

东南大学绿色建材与固碳利用研究中心

实验室管理规定

(2024 年 5 月 4 日修订)

第一章 实验室负责人、协管人、值班者、使用者职责	2
(一) 实验室负责人职责	2
(二) 实验室协管人职责	2
(三) 实验室值班人职责	3
(四) 实验室使用人职责	4
第二章 实验室环境及安全建设与维护	4
(一) 实验室环境安全建设	4
(二) 实验室环境及安全维护	5
(三) 实验室安全风险规避与应急措施	8
第三章 设备购买与管理	11
(一) 设备购买	11
(二) 设备管理与安全检测维护	11
第四章 实验室设备和环境使用规定	12
(一) 设备使用	12
(二) 环境使用	12
第五章 分室特殊规定	13
(一) B240 实验室	13
(二) B228 实验室	14
(三) B202A 实验室	16
(四) 校外实验室	17
(五) A403 办公室	18
第六章 惩罚与赔偿	18
(一) 关于“无人值守”的 A 级违规处罚	18
(二) 关于违反本管理规定中涉及设备购买与管理任意一条的处罚	19
(三) 关于违反本管理规定中设备和环境使用任意一条的处罚	19
(四) 关于主动学习和参加考核的规定	19

东南大学绿色建材与固碳利用研究中心

实验室管理规定

(2024 年 4 月 30 日修订)

第一章 实验室负责人、协管人、值班者、使用者职责

(一) 实验室负责人职责

作为东南大学绿色建材与固碳利用研究中心的安全工作直接领导责任人，负责研究中心所有实验室的总体领导监管工作，主要职责如下。

第一条 执行国家、学校和学院的实验室安全管理制度。

第二条 根据实验室特点和实验项目性质，审核内部管理流程。

第三条 按需任命协管人员，领导和监督所有协管人。

第四条 审核和监督本实验室安全管理制度与规程。

第五条 检查协管人员对实验室环境和仪器设备安全维护情况。

第六条 检查协管人员对实验室使用人员培训和考核情况。

第七条 检查协管人员对实验室使用的管理情况。

第八条 定期领导开展安全检查和整改，配合环保、公安、应急管理和学校等部门开展涉及本单位安全检查、事故调查和事故善后处理工作。

(二) 实验室协管人职责

作为实验室环境和仪器设备的维护者、使用的管理者、实验室环境和设备安全的评估者、实验室使用人员的培训师和考核官、协管实验室的安全员，主要职责如下。

第一条 制定和执行实验室安全管理制度与规程（包括仪器设备操作规程、化学品采购领用办法、定期检查和值班制度、防护措施和应急预案等），督查落实情况。

第二条 定期检查实验室环境、仪器设备运行情况，开展安全性评估，对于复杂高难度安全评估，聘请专业机构和人员开展，标注醒目安全提醒，及时联系专业人员进行环境维护、设备维修。

第三条 负责对实验室使用人员的实验室环境使用、设备使用进行培训和考核，通过的发放协管人签发的实验室准入证。

第四条 开展和落实实验室安全教育和准入制，保管和更新实验室钥匙（实验室仅有 2 把钥匙，协管员 1 把，学院 1 把。其他任何人员不得私自配用）。

第五条 制定值班人员表，监督每日值班人员履行相应职责。

第六条 每周组织所有使用人员对实验室集中整理，包括卫生打扫、实验室环境安全、设备状态检查、药品清理等，并对本周实验室使用中存在的问题进行总结，重要事件在《实验室建设与管理记录本》（简称《记录本》）进行记录。每位协管员负责一本非活页、页码连续的《记录本》，内容包括（1）安全教育、考试、准入签发记录（2）危险源台账及检查和风险规避措施记录（3）实验室安全专项维护和检查记录（4）每台设备台账、检查维护和使用记录（5）原材料、化学品、低值易耗品清单并每周更新记录（6）重大事件及整改记录（例如，上级管理部门发现的问题）（7）其他

第七条 定期按需购置实验室安全用品和劳保用品，包括更新防火灭火用品、急救用品、口罩、手套、工作服、纸巾、抹布、垃圾袋等。

第八条 梳理实验室危险源，根据需要开展风险评估，建立实验室各类危险源的台账，并记录于《记录本》，并及时消除危险源。

第九条 履行实验室安全巡视职责，维护应急设施完好有效。

第十条 配合环保、公安、应急管理和学校等部门开展涉及本单位实验室安全检查、事故调查和事故善后处理工作。

（三）实验室值班人职责

作为实验室安全工作的间接执行者和使用者，主要职责为：

第一条 遵守本实验室安全管理制度与规程。

第二条 值班当天协助房间协管人管理房间，监督使用人规范使用环境和设备、值守实验过程、收拾清理物品，打扫室内卫生。

第三条 每日房间关闭前进行安全巡查，关闭禁止过夜的设备，排除安全隐患。

第四条 严格执行值班制度，认真做好值班登记和相关工作日志的记录工作。

（四）实验室使用人职责

作为实验室的使用者和安全的直接责任人，主要职责为：

第一条 认真学习实验室安全制度和安全操作规程并通过相应考核，具备准入资格；

第二条 遵守本实验室的各项安全管理制度与规程；

第三条 严格按实验操作规程或实验指导书开展各项实验活动；

第四条 配合各级安全管理人员做好实验室安全日常管理和检查工作；

第五条 发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即采取措施消除隐患，并向所在实验室协管人或负责人报告；

第六条 规整个人试件样品，收拾清理个人试验卫生；

第七条 使用设备仪器要**全程值守**，使用完毕要关闭设备。

第八条 配合公安、应急管理和学校等部门开展涉及本实验室安全检查、事故调查和事故善后处理工作。

第二章 实验室环境及安全建设与维护

（一）实验室环境安全建设

实验室以本人和他人的人身安全为第一准则。全体人员都应牢固树立“安全第一”“预防为主”的思想，加强安全教育，同时也要注意仪器安全。出现安全问题，不要慌乱，要灵活应变，沉着冷静，及时正确处理，切实做好各项安全工作。所有实验室安全管理人员都应常对使用者进行安全教育和提醒，并严格要求全体使用者遵守实验室安全规章制度。

第一条 设备负责人对所管设备的安全负责，详细了解设备的安全注意事项，并将设备操作和安全注意事项公示上墙，保证安全操作和正常使用。

第二条 实验室协管员兼安全员，每周应至少进行一次所管理房间的安全专项巡查。除假期外，**实验室负责人**每月应至少**安排**一次总体的安全巡查。结合每月巡查，在寒假或长期放假前，应进行整个实验室的安全巡查。

