实验（实训）室使用登记填写规范

（以实验、实训室为单位放置）

实验（实训）室名称：与课表一致

1. 日期 填写示例：2021.05.12
2. 节次 填写示例：周三1-2节
3. 任课老师 如实填写
4. 实验项目（实训内容）名称 填写规范：与教学大纲要求内容一致
5. 班级 填写示例：会计学本科1801班
6. 实验（实训）仪器、设备使用情况 填写内容：正常、异常（异常内容）
7. 实验（实训）仪器、设备运行情况 填写内容：正常、异常（异常内容）
8. 效果 填写内容：良好、中等、差
9. 实验（实训）完成情况 填写内容：良好、中等、差
10. 备注

根据实验（实训）教学任务，任课教师每使用实验（实训）室填写。

原则上以2小节为单位填写最宜，如：周三1-2节；若任课教师对同一班级授课，连续3-4小节，可填写一条信息；若任课教师对不同班级授课，则需按班级分条填写。

实验（实训）室安全日志记录填写规范

（以实验、实训室为单位放置）

实验（实训）室名称：与课表一致

1. 检查日期 如实填写
2. 实验（实训）室内设备情况 填写示例：良好，……；中等，……；差，……
3. 水电气状态 填写示例：正常，均已关闭；异常，……
4. 门窗状态 填写示例：正常，均已关闭；异常，……
5. 环境卫生情况 填写示例：良好，……；中等，……；差，……
6. 房间周边相关情况 填写示例：正常，……；异常，……
7. 其他 发现安全方面其他内容
8. 检查人（签字） 如实填写

实验（实训）室管理相关人员填写。正常教学周内实验室管理相关人员应每天根据实验室巡视情况如实填写，不区分实验（实训）室内是否安排教学任务，均属巡视范畴，以天为单位连续填写。**作为实验室安全隐患自纠自查重要依据**。

实验教学记录填写规范

（以实验室为单位放置）

实验室名称：与课表一致

1. 日期 填写示例：2021.05.12
2. 实验项目名称 填写规范：与教学大纲要求内容一致
3. 实验内容 填写规范：参照实验指导书，大致填写
4. 班级 填写示例：电子信息工程本科1801班
5. 实验完成情况 填写示例：完成、未完成
6. 实验效果 填写示例：良好、中等、差
7. 类别分组/演示 填写示例：分组、演示
8. 仪器、用品耗损情况 填写示例：实际实验耗材使用情况，若未使用填写“无”
9. 实验教师 如实填写

根据实验教学任务，任课教师每开展实验项目教学填写。

参照实验教学大纲，以项目为单位如实填写教学情况。若一次课程开展多个实验项目，应分项多次填写。**作为实验教学项目开出重要依据**。

重要仪器设备使用登记填写规范

（管理员统一保存，领用、归还设备填写）

使用单位 如实填写，填写全称

指导教师 如实填写

班级 填写示例：电子信息工程本科1801班

实验人数 如实填写

实验课程 如实填写，与课表一致

实验项目 与教学大纲要求内容一致，填写全称

实验时间 根据教学节次时间，如实填写

设备名称 如实填写

数量 如实填写

使用性质(教学/科研/其他) 填写示例：教学、科研、其他

设备完好情况 归还如实填写，示例：正常、异常（异常内容）

实验室管理人员审核签名 归还如实填写，填写