**苏州高博软件技术职业学院**

**实验（训）室日常管理考核标准（试行）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核项目** | **考核内容** | **备注** |
| 基础管理 | 1.制度齐全规范：制定实验（训）室管理制度、安全守则、仪器设备操作规程。 |  |
| 2.制定实验和实训授课计划。 |
| 3.规范填写实验（训）室使用记录本。 |
| 4.安全管理落实情况：落实防火、防爆、防盗、防事故”四防”安全措施；门、窗、水、电无不安全隐息。 |
| 实验（训）室环境卫生管理 | 1.地面干净,无垃圾、无杂物、无脏迹。 |  |
| 2.墙面干净,无积尘、无蛛网;门窗干净,玻璃时净;桌面干净,无尘、无痕,摆放整齐。 |
| 3.实验（训）室布置合理,仪器设备摆放整齐,同类设备左右成线。 |
| 设备管理 | 1.仪器设备标签齐。 |  |
| 2.仪器设备干净无尘、无锈、无脏迹。 |
| 3.仪器设备的目常维护保养工作。认真记载维修记录情况。 |