第三条 实验室协管员每学期进行一次实验室安全准入培训和考核；

第四条 未经本实验室安全培训的人员禁止准入；

第五条 所有进入实验室的人员都要严格遵守实验室的规章制度，了解实验室的安全，熟悉所用设备的操作规程和安全注意事项。发现安全隐患应及时报告

设备负责人或实验室协管人。

第六条 需要进入实验室房间的人员应主动填写准入实验室的书面申请，根据申请名单，实验室协管人督促申请人学习相关规定，组织本实验室的安全准入考试，**签发准入编号/证书**；

第七条 具备准入资格的人员，可在正常开放时间（6:00-22:00）向房间协管人领用钥匙并亲自登记后，方可进入实验室，在每日关闭前归还钥匙并登记归还时间。其他时间（22:00 至次日 6:00）使用实验室（无论是否有人值守），需向实验室协管人书面签名申请，并说明理由，再由协管人签名，并经实验室负责人审批书面签名同意，由实验室协管人到学院备案和审批，严禁未经审批同意而私自在此时间段使用实验室。实验室协管人同上。确需长期运行且无法值守、无安全风险、需要过夜运行的设备，由协管员书面签名提出申请，叙述理由，分析安全风险，由实验室负责人评估风险并书面签名同意后，上报学院审批和备案。

第八条 所有进入实验室的人员应服从实验室管理人员安排，采取必要安全措施，保证人身及仪器设备的安全。不允许穿凉鞋、拖鞋和镂空的鞋进入实验室，宜穿着专用带铁头的工作鞋，长发应做好安全措施。进入混凝土成型室和胶砂成型室必须佩戴手套和口罩，避免散乱长发，否则禁止进入。进入其他房间应配备相应的防护设备：如进行与粉尘有关的粉等实验应佩口罩，使用搅拌机、搬动模具等需佩戴帆布手套等。

（二）实验室环境及安全维护

第一条 未经设备负责人和实验室协管人批准、不准擅自改变，如控制温度、升温速度和保持时间、控制压力值、压力调整范围：加入反应剂、催化剂的数量、顺序和时间等，就是简单的操作规程也不可擅自改动。

第二条 实验室使用人使用自动控制设备时,应根据需要定时查看设备情况,一看设定要求是否满足,二看供气供水部件是否满足设备要求，三看设备使用是否存在安全隐患。

第三条 实验协管人、设备负责人、使用人必须完全了解实验中所用带电仪器的规格,性能和安全使用方法。严格按照电路设计的容量安排用电仪器和使用。

第四条 所有人员检查用电仪器和设备是否带电时，一定要用试电笔检查，严禁用手或其他导体试触。

第五条 使用电功率很高的实验设备，实验人员必须保持高度警惕，至少两名实验人员进行实验，避免单独操作，以防发生不测时，无人抢救和及时处理。

第六条 不提倡实验人员带病承担带电实验。绝对禁止实验人员酒醉后参加带电实验。

第七条 不得在实验室随便使用电炉烧水、乱拉电线以及所有与实验无关的事。

第八条 实验室中使用的电炉、烘箱等高温设备须定点使用，周围严禁有易燃物品。禁止在实验室现场存放易燃易爆化学危险品。使用电烙铁应放在不燃支架上，周围不要堆放可燃物，用后立即拔下插头。

第九条 所有人员在各种仪器设备使用前应确认所能使用的范围，不得在实验室乱拉电线，不能确认的事情应及时请教相关的管理员。

第十条 残渣、废物、废酸、废碱、废毒物品等，严禁倒入水槽和下水道。设置专用贮器收集废液，不得弃入废物缸或下水道，以免引起燃爆事故。如有溅撒，应用纸巾吸除，并作恰当处理。

第十一条 危险废弃物是指具有各种毒性、易燃性、爆炸性、腐蚀性、化学反应性和传染性，会对生态环境和人类健康构成危害的所有的废弃物。要做到科学收集，存贮和保管由相关人员负责，绝不允许随意丢弃和乱放。

第十二条 处理有刺激性气味或有毒气体时，必须在通风橱进行，否则算严重违规处理

第十三条 严禁试剂入口，严禁实验室器皿与餐具互相代用:坚持下班洗手口。

第十四条 试验用各类易燃易爆物品（汽油、煤油、机油、酒精、沥青、石蜡等）未经允许不能随意带进实验室，即使经允许带入，也不得随便放置，更不能接触明火、要有专人专柜保管，并有相应的防火防撞措施。

第十五条 在危险或有毒场所进行实验时，应穿戴好相应的防护用具，如防护手套、安全鞋、防护面具、防护眼镜等，并尽量在上风向或安全地点操作。

第十六条 进行混凝土的成型和与水泥等粉末材料有关的实验,应配备基本的防护设备如口罩、帆布手套等。

第十七条 试验中融化沥青、石蜡等易燃的有机材料、用加热煤油法清洗沥青试模时，要在通风柜中进行，要有防范措施，应穿戴好防护用具，以免溅伤或

烫伤，实验过程中不得离人。

第十八条 使用高温、高压容器，应穿戴好防护用具，**不得离人**，经常检查，随时注意温度和压力，确保安全。

第十九条 电热材料、耐火制品在高温使用时均应注意防止污染，以免影响耐高温性能与使用可靠性。

第二十条 搬动高压容器或易碎物品时，应有防护措施，并避免振动、撞击。

第二十一条 使用试验机等机械设备，要严格按照规程操作，注意量程和精度，注意人身安全，不得超载、超时。

第二十二条 使用搅拌机等易出现安全事故的机械设备，一定要在完全掌握机器的性能和实验方法后方能使用。

第二十三条 在使用下列设备时极易出现事故，更应严格遵守仪器设备操作规程，不得违章操作、不得随意摆放。如各类电炉，各类净浆、砂浆搅拌机、抛光机、高温高压设备等等。

第二十四条 凡购买使用化学药品、试剂、设备、原材料等的购买人、使用人和协管人都有责任管理好上述物品，经常检查质量和标签，以防标签脱落及物品变质，造成无法使用或处置困难各种材料和化学药品应妥善放置和取用。

1. 挥发性物品应存于通风良好的地方或冰箱内；
2. 有毒特别是剧毒物品应设专人专柜加锁保管；
3. 各类易燃易爆物品（汽油、煤油、机油、酒精、沥青、石蜡等）未经允许不能随意带进实验室，即使经允许带入，也不得随便放置，应置于远离热源处，并有相应的防火防撞措施；
4. 所有化学药品应贴上标签、妥善保管，硫酸、盐酸、水银等有害物质，要专人保管、专柜保存；
5. 在使用剧毒或强腐蚀性化学药品前，应穿戴好防毒防护用具，药品的摆放地点应有醒目标志，以免他人触动；
6. 不要使用不知其成分与性质的物品；
7. 取用腐蚀类、刺激性物品时，应戴上橡皮手套和防护眼镜；
8. 取放加热物品时，应用夹子，避免人手直接接触。

