

实验室安全制度

工业工程系

1. 实验室由专人负责实验室设备及人身的安全。
2. 加强四防（防火、防盗、防水、防事故）。
3. 在实验室做实验的人员，必须有本实验室技术人员在场或经过上机操作培训与考核。实验前必须熟悉实验内容、操作步骤及各类仪器的性能，严格执行操作规程。
4. 实验前要全面检查设备状况，实验时要有安全保护措施。若仪器设备在运行，实验人员不得离开现场。
5. 与实验室无关的易燃、易爆物品不得随意带入实验室。实验需要的易燃、易爆物品必须存放在安全处，严禁带电作业。
6. 移动电气设备，必须先切断电源。电路或用电设备出现故障时，必须先切断电源后，方可进行检查。
7. 如遇火警，除应立即采取必要的消防措施灭火外，应马上报警（火警电话为 119），并及时向上级报告。火警解除后要注意保护现场。
8. 如有盗窃和事故发生，立即采取措施，及时处理，不得隐瞒，应及时报告主管和保卫部门，并保护好现场。
9. 下班前，实验室人员必须检查操作的仪器及整个实验室的门、窗和不用的电路，并确保关好。

系统仿真实验室管理制度

工业工程系

为了加强机房设备的管理工作，提高机房设备的使用效率，更好的服务于我系的教学和科研工作，现制定以下管理条例：

1. 机房内软、硬件的日常维护工作由机房管理人员负责，机房内的网络运行与维护由网络管理人员负责。
2. 机房管理人员应管理、维护好计算机及辅助设备、音频/视频设备，做好日常保养工作，适时编制设备更新计划或提出购置报告，确保设备正常运转。
3. 管理人员要认真做好设备添置登记，报废记录等信息，计算机、显示器、桌椅要摆设整齐，保持室内美观整洁。
4. 妥善保管专用设备的保修、维修、使用说明书以及驱动软件等资料以及备用件、消耗材料。
5. 室内设备外借，必须经系主管领导批准，机房管理人员做好借出、归还记录，如果设备损坏或遗失，及时报告系主管领导。
6. 及时更新计算机操作系统、应用软件和防病毒软件，以适应新的教学和科研需求。及时检修机房内的网络设备，确保网络畅通。
7. 上课或开会前做好软、硬件的安装和调试工作，以及网络的测试工作，确保设备、软件和网络能正常使用。
8. 课后或会后，机房管理人员须检查机房的设备是否完好，电源是否关闭，并做好记录，检查室内卫生，保持室内清洁，拉好窗帘，关好门窗。
9. 机房管理人员应加强防火、防盗工作，遇到安全隐患应及时处理，无法处理时及时上报。

系统仿真实验室上机守则

工业工程系

为了加强机房的安全管理工作，更好地为教学与科研提供良好的上机环境，现制定使用守则如下：

1. 使用者须遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际互联网暂行规定》、《计算机信息网络国际互联网安全保护管理办法》、《中国教育和科研计算机网暂行办法》、《中国教育和科研计算机用户守则》和国家有关法律规定。禁止在机房内从事任何非法活动。

