

# 实验技术人员岗位职责

(2015修订版)

一、热爱本职工作，熟悉本岗位工作职责，努力学习与本岗位有关的基础知识与技术，不断提高自身业务素质水平。

二、负责本岗位确定的实验课教学的一切准备工作。教学准备内容应包括：实验室整理；仪器、设备调试、预热；水、电、药品的配备，溶液的配制；学生实验座次安排，学生个人所用物品的发放；指定废物、废液收集容器以及实验课任课老师其它合理的要求等。

(1) 每学期实验开始前，检查分管实验室水、电、设备等，排除影响实验课正常开设的各种可能因素；领取本学期所有实验项目所需仪器、药品，与实验指导教师对接，做好预备实验，确保实验正常开展。

(2) 实验教学开展过程中，协助实验课任课教师进行实验教学、处理突发事件、及时了解并满足实验课中学生的合理要求，督促学生做好实验仪器使用情况记录和实验中仪器、设备和玻璃用品等的损坏登记。实验完成后负责安排学生进行实验室的整理、废物处理和打扫卫生；最后关好门、窗、水、电等方可离开实验室。

(3) 每学期实验结束后，对分管实验室进行全面清理。清点仪器、设备和学生保管的个人用品，作好仪器、设备和学生个人用品损坏情况记录；提出仪器、设备维修计划和下一

学期实验项目所需仪器、设备、药品计划；检查实验室水、电、防火、防爆、防盗等安全情况；总结本学期工作。

三、负责本岗位相关实验室的日常管理工作，保证实验室的整洁与安全。日常管理工作包括：实验室的卫生、安全；仪器、设备的维护、保养和简单维修；做好实验室工作记录，低值设备和药品领用、使用、借用账目管理；本实验室仪器、设备账目管理。

四、负责各类实验教学档案、教学过程记录材料的收集与管理。及时完成实验室有关信息更新工作；及时准确地上交各类实验教学相关的报表和资料；及时在网站上按时提交相关材料。

五、积极参与实验教学改革，积极参与撰写实验教学或管理方面的论文，申报或参与教学改革课题和实验指导书编写。

六、负责制订本岗位的实验仪器、设备和药品的拟购计划。

七、完成中心布置的其它工作。

化学实验教学示范中心