第二十五条 直接盛装危险废弃物的容器必须满足以下要求：容器的材质必

须与危险废弃物相容（不互相反应）；容器要满足相应的强度和防护要求；容器必须完好无损，封口严紧，防止在搬动和运输过程中泄漏、遗撒；每个盛装危险废弃物的容器上都必须粘贴明显的标签（或原有的，或贴上新的标签，注明所盛物质的中文名称及危险性质），标签不能有任何涂改的痕迹；凡盛装液体危险废弃物的容器都必须留有适量的空间，不能装得太满。

第二十六条 在开启液体化学试剂瓶时，不要将瓶口对向自己面部，也不准对向其他实验人员。开启时，要在水槽、墙壁角落或对向无人场所进行。由于长期贮存，试件瓶塞难以开启时，用温水加热或用木棒轻轻敲打。切勿用金属撞击或强力拧动以防玻璃瓶颈破碎刺伤手臂，或腐蚀性液体溅出而引起的化学性灼伤。

第二十七条 操作中溅泼在实验台上的酸滴、碱粒应当立即拾起，并将实验台擦拭冲洗干净酸碱的轻度灼伤可用大量清水冲洗或用稀硼酸冲洗。眼睛的化学灼伤是最危险的灼伤，要抓紧时间立即用大量清水冲洗。同时准备 2%硼酸溶液冲洗，并迅速送往医院。

（三）实验室安全风险规避与应急措施

第一条 用水安全风险规避与应急措施

1. 用水安全风险规避措施：了解实验室自来水各级阀门的位置；上、下水管道的检查与维修，水龙头或水管漏水时，应及时联系维修人员进行维修；下水道排水不畅时，应及时疏通；冬季做好水管的保暖和放空工作，防止水管受冻爆裂；杜绝自来水龙头打开而无人监管的现象；需在无人状态下用水时，做好预防措施及停水、漏水的应急准备；上水管与水龙头连接处及上、下水管与仪器或冷凝水管的连接处必须用管箍夹紧固定，水管必须插入水槽中的下水管道中；冷却水输水管必须使用橡胶管，不得使用乳胶管；纯净水的取用应按照“操作规程”进行操作；取水时应注意及时关闭取水开关，杜绝无人守中转取水桶的现象，防止纯水溢流；定期检查冷却水装置的连接胶管接口和管道老化情况，发现问题及时更换，以防漏水。

2. 用水安全应急措施：在保证安全的情况下，立即关闭电闸电源，再关闭水源阀门，组织清理溢水；检查其他设备或者物品有无泡水损坏。

第二条 用电安全风险规避与应急措施

1. 用电安全风险规避措施：对设备采取一定的保护措施。例如电工设备的接

地、保护接零；带电导体的遮拦、挂安全色标等；对工作人员的防护措施。例如，在不停电情况下进行工作时,须使用安全工具,保持一定的安全距离和保证人体不触电的安全电压；对高压电设备及附近的工作人员采取的保护措施。例如采用接地、屏蔽等措施，防止静电感应和高压电场对人体的影响；对生产中的各种设备产生的静电的防护措施。

2. 用电安全应急措施：发生触电事故，先切断电源或拔下电源插头，或用绝缘物挑开电线。未切断电源之前，切不可用手去拉触电者。如漏电较为严重，切断电源后马上通知电工处置，疏散人员；若触电者出现休克现象，立即人工呼吸，马上送医。

第三条 用气安全风险规避与应急措施

1. 用气安全风险规避措施：使用过程中，人不能远离，使用后，应当关好阀门，防止气体泄漏；定期检查气瓶及阀门的安全情况。

2. 用气安全应急措施：如发现装置区及有限空间内有人晕倒，应立即报告值班人员；救援者应佩戴专业防护面具实施救援，禁止不具备条件的盲目施救，避免出现更多的伤亡。在保证安全的情况下，立即查找原因，报告负责人，救援时要保证最少有二人在现场；并及时报警寻求专业救护；通知医务室，做好急救准备，必要时安排现场急救；救援人员迅速将窒息人员移至空气新鲜处，吸入氧气、保温、静卧。若呼吸停止，则做人工呼吸急救，并尽快将窒息者送到医院做进一步治疗。

第四条 病原微生物安全风险规避与应急措施

1. 病原微生物安全风险规避措施：实验室必须穿实验服，戴好防护用具；

b.病原微生物的使用需上报负责人，在专用空间操作。

2. 病原微生物安全应急措施：若病原微生物泼溅在皮肤上，立即用 75%的酒精或碘伏进行消毒，然然后用清水冲洗。若病原微生物泼溅在眼内，立即用生理盐水或洗眼液冲洗，然后用清水冲洗至少 15 分钟，立即就医。若病原微生物泼溅在衣物、鞋帽上或实验室桌面、地面，立即选用 75%的酒精或碘伏，0.2%-0.5%过氧乙酸、500~1000mg/L 有效氯消毒液等进行消毒。

第五条 防火安全风险规避措施与应急措施

1. 防火安全风险规避措施：禁止在实验室吸烟；离开实验室应切断电源；设

备使用需全程值守。

2. 防火安全应急措施：第一时间确定火灾发生位置，判断火灾发生原因，如压缩气体、液化气体、易燃液体、易燃物品、自燃物品等；迅速查看火灾周围环境，判断出是否有重大危险源分布及是否会诱发次生灾难；果断、及时采取应对措施，按照应急处置程序选用正确的消防器材进行扑救：木材、布料、纸张、橡胶以及塑料等固体可燃材料的火灾，采用水冷却法灭火；易燃、可燃液体，易燃气体和油脂类等化学药品的火灾，应使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂；带电设备火灾，切断电源后再灭火；现场情况不能断电时，使用沙子或干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或水；可燃金属，如镁、钠、钾及其合金等火灾，应用特殊的灭火剂，如干砂或干粉灭火器等来灭火。据可能发生的危化品事故类别、危害程度级别，划定危险区，对事故现场周边区域进行隔离和疏导。

第六条 防爆安全风险规避与应急措施

1. 防爆安全风险规避措施：严禁随意堆放易燃易爆物品；禁止在实验室吸烟；离开实验室应切断电源；设备使用需全程值守。

2. 防爆安全应急措施：实验室爆炸发生时，实验室负责人及相关人员在其认为安全的情况下必需及时切断电源和管道阀门。所有人员应听从临时召集人的安排，有组织的通过安全出口或用其它方法迅速撤离爆炸现场。爆炸引发的火灾参照“实验室火灾应急处理预案”处理。爆炸引发人员受伤，应在第一时间送往医院救治。