1. 使用者须先预订后使用，教学使用原则上须提前一个月在网上预订，开会和其他使用原则上须提前一周在网上预订，以便统一安排时间，安装和维护所需的软件和硬件。

3. 借用机房门卡或钥匙须在系办登记，注明借用人的姓名及用途，归还时借用人签字，并注明归还时间。借用人须认真保管好门卡或钥匙，不得转借他人，不得私自另配。

4. 使用者须先进行相关操作培训，确保操作准确无误。

5. 机房内的所有设备属教学和科研专用设备，未经允许，不得随意挪动。若需借用，须得到系主管领导的批准，并限期归还，若有损坏或丢失，应照价赔偿。

6. 严禁在机房内吸烟、吃东西、大声喧哗、乱丢杂物，严禁将潮湿雨具、一次性水杯带入座位。

7. 使用者须爱护机房内的桌椅、计算机、音频/视频设施，不得拆装、搬动，不得故意损坏，不得随意更改相关的配置和设置。

8. 使用者负有对学生进行安全教育和文明教育的责任。

9. 注意安全用电、节约用电，设备使用完毕后，应及时关闭电源，放入原位。离开机房前，关闭电源总闸，关闭空调，关窗、关灯。

物流系统实验室管理制度

工业工程系

1. 在本实验室内进行科研和教学实验等活动的工作人员在进入实验室前，由实验室管理人员进行一次安全教育，内容包括：
 - 1) 保证人身及仪器设备安全的重要意义。
 - 2) 安全保护的内容：防触电、防火、防盗、防止违章操作及其他安全事故。
 - 3) 宣读学校及教研室关于安全的规定
 - 4) 树立严谨的科学态度，认真负责的工作作风和勤俭节约的优良传统，自觉地遵守有关安全的各项规定。
2. 实验室内仪器设备、配电线路、网线、计算机等电气设备不得自行更动，随意乱拆乱卸，发现乱拆乱卸者，认真追查责任，要批评教育并承担经济损失的赔偿。
3. 在本实验室内进行科研、教学实验、参观等活动应明确负责人，并由负责人向实验室管理人申请和告知。若使用设备，要填写设备使用情况表。设备使用后，要分门别类放置好，并请实验室负责人检查。
4. 实验室的工作人员和管理人员负责实验室的安全。锁门前，应彻底检查各类设备的关闭情况，然后关好窗、空调、灯，断电源总闸。如果因为没有及时关好门窗等引起的不必要的损失，由相关责任人员承担。
5. 在实验室内工作人员负责自己工作区域的安全、卫生和环境，保证工作学习用品摆放整齐，配合实验室管理人员的安全、卫生检查和参观、教学等活动。
6. 一旦发生人身及仪器设备安全事故，要及时上报，有关责任者要写出检查，所造成的损失按有关规定赔偿，同时通报全系以教育群众，情节严重者要给予校纪处分。

人因工程实验室管理制度

工业工程系

为了保证人因工程实验室教学和科研工作的顺利进行，为师生创造良好的学习和工作环境，现制定以下相关制度：

1. 实验室管理人员有责任、有义务对进入实验室工作或做实验的学生及有关人员进行安全教育，包括保证人身及仪器设备安全的重要意义，防触电、防火、防盗、防止违章操作及其他安全事故。
2. 实验室管理人员必须保证各种办公、实验及科研设备的正常运转，发现故障及时维护或送修。
3. 在本实验室内进行科研、教学实验、参观等活动应明确负责人，并由负责人向实验室管理人申请和告知。
4. 实验室的公共财产由实验室统一调配使用，借用设备需与相关管理人员办理借用手续。损坏或丢失公共财产者，视情节轻重决定给予其处罚。
5. 实验室管理人员应对初次仪器使用者进行仪器操作培训，保持设备仪器的清洁及正常运转。
6. 实验室相关人员及实验学生要做到：
 - 1) 树立严谨的科学态度，认真负责的工作作风和勤俭节约的优良传统，自觉地遵守实验室有关安全的各项规定。
 - 2) 不得随意带与工作无关的人员在实验室逗留，离开实验室时需注意关闭设备电源、拉闸断电、关闭照明、关闭空调、关好门窗等。
 - 3) 实验室内仪器设备、配电线路、网线、计算机等电气设备不得自行更动，随意乱拆乱卸，发现乱拆乱卸者，认真追查责任，要批评教育并承担经济损失的赔偿。

生产工程实验室管理制度

工业工程系

1. 在本实验室内进行科研、教学实验、参观等活动，应明确负责人。由负责人向实验室管理员申请和告知。

2. 本科生、研究生、教师或科研人员进入实验室前，由实验室管理员负责进行安全教育，内容包括：

- 1) 要求较长时间（三天以上）在实验室工作的人员仔细阅读《清华大学实验室安全手册》，并签订安全责任书；
- 2) 树立严谨的科学态度，认真负责的工作作风和勤俭节约的优良传统，自觉地遵守有关安全的各项规定；
- 3) 介绍实验室环境及设备的简要情况，保证人身及仪器设备安全的重要意义；
- 4) 安全保护的内容：防触电、防火、防盗、防止违章操作及其他安全事故；
- 5) 督促进入人员遵守校及系的安全制度。对违反规定者，实验室管理员有权终止他们的实验室使用权。

