

# 传艺学部综合实验中心所辖实验室场地借用制度

传艺综合实验中心所辖实验室场地及室内设备、仪器均为实验教学与科学研究之用，属于华立学院资产，为确保实验教学和科学研究工作顺利进行、专管共用、资源共享、提高设备仪器使用率，特制定下列实验室场地借用制度。

## (一)、场地借用满足条件

1、实验室场地及各设备须优先满足平日课堂上的授课任务，在课余时间下可根据各位老师教学与科研需求将场地有条件的开放给授课班级学生及专业教师个人办理借用手续进行借用，并予以登记，但学生使用时必须有本专业授课/指导老师在场进行指导。

2、因实验室日常教学使用量大，为保证实验室资源更充分的利用，保持室内设备耐用性完好率及实验室功能性齐全，如有学生因课程教学需求在课下需要申请借用实验室场地，专业授课/指导教师可事先与学生进行沟通，并在先后《实验室场地外借协议书》及《实验室设备外借协议书》、上“最高授权者”及“申请部门/班级责任人”处进行签字后，由学生将表格资料拿到传艺综合实验中心处进行下一步的借用手续，在实验室场地使用过程中专业授课/指导老师须为在场其提供有效的操作指导，以保证实验室室内学生人员及场地、使用设备安全。

## **(二)、实验室场地借用流程**

### **<一>教师借用实验室场地：**

传艺学部内部教师因教科研需要借用实验室场地，需要教师在保证能够正确使用该实验室设备的前提下，与实验中心核准后办理手续。

传艺学部以外单位和个人需要借用实验中心实验室的，可由该单位（个人）向实验中心申请，在不影响正常教学下且保证能够正确使用该实验室的前提下；协商后处理。

#### **1. 老师实验室场地借用流程：**

教师填写实验室场地借用申请表格→使用部门负责人签字（主管领导）→实验室负责人审批→传艺综合实验中心登记并领取实验室钥匙。

#### **2. 老师归还流程：**

钥匙归还→双方实验室现场清点所使用设备及检查室内状况是否正常→办理归还手续完成交接。

#### **注意提示：**

实验室室内设备及其他物品如有丢失或损坏按学校有关规定对事故责任者作出严肃处理。

### **<二>学生借用实验室场地：**

传艺学生借用必须需要填写好《实验室场地外借协议书》及《实验室设备借用申请表》到实验中心对接沟通；校级及二级学院学生组织需要使用的由学院书记或团委主管老师核准并在外借协议书签字，

并确认可联系到专业指导老师届时在场指导后方可借用；传艺学生会等学生组织进行宣传片、采访等需要的由辅导员或指导老师核准签字，并确认可联系到专业指导老师届时在场指导后方可借用；其他院校（专科/技师）需先与校实验室与设备管理处协商后处理。

### 1. 学生实验室场地借用流程：

填写好实验室设备借用申请表格→实验室场地外借协议书→“申请部门/组织/班级责任人”授权签字（教师）→传艺实验室负责人审批→传艺综合实验中心登记并领取钥匙。

### 2. 学生归还流程：

钥匙归还→双方实验室现场清点所使用设备及检查室内状况是否正常→办理归还手续完成交接。

### 注意提示：

实验室室内设备及其他物品如有丢失或损坏按学校有关规定对事故责任者作出严肃处理。

## （三）、实验场所借用须知

1. 借用方不得在实验室借用期内将实验室钥匙及室内所属设备转借其他部门组织，如违反规定将由最初借用方担负全责。

2. 教师、学生不得私配钥匙，一经发现视为行窃，视为盗窃，并移交司法部门处理。

3. 师生在借用及归还实验室请务必认真填写《实验室场地外借协议书》及《设备借用申请表》，包括借用人姓名、联系方式、借用目

的、归还时间、设备状态等。

4. 学生在借用实验室场地期间授课或指导老师须为其提供有效的操作指导，以保证其能正确操作所使用设备及系统环境。若实验室场地外借期间所借用者因操作不当问题导致室内设备及其他物品在非正常耗损的情况下造成损坏甚至丢失，影响到其他班级正常教学秩序，授课或指导老师须与借用学生共同承担责任，并在一定时间段内不予借用。

5. 实验室内严禁烟火，不得随地吐痰，不准带各种吃喝之物等，凡造成实验室污染者视情节轻重进行纪律处分，严重危害者立即停止使用并按价进行赔偿。

6. 爱护实验室内的一切公共财物，不得在桌面上、隔音墙上等及器材上乱涂乱画，不得将重物或身体倚靠隔音墙造成变形，更不能损坏。如有发现将追究其责任，从严处理。

7. 在做带电类实验实训过程中，要严格遵守安全用电的原则，因违章操作而造成的一切后果，由其本人负责。

8. 场地使用结束，借用方须组织打扫室内卫生，关好门窗，检查设备电源，电灯，窗帘，做好安全防范工作。

以上规定严格遵守，否则后果将由违规者本人承担。

传艺学部综合实验中心

2025年3月

传艺学部