第七条 危险化学品使用安全风险规避措施

1. 危险化学品使用安全风险规避措施：使用需按要求登记；操作时戴好防护设施；三废按要求回收。

2. 危险化学品使用应急措施：实验过程中若不慎将酸、碱或其它腐蚀性药品溅洒在身上，立即用大量的水进行冲洗（若眼睛受到伤害时，切勿用手揉搓），冲洗后用苏打（针对酸性物质）或硼酸（针对碱性物质）进行中和。视情况轻重及时送往医院就诊。发生气体中毒，立即开窗通风，疏导学生撤离。将中毒者转移至安全地带，解开领扣，让中毒者呼吸到新鲜空气；受氯气轻微中毒者，口服复方樟脑酊解毒，并在胸部用冷湿敷法救护；中毒较重者吸氧；严重者如已出现昏迷症状，应立即做人工呼吸；上述情况，视严重程度拨打 120 急救；如果发生

入口中毒，应根据毒物种类采取适当处理方法：酸碱类腐蚀物品先大量饮水，再服用牛奶或蛋清，送医院救治；其他毒物先行催吐，再灌入牛奶，然后送医院救治；重金属盐中毒者，喝一杯含几克 MgSO_4 的水溶液，立即就医；不要服催吐药，以免引起危险或使病情复杂化；砷和汞化物中毒者，必须紧急就医。

第八条 刺伤、切割伤和烫伤安全风险规避与应急措施

1. 风险规避措施：实验过程应提高警惕，不可麻痹大意；值班人巡视危险源，及时清理。

2. 应急措施：伤者马上脱下工作服，消洗双手和受伤部位，进行皮肤消毒。并记录受伤原因和相关的微生物。眼睛溅入感染性物质。第一时间用清水冲洗眼睛，并立即护送至医院做进一步治疗。手部污染。如果是一般污染，用清水冲洗双手，再用肥皂或洗手液搓洗（ $>10\text{ s}$ ），用清水冲洗后用干净的纸巾擦干，用酒精擦手；如果是重度污染，先用 1% 消毒水浸泡双手（ $5\text{ min} \sim 10\text{ min}$ ），再用清水和肥皂水清洗。在操作过程中被污染的金属锐器损伤、被动物咬伤、被昆虫叮咬等情况下，用肥皂和清水冲洗伤口，挤出伤口的血液，再用消毒液浸泡或涂抹消毒，并包扎伤口（厌氧微生物感染不包扎伤口）。受到烫伤，伤处皮肤未破时，可涂饱和碳酸氢钠、烫伤膏；如伤处皮肤已破，可涂紫药水或 1% 高锰酸钾溶液。

第三章 设备购买与管理

（一）设备购买

第一条 设备包括气瓶谁购买/接手谁就是设备的负责人。购买设备前，应首先与房间协管人调研和论证必要性，再接受房间负责人签字确认。

第二条 在东南大学竞价系统中进行购买并办理固定资产。

第三条 设备购买验收后需录入网上管理系统，报销时须提供录入信息打印单和经手人签名。

第四条 由设备负责人和房间协管人研判是否为专人操作，编写操作规程，张贴设备负责人信息、购置信息、操作规程、安全注意事项、固定资产和使用人等标签，建立设备使用台账。

（二）设备管理与安全检测维护

第一条 仪器设备购入、验收合格后，由房间协管人办理入库、出库手续，并在《记录本》建立“仪器设备台帐”。设备负责人至少每 1 个月 1 次对设备进

行检查并记录。

第二条 定期检查仪器设备，设备负责人安排和协助设备维修人员，每3个月进行一次设备运行状态检查，合格的才能使用，不合格的标注醒目提醒。

第三条 每台设备应建立仪器设备使用维护档案，记录设备投入使用以来运行状况、包括交接、检定、校准、使用情况、故障、维修等所有信息。

第四条 长期不用的仪器设备每2周开机通电半小时，以达到除湿的目的，或以其它方式定期维护保养，使它们一直处于良好状态。

第五条 设备负责人离校前要转移管理负责人，办理签订书面转接手续。

第四章 实验室设备和环境使用规定

（一）设备使用

第一条 设备使用前需核对是否需要专人操作，若为专人操作，则联系操作员使用；若为独立操作，则须经过该设备负责人的培训，无操作经验者禁止使用。

第二条 设备使用者在使用仪器前，需检查仪器状态，必须掌握仪器设备工作原理、技术性能、操作规程、注意事项、维护保养等技能，严格按照仪器的操作规程进行，**设备使用时使用人必须值守。**

第三条 仪器设备的使用者应填写仪器设备使用记录表，其内容应包括：使用时间、实验内容、设备状态、使用人、联系方式。

第四条 设备使用完毕，应关闭仪器设备的电源。

第五条 仪器报错/损坏时应立即停止使用，并对其加以明确停用标识。

第六条 夜间（**22:00至次日6:00**）需要使用实验室仪器时须提交书面申请，由房间协管人和房间负责人批准签字后方可进行。**夜间设备使用时使用人必须双人值守。**

（二）环境使用

第一条 样品放置

1. 实验室、门口及走廊不准堆放杂物，要求整洁通畅，不乱堆乱放原材料，不得已临时使用需要时必须整齐堆放至固定位置，外围整洁，用完后要及时清除，最长堆放时间不超过3天；

2. 水泥、砂浆等成型完毕后，由于凝结硬化后很难清理干净，易造成仪器设备的损坏，因此应在成型完毕后半小时内立即清理仪器，禁止将含有水泥砂浆的

器具直接在室内水池清洗；

3. 实验人员结束实验后需将台面/地面以及与实验相关试验用品清理干净，放回指定位置，并对试验垃圾进行分类处理。

第二条 垃圾放置

1. 确保所有废弃物均按照环保要求分类妥善处理：称量纸、一次性滴管/枪头、纸巾、塑料袋等属于普通固体废弃物，可放入防火垃圾桶；破损玻璃器皿、载玻片、空玻璃试剂瓶等玻璃固废，应单独用纸箱保存；实验废液应参照废液相容表，按有机/无机分类倒入危废暂存处的废液桶中；过期化学试剂或化学试剂空瓶（非玻璃）应单独用纸箱保存；

2. 每次倾倒时均应记录废弃物的出入库情况，包括使用量、处理方式、处理日期、处理人和联系方式。

第三条 药品放置

1. 除科研实验需求外，不得以其它任何目的私自使用药品，不得在非试验时间在药品柜外存放药品，更不得以各种形式私自带走和储存药品；

2. 在非试验时间，所有药品应按危化品管理规定，按普通化学品、一般危化品、易制毒品、易制爆品分类放置于实验室房间中不同的管制药品柜中；

3. 每次试验结束后应及时登记药品的使用量、剩余量、姓名、时间、联系方式等信息。

4. 化学药品谁购买谁负责，由实验室协管员协管。

第五章 分室特殊规定

（一）B240 实验室

第一条 原材料及化学药品的购买及使用

1. 原材料及化学药品购买前需经房间协管人同意，本着谁购买谁负责的原则，房间协管人协助管理，了解原材料及化学药品的物理化学性质、毒性信息、生态学信息、废弃处置方法等，统一在学校指定的平台购买，购买后登记，离校前办理转接手续。禁止私自与厂商直接联系购买管制化学药品，禁止将其它化学药品带入实验室。其他材料购买后需录入网上管理系统，报销时须提供网上录入信息打印单以及经手人签名；

2. 原材料及化学药品购买量应遵循适量节约原则，严禁药品过量购买造成

大量积存、资源浪费；

3. 所购药品需按照普通化学药品、一般危化品、易制毒品、易制爆品等目录分类并存储于相应柜中。管制药品实行双人双锁管理，钥匙由各房间协管人持有；

4. 原材料及化学药品的使用情况需实时录入网上管理系统，定期更新纸质记录。

第二条 废弃物的处置

1. 确保所有废弃物按照环保要求分类妥善处理，如称量纸、一次性滴管等属于普通固体废弃物，可放入防火垃圾桶；破损玻璃器皿、载玻片、空玻璃试剂瓶等玻璃固废单独用纸箱保存；实验废液参照废液相容表，按有机/无机分类倒入危废暂存处的废液桶中；过期化学试剂单独用纸箱保存；

2. 记录所有废弃物的出入库情况，包括使用量、处理方式和处理日期。

第三条 应急设施分布

1. 本楼层的应急喷淋设备位于 240 实验室出门左侧第三卫生间处。本实验室内配备便携式洗眼器，按压手柄后出水，使用前应先放出管道中的存水。

2. 本实验室配备干粉灭火器，共有 4 瓶，前门和后门各 2 瓶；灭火毯共 2 个，在前门。使用方式如下：

干粉灭火器：站在上风口，右手握住提把，拔下保险销，左手将喷枪对准火焰根部（离火源 3 米左右），用力按下压把。

3. 应急医药箱位于 B240 室出门左侧第三卫生间门口。

第四条 本实验室仪器负责人如下。

仪器	负责人	电话	备注
恒温恒湿箱	樊一锦	17854221795	/
恒温振荡培养箱			/
碳化试验箱			/
恒温干燥箱			夜间和节假日期间断电
真空干燥箱			夜间和节假日期间断电
超声波清洗器			/
沸煮箱			使用前须咨询仪器负责人
水泥胶砂搅拌机			/

（二）B228 实验室

第一条 进入实验室换白色实验服。

第二条 保持实验室窗明台净、地面无可见污渍、仪器摆放整齐、实验台面

一尘不染；保证实验室恒温（20~25℃）无尘、无震动、通风良好。

第三条 本实验室禁止存放化学危险物品、易燃易爆剧毒物品。化学药品归 B240 室，不得滞留 B228 实验室。

第四条 本实验室禁止开展与微生物无关的实验、以及会造成实验室污染、严重破坏本实验室环境卫生的实验。

第五条 本实验室耗材使用前先咨询后使用，避免其他人要做实验没有耗材的情况；需大量使用时请自己提前购买。

第六条 本实验室禁止存放与微生物实验无关的样品。

第七条 本实验室所使用的器具仪器严禁与 B240 实验室混用，避免污染。

第八条 无菌操作所用的耗材与器具严格与非无菌操作的分开，超净工作台内物品严禁私自拿出使用。

第九条 微波炉使用前务必咨询负责人，严禁加热食物与试剂。

第十条 枪头用完请自觉补充插好；移液枪用完请调回最大量程；万分之一天平用完务必清理干净关机。

第十一条 pH 计要及时补充电极保护液（3M KCl 溶液），每周需用标准缓冲溶液进行标定。

第十二条 仪器使用前需告知负责人，同意后方可使用。负责人操作，使用者看守。

第十三条 冰箱内样品需标注姓名，否则直接清理。

第十四条 应急设施分布

1、本楼层的应急喷淋设备位于 B228 室出门右侧第三卫生间处。按压手柄后出水，使用前应先放出管道中的存水。

2、本实验室配备干粉灭火器 2 个，灭火毯 2 个，均位于 B228 室进门右侧。使用方式如下：

干粉灭火器：站在上风口，右手握住提把，拔下保险销，左手将喷枪对准火焰根部（离火源 3 米左右），用力按下压把。

3、应急医药箱位于 B228 室进门斜对面台子上。

4、洗眼器位于 B228 室水池台面左侧。

第十五条 本实验室仪器负责人如下。

仪器	负责人	电话	备注
灭菌锅	袁娅娅	18851720811	仅限袁娅娅、胡娴两人操作其他人样品交由负责人一起灭菌。
摇床			/
高速离心机			/
冷冻干燥机			负责人专人操作
纯水机	胡娴	19124307171	夜间和节假日期间断水断电
制冰机			/
微波炉			使用前请咨询负责人
培养箱			/
烘箱			严禁过夜，值日人完成当日值班关闭实验室前检查烘箱电源是否关闭
超净工作台			/

（三）B202A 实验室

第一条 进入实验室必须穿干净的实验服。

第二条 在进入实验室之前，实验室人员需注意了解 202 实验室中各仪器的开放时间。在规定的开放时间内，需要提前向对应仪器的负责人申请预约。

第三条 实验室各仪器开放时间

仪器名称	周一	周二	周三	周四	周五	周六
倒置荧光显微镜	√	√				
流式细胞仪			√	√		
酶标仪	√	√	√	√	√	√
微生物培养仪	与仪器负责人进行预约使用					
激光共聚焦显微镜				√	√	
其他	冰箱、体视显微镜等正常使用					

第四条 实验结束后务必关闭仪器、电脑，盖好防尘布。

第五条 保持实验室窗明台净、地面无可见污渍、仪器摆放整齐、实验台面一尘不染；保证实验室恒温（20℃～25℃）无尘、无震动、通风良好。

第六条 -80℃冰箱内样品需要做好标注。

第七条 应急设施分布

1、本楼层的应急喷淋设备位于 B202 室出门左侧第三卫生间处。便携式洗眼器，按压手柄后出水，使用前应先放出管道中的存水。

2、本实验室配备干粉灭火器 2 个，灭火毯 2 个，均位于 B202 室进门左侧。使用方式如下：

干粉灭火器：站在上风口，右手握住提把，拔下保险销，左手将喷枪对准火焰根部（离火源 3 米左右），用力按下压把。

3、应急医药箱位于 B202 室进门右侧桌面。

第八条 本实验室仪器负责人如下。

仪器	负责人	联系方式	备注
倒置荧光显微镜	袁娅娅	18851720811	负责人专人操作 请勿擅自使用
流式细胞仪			
微生物培养仪			
激光共聚焦显微镜			负责人指导下操作
体视显微镜			
PCR 仪	胡娴	19124307171	负责人专人操作 请勿擅自使用
凝胶成像仪			
电泳仪			
酶标仪			在负责人指导下操作

（四）校外实验室

第一条 反应釜系统检查与维护：设备管理人每 1 个月检查维护一次设备，包括 CO₂ 气瓶安全密闭性，反应釜的密闭性，压力温度传感器、泄压装置是否正常，真空泵和增压泵使用油是否正常等；每年请专业检测机构评估反应釜系统的安全性 4 次，检测合格方可使用；每次检查结果记录在册。

第二条 搅拌机首次使用 600 小时更换减速机齿轮油，以后每半年更换一次。

第三条 本实验室除电子天平和 pH 计外，所有设备都由专人操作，禁止其它人员擅自操作。

第四条 操作机械设备前必须佩戴劳保手套，操作反应釜时必须做好防护措施（手套、护目镜、安全帽）。

第五条 禁止在实验室存放化学药品，如有特殊需要报房间协管人同意从校内 B240 房间借出。

第六条 应急设施分布

1.本楼层的应急喷淋设备位于二楼东大检测实验室。便携式洗眼器，按压手柄后出水，使用前应先放出管道中的存水。

2.本实验室配备干粉灭火器，301 和 306 各 2 瓶，均位于进门左侧；301 灭火毯 4 个，分布于高压反应室和进门左侧各 2 个，306 灭火毯 2 个位于进门左侧。使用方式如下：

干粉灭火器：站在上风口，右手握住提把，拔下保险销，左手将喷枪对准火焰根部（离火源 3 米左右），用力按下压把。

3.应急医药箱位于 301 室进门左侧架子上。

第七条 本实验室仪器负责人如下

仪器	负责人	联系方式	备注
高温高压反应釜	王布康	17801002103	负责人专人操作 请勿擅自使用，操作人：王布康、雷建强
真空泵			
增压系统			
pH 计			
离子计			
电子天平			
包衣机	刘庆波	19553509189	负责人专人操作 请勿擅自使用
旋转颗粒机			
振动筛			
球形抛丸机			
物料搅拌机			
集尘器			

（五）A403 办公室

办公室是所有同学的学习场所，为营造良好的学习氛围，树立积极向上的学习风气，在日常工作时间，禁止任何个人在办公室从事与学习无关的活动，比如大声喧哗、打游戏、看直播、看影视剧、打牌等娱乐活动，具体规定详见工作室管理规定。

第六章 惩罚与赔偿

（一）关于“无人值守”的 A 级违规处罚

第一条 涉事学生院内通报批评，学生半年内不推优、不评奖，适度推迟毕业答辩日期等。

第二条 涉事导师师生同责，院内通报批评，扣减科研绩效。本年度如若再发现一次无人值守等 A 级违规事项，或者 2 次 B 级违规事项，直接按学院细则扣减导师的硕士招生指标 1 个，扣减指标可以累加（一年里，A 级 2 次扣一个硕士指标，B 级 4 次扣减一个硕士指标，A 级 2 次+B 级 4 次合计扣减 2 个硕士指标，以此类推）。

第三条 对于已给学校带来负面社会影响的事故，学校执行安全工作一票否决制度，将按规定扣减全院老师年度绩效总金额。一人生病，全员吃药!!!

（二）关于违反本管理规定中涉及设备购买与管理任意一条的处罚

第一条 违反设备购买任意一条规定，违者禁止使用设备，扣除 1 个月助研金。

第二条 违反设备管理与维护任意一条规定，停用设备直至维护开放。

（三）关于违反本管理规定中设备和环境使用任意一条的处罚

第一条 违反设备使用任意一条规定，情节轻微的，警告、批评和教育一次，处罚金 100 元；一次情节严重，违者禁止进入本实验室 5 日，书面检讨并通告整个课题组，扣除 1 个月助研金；两次情节严重，违者禁止进入本实验室 10 日，书面检讨并通告整个课题组，扣除 3 个月助研金；三次情节严重，违者禁止进入本实验室 1 个月，书面检讨并通告整个课题组，扣除 1 个学期助研金。实验过程中如未按正常操作规程导致损坏仪器设备，参照《建材实验室仪器管理制度》第十五条进行处理。出现仪器损坏等情况，需自行承担该仪器的所有修理费用；造成严重后果，将扣除该使用人员一学年的助学金发放。

第二条 违反环境使用任意一条规定，一周内违反一次者，违者在该实验室值班 1 天；一周内违反两次者，违者在该实验室值班 3 天；一周内违反三次及以上者，违者在该实验室值班 7 天。

第三条 凡违反规定，造成不良影响的，例如由学院管理人员介入调查的，要进行重新学习和考核准入，1 周内不能进入课题组实验室；由学校保卫或实验室管理部门介入调查的，要进行重新学习和考核，1 个月内不能进入课题组实验室，并扣发 1 个月助学金；由消防或公安部门介入调查的，要进行重新学习和考核，半年内不得进入课题组实验室，并扣发半年助学金。情节、事故严重的按照学院和学校有关规定处理。

第四条 上述惩罚措施与学院、学校、省市、教育部和国家等有关规定冲突时，以上级管理部门的规定为准，以从严为原则。

（四）关于主动学习和参加考核的规定

所有研究生应主动、自觉学习学校、学院、建材实验室、课题组的实验室管理规定和研究生手册，主动联系各级实验室管理人员开展考核，及时通过考核获得准入资质。对于硕士生入学后第三学期开始、博士生入学后第二学期开始未获得实验室准入资质的，将扣发一定额度助学金。

附录：《建材实验室仪器管理制度》

仪器设备是国家 and 学校的公有财产，是广大师生进行科研和教学工作的重要物质支撑。为了更好地为科研和教学服务，本实验室的所有仪器设备和实验设施本着“资源共享，全部开放”的原则，均对实验室内外开放，以满足大家研究工作的需要。为建立健全本实验室的仪器设备管理制度，提高仪器的利用率，使各仪器充分发挥其作用，保证满足科研、教学工作的需要，制定了《建材实验室仪器设备管理规定》如下：

- 一、实验室的全部仪器分类及放置由实验室统一管理。实验室公用资金所购买设备必须置于公用实验室。大部分设备固定安置。考虑到设备台套数的有限性和土木工程材料试验的具体特点，少量设备实行借用管理，使用时从精密仪器室登记后借出，用后及时归还，由管理人员验收销帐。
- 二、任何单位和个人都不允许把学校的仪器设备视为己有，独自占用，拒绝或推诿仪器的开放使用。实验室全体人员（含固定成员、客座研究人员、访问学者、博士后研究人员）都可以根据科研工作需要，按照实验室管理规定，使用实验室的仪器设备。
- 三、任何人不得任意拆改仪器设备，科研、试验需要特殊改装的，由使用者提出具体拆改方案，经实验室讨论论证，并批准同意后，方可拆改。改装后的仪器设备要重新验收入帐；对未经批准擅自拆改而造成损失者，按严重违规处理。
- 四、实验室应设立固定资产分户帐，注明存放地点及使用者，定期清点，做到账账相符，帐物相符。
- 五、实验室应建立每台仪器设备的技术管理档案。仪器设备档案含原始资料（仪器说明书、仪器验收记录等）、维修和保养记录、仪器的操作规程、计量记录、使用记录以及管理方面的有关资料等。
- 六、仪器设备的购置。分为自筹经费（科研经费）购置、维修基金经费购置和学校及其他部门下拨实验室经费购置。新购设备程序为：申报→调研→论证→立项→购置→验收（→计量）→编写操作规程→建档→正常使用。
 - 6.1 各课题组可根据自身科研方向发展的需要，直接采用科研经费购置所需设备；尽量安置于科研室。如确实需安置于实验室公用空间，须接受实

实验室的统一管理，实验室负责维修，但其研究组成员必须编制操作规程和安全注意事项，同时具有协助实验室熟悉仪器设备的义务。如属不需收费管理的设备，具有一定期限内（暂定 5 年）的优先使用权；如属大型设备或需收费管理，在对教学开放的同时，其他收费方式由实验室和购置人员共同协商，购置人员可选择以下两种管理方式之一：

- a)享有较长期限的（如 5 年）部分免费使用权（仅耗材费用自负）或较短期限的完全免费使用权（如 3 年），此后收费根据年限按正常收费标准除耗材费用外费用的 5 折~6 折（暂定）进行收费。
- b)无免费使用权但享受一定期限内的一定比例（如 3 年内除耗材费用、校管理费用等直接成本外的 30%~50%左右，暂定）的管理费用，此后按 5 折（暂定）进行收费。其他人员使用则由实验室统一收取一定的管理费用。
- c)如仅短暂（小于 12 月）安置于实验室公用空间，且必须独自使用，亦可根据仪器占用空间大小、频率、时间，按 200~1000 元/月支付一定的管理费用。长于 12 个月则必须选择 a) 或 b) 的管理方式。

如不同意前述管理方式，或完全无法共用的设备，则不允许安置于实验室公共空间。

6.2 维修基金主要用于仪器设备维修、日常管理、配套工具、基本劳保用品及小型仪器设备（人民币 1 万元以下）的购买等。

6.3 学校及其他部门下拨实验室建设经费，根据项目申报情况，由实验室和教师共同提出申购计划，全专业教师共同论证，实验室统一负责购买、安置和管理。

七、校拨教学经费，严格用于实验教学材料、配套小工具、实验用劳动保护用品等的购买、教学用小设备的维修和购买。

八、实验室通用日常消耗品和维修配件的购买（价格 500 元以下），由设备管理人和实验室主任协商后，自行购买为主，亦可统一购买。而较为贵重的日常消耗品、维修配件的购买、仪器部件的更换，需提交书面计划和预算，由实验室统一安排。实验室配备若干套防护眼罩、头盔等，遇有安全要求的实验时，可从实验室借用。实验室工作人员由实验室负责（学生由导师负责）提供基础日常劳保用品，如口罩、手套等。

九、仪器设备的验收

9.1 常规验收：仪器设备到院后，由实验室指定专人或组织验收小组对发票、说明书、装箱单及其他技术资料等进行校验，检查是否符合合同要求。经验收合格后逐项填写《实验室仪器设备开箱记录》。

9.2 大型设备的技术验收：由实验室组织验收小组、或者组织有关专家和使用联合验收，逐条考核该设备的技术指标和功能等，并填写《仪器设备质量验收记录》，列出验收技术标签后存档。上述验收中，如发现损坏或缺少情况，应立即根据有关规定，由采购部门向供货（运输）单位提出，办理退、换、赔等手续。仪器设备如达不到订货合同技术指标，应由采购部门向商检局提出商检，开具商检证明，向供货单位索赔。未经商检不得动用。

十、实验室仪器设备的管理分为常规仪器与大型仪器。在维修经费许可的条件下，实验室尽量不设或少设收费设备。

10.1 实验室主要为常规仪器设备，对专业内部人员无需收费使用，由实验室明确责任人，进行统一管理和维护，专人操作。实验室管理人员应定期对仪器进行清洁、维护、保养，并负责维修和保养记录的管理或填写，督促、管理和监督使用人员填写使用记录。

10.2 大型仪器设备主要指购买价格较高（10 万元以上）、或耗材费用高、或管理和维护成本高的仪器。设立专门的设备管理人员，进行管理和维护，使用人员需要支付耗材费用；

十一、设备负责人职责和要求

11.1 设备负责人应熟悉所管理设备的性能和要求，并协助设备维修人员了解实验对设备的要求，要能解决最基本的小故障。

11.2 设备负责人责任管理所管仪器设备档案资料，包括仪器名称、型号、价格、国别厂家、购置日期、主要性能指标、功能及应用范围、维修记录、计量记录等内容，并随时提供备用。

11.3 设备负责人需定期检查仪器设备，并安排和协助设备维修人员，在每年的 3、9 月分别进行至少一次全部的检查整理（假期除外），做到对仪器设备随时保养和维护。至少每天上午、下午各进行二次巡查。随时了解

仪器动态和实验室状态，保证仪器设备正常运行，实验室的正常运转。

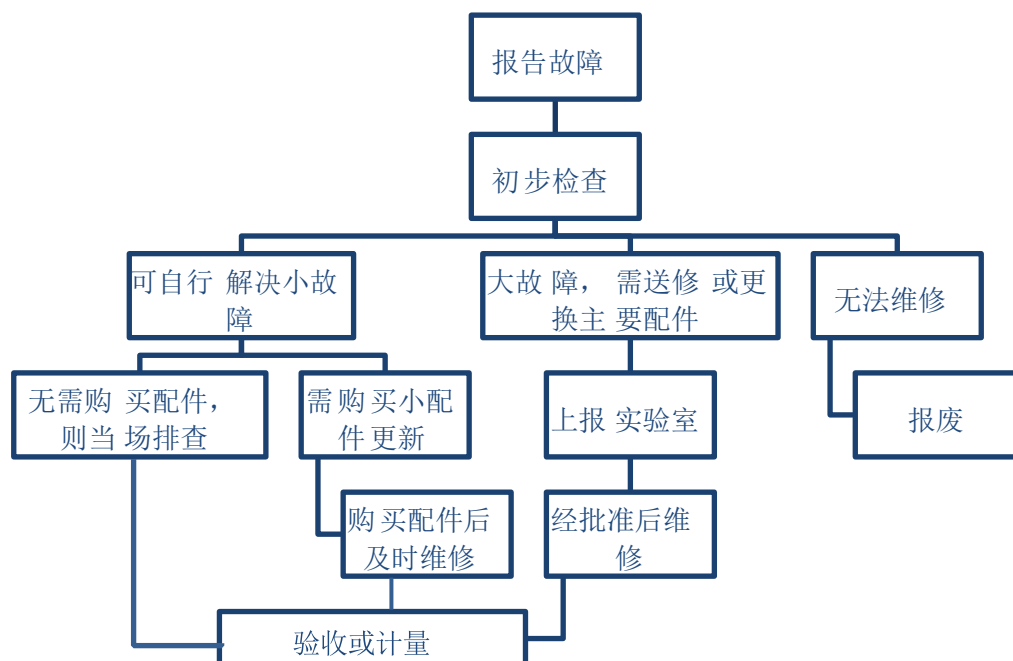
11.4 设备负责人有义务在实验室正常开放时间指导他人正确使用仪器。

11.5 实验室定期组织常规仪器设备的使用培训，大型设备由仪器具体负责人负责培训。

11.6 对不能按正常程序使用仪器的人员和现象，设备负责人和管理人有权力对违规行为进行终止，有权力按照管理文件对违规人员进行处罚，以保证实验室的正常运行和管理。

十二、 仪器设备的维修管理

十二、当设备出现问题时，设备报修和维修程序为：



12.2 设备维修时间：能自行解决的小故障，应在在接收到仪器故障报告后 5 个工作日内（因有时需购买配件），及时维修完毕。如不能自行解决，除需设备生产厂家安排检查、并维修外，其他情况，实验室管理人员协同维修人员在 6 个工作日内，告知设备可能的问题所在，可能需要的经费等，如需较长时间（10 个工作日以上）停机维修，要及时上报实验室主任，并通过实验室公告。

12.3 设备维护或维修完毕，应及时填写设备维护和维修记录。

十三、实验室实验记录本的管理

13.1 实验人员每次进行实验时，必须将科研活动如实记录在《实验室实验记录本》上，实验记录应详细、清楚，如发生书写错误，不得涂抹，应将

错误之处用笔轻划，然后在下面重新填写，并签上涂改人员姓名。

13.2 实验记录应包括如下内容：实验日期、实验名称、使用试剂名称、使用仪器名称和状态，实验地点，实验过程，实验结果和出现问题等。

13.3 实验记录本书写时应前后连接，不得遗留大量空白，如出现空档处应划掉。记录本不得缺页、撕毁。

13.4 记录本在使用期间应妥为保管，如有遗失应及时向实验室报告。实验室应不定期进行检查。

十四、仪器设备的借用和出借

14.1 院内人员将仪器设备借出实验室，须经实验室主任签字批准后，管理员办理出借手续。所借仪器设备应爱护使用，借用期一般不超过 1 个月。若有损坏，应负责修复或赔偿。

14.2 外单位向实验室借用仪器设备，必须在不影响实验室正常工作的前提下，由实验室主任批准方能借出，对于大型设备和本实验室使用频繁的设备，不得外借，本实验室使用频率较低的设备，借用期限最长超过半个月。

14.3 仪器设备一律不得出借给私人使用。实验室内的职工因工作需要借用，须经实验室主任签字批准。研究生需要借用，须经导师签字同意，办理借用手续，并按时归还。归还时，管理员应认真检查。如遗失或损坏，应按新购价格赔偿，其导师为连带责任人。

14.4 因工作调动、或离退休的职工，毕业分配的学生离开本实验室前 1 个月，均应归还所借物；此后实验室不再向其出借设备，但可在实验室使用。

十五、仪器设备的报废

15.1 对不能使用的废旧设备,实验室应及时做好报损报废工作，每年 1~2 次。
设备报损报废程序：申报—讨论—报批—上交—销帐。

15.2 仪器设备符合下列情况之一时，可申请报废：

✧ 达到或超过使用期限或受到严重损坏，主要部件或结构已经损坏，不能达到最低使用要求，或修复费用超过或接近新购价值者且无修复价值者；

✧ 不能迁移的设备，因实验用房改建或工艺布置改变必须拆毁者；

15.3 需要报废的仪器设备，由设备使用者填写《仪器设备报废申请单》，经

实验室主任审核后，送校设备管理部门审定。

十六、实验室对仪器损坏实行赔偿制度。所有设备均需小心爱护使用，设备正常使用出现问题（限常出现的问题和易出现的问题）或设备已接近报废期使用，无需进行赔偿，但需及时报告。对因责任事故，分为轻微违规、一般违规和严重违规，所造成仪器设备损坏和丢失者均应按下述规定进行赔偿。

16.1 轻微违规：对于易损易坏可重复使用设备如贵重玻璃仪器等，不小心损坏，需按购买费用的 50%赔偿。

16.2 一般违规：不遵守一般管理规定而损坏仪器设备者，或不按操作规程而导致误操作，造成仪器设备损坏者，则需按维修费用的 100%赔偿。

16.3 严重违规：违反实验室各种规定中的“严禁”条款，严重违规而损坏仪器设备，根据严重程度，则禁止个人进入实验室 10~30 个工作日，遇节假日顺延。情节极其恶劣的，课题组需负连带责任，所在课题组人员 5~10 个工作日内禁止进入实验室，且需按维修费用的 110%赔偿。

十七、实验人员损坏仪器设备需及时报告（上班时间出现问题则要求当日下班前，晚上实验时则要求第二日下班前）。未按上述规定及时报告者，最低按重大违规处理，情节严重的，按严重违规处理。

十八、实验室管理人员有权限制未及时缴纳维修基金的老师的学生进入实验室，且在此期间损坏任何仪器设备均需按维修费用的 120%之价格赔偿。