3. 实验室管理员负责本实验室设备和家具的管理与使用，经常检查设备和家具的使用状况，发现损坏及时报修。

4. 实验室内仪器设备、配电线路、网线、计算机等电气设备不得自行更动，随意拆卸、挪用。发现拆卸挪用者，严格追究责任，进行批评教育，并令其赔偿经济损失。

5. 实验室内专业设备的应用，需要经过专业培训后，得到实验室管理员的允许，才能使用。如果使用专业设备，需要填写设备使用情况表。

生产工程实验室专业设备管理制度

工业工程系

1. 设备未经管理人员许可,任何人不得擅自开关或使用实验室中的任何设备。
2. 专业设备只有经过培训,经管理人员允许,才可以使用。如果使用雕刻机、工业机器人、车床、三维激光扫描仪等专业设备进行科研或教学,需要填写设备使用情况表。
3. 操作设备前,一定要明确如何处理紧急情况,并要全面检查设备状况。操作设备时要有安全保护措施,遵守设备的安全操作规程。仪器设备运行时,操作人员不得离开现场。设备使用后,要切断电源,及时进行清理和清扫,保持设备的整洁。
4. 如果设备配备安全防护装置或护栏,要在安全防护范围内操作设备,切勿私自进入危险地带。如设备不能正常运行或有异常,应立即关机并通知主管教师进行检查。不能私自拆装检查。
5. 由于误操作设备而发生事故,须及时向主管教师进行报告。设备如有损坏、丢失,需迅速查明情况和原因,要写出报告,说明过程、原因,明确责任,及时上报至系。涉及赔偿金额的,要追究责任,按有关规定进行赔偿。
6. 实验室管理负责设备的检查、维修和维护,设备维修需要填写设备维修记录表。检修完毕或离开检修现场前,必须将拆开的仪器设备妥善安排。
7. 在清洁或维修设备时,须确保安全,尽量避免带电操作。
8. 在教学实验过程中,学生由于违反操作规程损坏仪器设备,需要赔偿,具体赔偿额度由仪器本身的价格、损坏程度、损坏过程的情节及事后态度来确定。价格低的、情节严重的取高比例,否则反之。

服务器机房管理制度

工业工程系

为了加强计算机网络系统的安全保护工作，提高我系计算机网络安全整体水平，更好地为教学与科研提供良好的计算机网络环境，以及提高各类服务器系统的使用效率，现制定以下相关条例：

1. 机房现有我系网络交换机、路由器、信息发布服务器、科研计算服务器等重要设备，未经允许，不得带无关人员进入机房。

2. 系统管理人员负责机房内的网络设备、服务器系统、电源以及空调系统的日常管理和维护工作，使用人员必须熟悉系统和设备的技术结构、主要功能、主要性能指标和使用方法，严格遵守系统和设备的操作规程。如发现机器故障应及时向上级领导报告。

3. 各类设备在开机前，必须检查使用环境条件，电源电压和连接线缆等，符合要求后方可开机。开机必须按规定的顺序和操作规程进行，并待设备稳定后方可进行工作。

4. 设备如需关机，每次关机前，必须先保存当前运行日志，检查设备的运行状态，按要求顺序关机，并填写操作记录。

5. 网络系统必须使用符合国家安全标准的软硬件，对服务器的操作系统和应用服务软件进行正确、完整的配置，进行安全测试之后才可以连接到校园网或者互联网上。

6. 机房内的设备属 我系教学和科研专用设备，不得用于其他目的。

7. 系统管理人员应经常检测网络系统和服务器系统安全漏洞，及时升级系统，安装系统补丁，并作好重要数据的备份工作，保证能够及时的恢复系统和数据。

8. 系统管理人员应做好机房的日常巡视和检查工作，做到两天一巡视，周一检查，并做好巡视和检查记录。