺在使用摄录设备时遵守以下规定：

1.本人将遵守上海纪录片学院实验设备的借用规定和制度，不违规操作或滥用借用权益，使用前认真检查设备是否完好，确保设备正常运行。

2.本人将爱护所借用的实验设备器材，不代领，不转借，保证摄录设备的安全，不携带摄录设备进入禁止或限制进入的区域。

3.本人将妥善保管所借用的实验设备器材，严格遵守摄录设备的操作规程，按照说明书的步骤正确使用，不违章操作，避免设备损坏。如发现任何异常情况或安全隐患，及时向指导教师、实验室老师和学院相关老师报告，并配合学院进行解决。

4.本人承诺按时归还实验设备，如有特殊情况需延长使用时间，应向管理人员说明并办理相关手续，不长时间占用设备延期或滥用借用期限。

本人郑重声明以上承诺均为真实有效，将为此承担相应责任，并将遵守相关规定且积极践行。如因违反承诺书而给学校带来损失，本人愿意承担相应的责任和相关处理。

签名: 日期: