

目 录

1. 中山大学新华学院药学系实验室工作制度	1
1.1 中山大学新华学院药学系实验室管理规则	1
1.2 中山大学新华学院药学系学生实验守则	2
1.3 中山大学新华学院药学系教学仪器设备管理制度	6
1.4 中山大学新华学院药学实验室开放实验室管理规定	7
1.5 中山大学新华学院药学实验室大型精密仪器设备管理办法	8
1.6 中山大学新华学院药学系实验室仪器设备的保管、使用和维修	10
1.7 中山大学新华学院药学系资产损坏、丢失赔偿制度	11
1.8 中山大学新华学院药学系材料、低值品、易耗品管理制度	13
1.9 中山大学新华学院药学实验室三废处理办法规定	15
1.10 中山大学新华学院药学系实验室安全管理制度	16
1.11 中山大学新华学院药学实验实验室应急处理办法	17
2. 药学系各级人员职责	20
2.1 药学系实验室负责人岗位职责	20
2.2 药学系实验员的岗位职责	21

中山大学新华学院药学系实验室管理规则

实验室是教学、科研工作的重要场所，是出人才、出成果的重要基地，必须严格管理，不断提高实验教学水平，特制定以下规定：

一、进入药学系实验室的工作人员和学生必须严格遵守实验室的各项规章制度，维持实验室内正常秩序。

二、实验室工作人员必须根据教学、科研任务计划的要求，经统一安排后方可进行实验工作。

三、实验室工作人员要认真履行岗位职责，严格执行实验室管理工作的各项规章制度。

四、使用实验室仪器设备要严格遵守操作规程和安全制度，发现损坏或丢失事故应立即向药学系领导报告，按有关制度进行处理。

五、实验室的仪器设备要经常处于完好可用状态，确保实验教学、科研的顺利进行。

六、实验室内的一切物品（包括资料等）未经管理人员同意不得携出实验室。

七、在实验教学中，指导老师不得脱离岗位，必须离开时应交代其他指导老师看管，并说明注意事项。

八、严格遵守安全、防火制度，放火、防盗、防事故措施落实到位，设立一名安全员负责监督检查，发现问题及时处理，并做到人走关灯、断电、关水、关好门窗。

九、严禁在实验室内吸烟、就餐，不得用实验设备处理食物，不得在实验室内存放个人物品。经常保持整洁、安静，为师生创造良好的实验环境。

九、师生均要遵守实验室管理规则，对违反本规定者视情节轻重给予处理。

中山大学新华学院药学实验室守则

为了确保操作者、仪器设备及实验室的安全，为了保证实验教学的顺利进行，预防事故的发生，特制定本守则。

第一条 进入实验室的学生必须遵守实验室的各项规章制度，不迟到、不早退、不旷课。

第二条 学生实验前要充分预习，认真阅读实验教材，了解实验原理、目的、要求。要写出预习报告或实验要点，不做预习或无故迟到 30 分钟者，不得做实验。

第三条 进入实验室后要保持安静，禁止大声喧哗、打闹、抽烟等破坏实验室安静环境、影响实验进行的不文明行为。要注意实验室卫生，禁止随地吐痰、吐口香糖和乱扔纸屑。不得做与实验无关的事情，非本室人员不得使用该实验室和设备进行实验工作。

第四条 非本次实验或非本课题所需的药品、仪器和设备，未经有关实验室管理人员同意，不能擅自取用；实验室的仪器、药品、工具等实验用具，未经批准不得带离实验室，否则做为盗窃公物论处。使用仪器时要按使用方法正确操作，不熟悉操作方法时，应在教师指导下使用。各种仪器、容器使用时要注意轻拿、轻放，用毕要清洁后放回指定位置。

第五条 独立完成实验操作，如实记录实验现象和实验数据，不得随意修改或抄袭他人的实验记录和结果。

第六条 注意实验室卫生，进入实验室必须穿整洁的白色工作服。保持实验室的设备设施整齐清洁，与本次实验无关的药品、仪器和杂物不要放在实验桌面上。各种废弃物应投入指定位置，不得随意乱丢，更不能弃入水槽内。节约用电、用材，严禁在墙、桌椅、仪器等公物上涂写，严禁盗窃、蓄意损坏公物，违者按学校有关规定处理。

第七条 实验过程中必须注意安全，避免发生人身事故或损坏仪器设备，掌握出现意外事故的应急处理办法，一旦出现问题应及时报告指导老师。

第八条 实验结束时，学生应把原始记录上交给老师检查，老师认可签字后，才可结束实验，离开实验室。离开实验室前，应将容器、仪器清洁，摆放整齐，擦净台面，经教师同意后方能离开。值日生要负责整理公用器材，清扫实验室，关好水、电、门、窗。

第九条 学生因故不能上实验课的，应事先向指导老师请假并安排时间补做。凡课外时间到实验室做实验的，也应事先与实验室负责人联系并遵守有关规定。

第十条 未经实验室管理人员和实验室主任同意，不得擅自配实验室门匙，违者给予处罚，并承担今后由此发生的安全保卫责任。

中山大学新华学院药学系教学仪器设备管理制度

为保证药学系实验教学和科研工作的顺利进行,加强对实验室教学仪器设备的规范管理,提高其使用率和延长使用时间,特拟定以下管理制度:

- 一、系部需添置教学设备,应先做好预算计划,由系主任审核批准,上报学院设备处。
- 二、由专人领取仪器设备,领取仪器设备时应验收并专册登记。
- 三、教学仪器设备应有专人负责管理,做到帐、卡、物相符。每年清点仪器设备一次,对无法修复的仪器设备要及时办理报损手续。
- 四、贵重仪器需专人使用、保管、维修,并建卡登记使用情况。
- 五、贵重仪器遇有损坏时,应及时向系办报告,视其损坏原因进行处理。
- 六、仪器设备管理人员必须认真做好日常维护工作,根据仪器设备的性质做好防尘、防热、防冻、防震、防锈等工作。
- 七、大型仪器设备应建档。
- 八、定期检查仪器设备,使其处于功能状态待用,发现问题及时维修。
- 九、药学系仪器设备未经管理人员同意,不准自行使用、移动或调换,不得外借。
- 十、充分发挥仪器设备的潜力,提高使用率,在保障教学、科研工作的前提下,可承担院内其他系的实验工作,并严格执行相关管理规定。
- 十一、爱护实验室仪器设备,教师在实验室课前应与分管实验室工作人员一起验证、准备。

中山大学新华学院药学实验室开放实验室管理规定

1. 学生进行课外科研活动、教师和其他研究人员进行短期科研工作使用开放实验室实行申请预约制。使用者向实验室管理员领取并填写《开放实验室使用申请表》，提交研究项目相关材料（一式三份），承担的实验室管理员签署可行性意见后，由申请人本人向系部提交上述申请表及相关材料，并作简单陈述。经系部批准后，申请人可与实验室管理员预约实验室使用时间，实验室管理员应按约准备好实验所需仪器设备、用具等。
2. 使用实验室常用试剂、器皿、器材消耗品等产生的费用由使用者承担；需借用仪器设备、玻璃器皿等实验用品的，需交付押金和身份证复印件。使用者在开放实验室工作结束后，需清点归还所借用的所有仪器、实验用具等相关实验用品，经检查无误后实验室退还押金。
3. 使用者进出开放实验室须登记，并按规定记录实验室和仪器等的使用情况。如果发生实验室设施、仪器设备和实验用具等损坏的情况，应如实记录和报告并接受处理。隐瞒不报者，除按学校有关规定处理外，实验室可取消其使用开放实验室资格。
4. 进入开放实验室的人员，须服从管理员的安排。实验前需了解实验室的各项规章制度并自觉遵守，明确使用者的责任所在，杜绝危险事故发生。
5. 严禁在实验室内打闹、喧哗、娱乐、吸烟、饮食，严禁从事与实验无关的活动，对不遵守实验室规章制度，经劝导教育无效者，实验室管理员有权终止其实验资格，劝离实验室。
6. 熟悉实验仪器和实验操作规程，在指导教师或实验室专职人员指导下操作仪器设备和进行实验。未经培训或未掌握操作方法的，不得擅自独立操作和使用大型贵重、精密仪器。违反实验仪器使用、实验操作规程和实验室规章制度，导致实验室仪器设备和实验用具等损坏的按学校仪器设备损坏赔偿的有关规定进行赔偿处理。
7. 开放实验室的仪器设备、实验材料等一律不准带出实验场所。
8. 实验结束后，仪器设备复位，器皿器械清洁擦干后放回原位；清洁实验台和实验室，并按要求处理实验废弃物；关闭水、电、气和门窗。
9. 注意防火、防电、防爆、防毒，注意保护环境，节约用水、用电。
10. 学生完成项目研究工作后，应向实验室管理员或指导教师递交实验报告。

中山大学新华学院药学实验室大型精密仪器设备管理办法

为加强药学系实验室仪器设备的管理及使用，提高设备的使用效率，保证实验教学工作的顺利开展，根据教育部关于《大型精密仪器管理办法》及实验室仪器设备管理等有关规定的精神要求，特作如下规定：

一、实验室所有仪器设备和器材，在系主任领导下，由实验室指定人员负责统一管理（包括：建文件档案、软件、仪器卡片、订购审批、检查验收等工作）。

二、仪器分布及管理。除公用设备和大型仪器设备安放在仪器室外，其余仪器设备及器材安放在系下属各实验室。仪器室和各大型仪器设备由系主管主任指派专人兼管。各实验室的仪器由实验室负责管理人员进行管理。

三、配件管理。各仪器配件均由仪器设备所管理的人员统一管理，并由系建档，实行计算机软件管理。

四 维护使用

（一）仪器设备一律面向实验教学，并实行对外开放，实验教学用仪器设备、器材均由各实验室管理人员统一对仪器、器材等编号，学生也对应分组编号，（每台仪器、器材均要有相对应的学生），仪器、器材损坏或丢失按《中山大学新华学院药学系资产损坏丢失赔偿制度》执行。

（二）使用时必须经主管仪器、器材的负责人同意，按仪器操作规程使用。各管理人员不得以任何理由拒绝实验教学使用。

（三）使用仪器设备前，仪器负责人必须对学生进行严格的操作技术培训，经考查合格者，发给仪器使用证。取得仪器使用证者，才可直接操作使用专项仪器设备，在使用中，如损坏仪器设备必须及时上报实验室主管人员，并查清原因，做好事故记录，并提出处理意见，上报系主任审批。损坏仪器不报者，一经查出，按《中山大学新华学院药学系资产损坏丢失赔偿制度》加倍处罚。）

（四）全部仪器设备都要由仪器主管人员负责编写出操作规程，维修和使用管理制度，并做好仪器设备使用记录，仪器资料完整无缺，并作为技术档案的重要组成部分，妥善保管。管理人员要按期完成系实验室主管交给的任务，如不能认真完成任务者，按学院相关管理规定及考核办法执行。

(五) 对于从事仪器设备管理的人员，要互相协作，服从系主任的统一调动。实验室的仪器、器材根据实验教学的需要可由系实验室主管临时调配。

(六) 实验室所属各实验室的仪器设备和器材，均要建档，编制成软件管理，要求做到帐、卡、物一致。

(七) 系所属各实验室的仪器、器材、管理人员，年终由系实验室主管根据对设备、器材管理好坏，写出考核意见，存入本人档案，做为评定职称或晋级的重要内容之一。

中山大学新华学院药学实验室仪器设备的保管、使用和维修

一、药学系实验室仪器设备未经管理人员同意，不准自行使用、移动或调换。

二、仪器设备管理人员必须认真做好日常维护工作，根据仪器设备的性质，做好防尘、防潮、防热、防冻、防震、防锈等工作。

三、严格执行操作规程。非本室工作人员不得进行操作。

四、贵重仪器每次使用均要填写使用记录。

五、定期检查仪器设备，使其处于功能状态待用。发现问题及时维修。

六、充分发挥仪器设备的潜力，提高使用率，在保障教学科研工作的前提下，可承担院内其他系的实验工作，并严格执行相关管理规定。

中山大学新华学院药学系资产损坏丢失赔偿制度

一、因疏忽管理造成学院资产损坏或丢失者，应予赔偿，并给予当事人批评教育或行政处分。对发生事故后隐瞒不报，推卸责任，造成恶劣后果的应加重处分，并追究直接责任人的法律责任。

二、资产使用单位发生资产损坏或丢失，须立即报告学院资产管理部门，学院资产管理部门接到报告后应及时会同发生事故的主管部门，查明原因，提出处理意见。

三、凡属下列主观原因造成资产损坏或丢失的须赔偿：

- 1、不听从指挥，违反操作规程，或不按规定要求进行操作造成资产损坏的；
- 2、未经批准，擅自移动、使用、拆卸资产造成损坏的；
- 3、工作失职，指导错误，纠正不及时，保管不当造成资产损坏的；
- 4、尚未掌握操作技术或了解性能及使用方法，轻率使用资产造成损坏的；

四、凡属下列情况，在确定赔偿金额时，可按损失价值酌情减轻赔偿或免于赔偿：

- 1、按照指导或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术不熟练造成损失的；
- 2、发生事故后能积极设法补救，且主动如实上报，认识较好的；
- 3、一贯遵守制度，爱护资产，偶尔疏忽造成损失的；

五、凡属下列客观原因造成资产损坏，经鉴定和有关人员证实，主管部门领导确认，可免于赔偿：

- 1、因实验操作本身的特殊性引起的损坏，确属难以避免的；
- 2、由于资产本身的质量问题（如老化、缺陷等）造成正常使用中损坏的；
- 3、经批准，试行新的实验操作或检修，虽然采取了预防措施，仍未能避免损坏的；
- 4、采取了防范措施，仍被破坏或盗窃而造成损失的；
- 5、由于其他合理的客观原因（如停电、停水等）造成意外损坏、损失的。

六、资产损坏、丢失赔偿金额计算办法：

1、对于专人保管的既可用于教学科研又可用于生活的重点管理物资如收录机、照相机、录像机、放像机、电视机、计算器等两用物资，若丢失按原值金额赔偿；

2、丢失教学科研设备，按原值扣除每年 5% 的折旧费后进行赔偿；

3、丢失零配件的，按丢失的零配件原值进行赔偿；

4、局部损坏可以修复的，赔偿修理费；

5、损坏后质量明显下降，但尚能使用的，应按其质量变化程度酌情计算损失价值。

七、赔偿收费及账卡注销办法：按《中山大学新华学院教学仪器设备损坏、丢失赔偿办法》执行。

中山大学新华学院药学系材料、低值品、易耗品管理制度

一、为加强实验材料、低值品、易耗品的管理，保证教学、科研工作的顺利进行，根据《高等学校材料低值品易耗品管理办法》的有关规定，特制定本办法。

二、根据物资管理统一领导、分工管理、专人负责、合理调配、节约使用的原则，学校教学科研实验材料、低值品、易耗品的管理，统一归到实验室与设备管理处。

三、实验材料、低值品、易耗品的界定和管理范围：

（一）实验材料：指一次使用后即消耗或逐渐消耗，不能复原的物质。如金属、非金属的各种原材料、燃料、气体、化学试剂、药品等。

（二）低值品：指不够固定资产标准又不属于材料范围，并在使用过程中基本保持原有物质形态的低值仪器、仪表、教具、工具和量具等。

（三）易耗品：指在使用过程中易于消耗，不属于固定资产、材料和低值品的物品。如：玻璃器皿、元件、零配件、实验小动物、劳动保护用品等。

四、按分工管理原则，物资管理部门根据需要建立实验材料、低值品、易耗品的常备库房。常备库房物资应有严格的出入库和定期检查、盘存管理制度。要做到科学安全、分类定位存放、零整分开、账物对号、便于保管、收发和核查。同时要防止积压，及时调整贮备品种和存量，提高库存物资流通效益。

五、部门库房须专人负责看管。对所备用的物品，应设立备用物品明细账及领用登记簿，加强存放及领用的过程管理。

六、对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险品的领用必须严格控制，限量发放。对存贮、领发、使用、废剩、耗损等应做详细记录，按国家及学校有关安全条例加强管理。

七、实验材料、低值品、易耗品的领用和补充，由直接使用单位提出申请计划，经院（系、部）主管领导审签后交我部统一采购。急需的零星专用物品入按学院相关的管理办理。

八、统购或使用单位自购的物品，必须验收入库，办理入库点验、审签手续。验收中发现问题应及时办理退货或换货手续。验收合格入账后，凭购货发票和入库单据报账和领用。

九、严格实验材料、低值品、易耗品的领用和管理。其中剧毒药品必须两人以上同行领用。库房保管人员应根据物品计划及实际需要发放，对贵重稀缺的物品应严格管理；两用物

资按配用标准发放。领回的物品在使用过程中要建立严格领用登记手续，做到领用手续清楚，账目增减有据备查。

十、实验材料、低值品、易耗品的领用要建立定期检查制度。每学年应进行全面检查，并将清理、检查结果及时上报。

十一、实验材料、低值品、易耗品为学校财产，不得公物私化，据为己有。否则，将追究有关人员责任。

十二、实验材料、低值品、易耗品的报废、报损、削价处理按相关程序办理。

中山大学新华学院药学实验室三废处理办法规定

为加强实验室管理，保证实验教学顺利进行，依法处理危险废物，同时保护校园环境和周边环境，保障居民身体健康，减少对环境可能造成的污染和危害，现根据《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》制定药学实验室三废处理办法规定。

一、加强实验室三废处理的管理，各实验室应配备储存废渣、废液的容器，实验室所产生的对环境有污染的废渣和废液要分类倒入指定容器储存，并集中处理、清除。

二、使用易燃、易爆、剧毒物品后残留的废渣、废液和实验中产生易燃、易爆、剧毒物品的废渣、废液必须在实验教师或实验技术人员的指导下，及时妥善处理后方能倒入指定的容器内。

三、要求学生严格按实验指导书所规定的正确方法进行实验，对实验产生的废气、废液、废渣进行正确的排放操作，实验指导老师应加强指导和检查，训练学生的实验技能，同时培养学生的环保意识。

四、实验室的管理人员要定期对废渣、废液容器和通风、排风设备进行检查、清理，发现问题及时上报并积极联系相关部门解决，保证按规定处理三废。

五、加强实验教学的研究和改革，改进实验教学内容，在保证学生实验操作训练的基础上，改进实验方法和技术，提高实验教学水平，尽可能减少三废的排放。

六、收集起来的各种废液废渣统一由学院交由有资质的环保公司处理。

中山大学新华学院药学实验室安全管理制度

第一条 实验室内必须保持安静，不得大声喧哗、嬉笑、打闹，实验室内及附近严禁吸烟。

第二条 保持实验室的整洁，实验室中的废纸、火柴等必须放在指定容器中，实验结束后按教师要求做好各项清洁工作，仪器、药品摆放整齐，桌面、地面保持整洁。

第三条 进入实验室后，未经教师允许，不得擅自使用仪器、药品。实验开始前，在教师指导下检查仪器、药品，如有缺损，及时报告教师。

第四条 保障实验安全，杜绝事故发生，严格遵守实验操作规程，听从教师指导，按时完成实验。废液废渣需统一分类回收处理，不得乱倒，不得擅自做规定以外的实验，取用药品，不得超过规定用量。

第五条 爱护实验室公物，注意节约用水用物，若不慎损坏仪器药品，必须及时报告教师，说明原因，酌情根据学院规定处理。

第六条 非实验教学时间经许可方可进入实验室；未经实验室负责人同意，外人不得进入实验室。

第七条 实验室配备相应的灭火器材，实验室负责人要熟练掌握灭火器材的使用方法。

第八条 上述规则必须严格遵守，若有违反，视情节轻重，给予行政处分或赔偿损失等处罚。

中山大学新华学院药学实验实验室应急处理办法

为了切实做好药学实验室的安全，保障师生教学的顺利进行，减轻或消除实验过程中突发事件的危害和影响，确保师生的安全，结合实验室实际情况，特制定以下应急处理办法：

在实验室发生重大安全事故时，现场人员还应在第一时间，拨打校内紧急电话或公安派出所电话、公共救援电话，及时、准确报告安全事故，并指引急救人员准确到达现场。电话如下：

学院广州校区 24 小时校内求助电话：020-87211631

学院广州校区校卫队电话：020-87065062

学院广州校区医疗中心电话：020-87065361

公安局凤凰派出所值班电话：020-87211822，87211833

公共救援电话：火警 119 匪警 110 医疗急救 120

一、实验室火灾应急处理

1. 发现火情，现场工作人员应立即采取措施处理，防止火势蔓延，并迅速报告。
2. 确定火灾发生的位置，判断火灾发生的原因，如压缩气体、液化气体、易燃液体、易燃物品、自燃物品等。
3. 明确火灾周围环境，判断出是否有重大危险源分布以及是否会带来次生灾难发生。
4. 明确救灾的基本方法，并采取相应措施，按照应急处置程序采用适当的消防器材进行扑救。

(1) 对易燃可燃液体、易燃气体和油脂类等化学药品火灾，使用大剂量泡沫灭火剂、干粉灭火剂将液体火灾扑灭；

(2) 对带电电气设备火灾，应切断电源后再灭火，因现场情况及其他原因不能断电而需要带电灭火时，应使用沙子或干粉灭火器，不能使用泡沫灭火器或水；

(3) 对可燃金属，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。

5. 依据可能发生的危险化学品事故类别、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。

6. 视火情拨打“119”报警求救，并到明显位置引导消防车。

二、实验室爆炸应急处理

1. 实验室发生爆炸时，实验室负责人或安全员在其认为安全的情况下必须及时切断电源

和管道阀门。

2. 所有人员应听从临时召集人的安排，有组织地通过安全出口或用其他方法迅速撤离爆炸现场。

3. 应急工作小组负责安排抢救工作和人员安置工作。

三、实验室触电应急处理

1. 触电急救的原则是在现场采取积极措施保护伤员生命。

2. 触电急救，首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接接触及伤员。使伤者脱离电源方法：

(1) 切断电源开关；

(2) 若电源开关较远，可用干燥的木棍、竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备；

(3) 可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源。

3. 触电者脱离电源后，应视其神志是否清醒采取不同措施。神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并于 5 秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员。

4. 需要抢救的伤员，应立即就地坚持用人工心肺复苏法正确抢救，并尽快联系校医务室接替救治。

四、实验室中毒应急处理

实验中若感觉咽喉灼痛、嘴唇脱色或发绀，胃部痉挛或恶心呕吐等症状时，可能是中毒所致。视中毒原因施以下述急救后，立即送医院治疗，不得延误。

1. 有毒气体：应将中毒者移至空气清新且流通的地方进行人工呼吸，嗅闻解毒剂蒸气，输氧；二氧化硫，氯气刺激眼部，用 2%-3% 的 NaHCO_3 水溶液充分洗涤；咽喉中毒用 2%-3% 的 NaHCO_3 水溶液漱口，或吸入 NaHCO_3 水溶液的热蒸气，并引用牛奶或 1.5% 的氧化镁悬浮液。

(硫化氢中毒者禁止口对口呼吸)

2. 酸：立即服用氢氧化铝膏，牛奶，豆浆，鸡蛋清，花生油等食用油洗胃，忌用小苏打(因为产生二氧化碳气体可增加胃穿孔的危险)

3. 碱：立即服用柠檬汁，桔汁或 1% 的醋酸溶液，鸡蛋白等，再服用 1% 的硫酸铜溶液以引起呕吐；生物碱中毒，可灌入活性炭水浊液以催吐。

4. 重金属盐中毒者，喝一杯含有几克 $MgSO_4$ 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。

五、实验室化学灼伤、创伤等应急处理

(一)、灼伤：一般用大量自来水冲洗，再用高锰酸钾润伤处；或用苏打水洗，再搽苏打水洗，再搽烫伤膏或凡士林。

1. 酸灼伤

强酸溅散在皮肤上，先用大量水冲洗，然后用 5% 的碳酸氢钠或 10% 的氨水清洗伤口；氢氟酸灼伤立即用水（及上去）冲洗伤口至苍白色并涂以甘油与氧化镁糊（2：1）或用冷的饱和硫酸镁溶液清洗伤口后包扎好，要严防氢氟酸侵入皮下和骨骼中。

2. 碱灼伤

强碱溅在皮肤上，用大量水冲洗，然后用 2% 的醋酸冲洗，严重者去医院治疗。

3. 酚灼

先用大量清水冲洗，然后用（4+1）70%乙醇-氯化铁（1mol/L）混合溶液洗。

4. 氯化锌灼

若只是浅表受伤，用生理盐水清洗创面，周围用 75% 酒精清洗，然后包扎。若伤口较深或有异物，应立即到医院去清洗缝合处理。

5. 硝酸银灼

先用水冲洗，再用 5% 碳酸氢钠溶液漂洗，涂油膏及磺胺粉。

6. 化学品溅入眼内时，在现场立即就近用大量清水或生理盐水彻底冲洗。使用实验室内备有的专用洗眼器冲洗时，眼睛置于水龙头上方，水向上冲洗眼睛，冲洗时间应不少于 15 分钟，切不可因疼痛而紧闭眼睛。处理后，再送眼科医院治疗。

(二)、创伤：若受伤重。大量流血，应先让伤者躺下，抬高受伤部位，让伤者保暖，用垫子稍用力压住伤口，勿用止血带来止血，同时拨打急救电话。

(三)、烧伤：轻度烧伤可用冷水冲洗 15-30min，再以生理盐水擦拭，勿用药膏、牙膏涂抹，切勿刺破水泡。重度烧伤应送医院。

(四)、烫伤：勿用水冲洗，若皮肤未破，可用碳酸氢钠粉调成浆状敷于伤处，或在伤处抹些黄色苦味酸溶液、唐上药膏、万花油等。若伤处已破，可涂些紫药水或 0.1% 高锰酸钾溶液。

中山大学新华学院药学系实验室负责人岗位职责

一、负责编制实验室的建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况。

二、按照教学大纲要求，审定实验教学大纲，组织编写实验指导、实验教学等教学资料。

三、负责安排每学期实验教学任务，定期检查，保质保量完成任务。

四、做好药学系实验室的规范管理，充分调动实验室工作人员的积极性，充分发挥其作用，严格执行、落实实验室各项规章制度，合理调配实验资源，提高实验课的教学质量，提高仪器设备的利用率和完好率。

五、组织实验室工作人员学习新业务和新技术，提高业务水平，积极开展教学改革，不断提高实验教学质量。

六、领导本室工作人员的工作，组织实施本室人员的培训与考核工作。

七、负责建立实验室工作档案。

八、认真落实实验室安全管理制度，做好实验室安全防范工作。

九、实验室在保证完成教学和科研任务的前提下，积极开展有偿服务，开展学术、技术交流活动。

九、负责实验室的精神文明建设，认真抓好实验室工作人员和学生的思想政治教育工作。

十、定期检查、总结实验室工作，开展评比活动等。

中山大学新华学院药学系实验员的岗位职责

负责药学实验室管理工作，其主要职责是：

- 一、负责编制药学实验室年度经费预算；
- 二、协助制定采购实验用仪器、设施设备、耗材计划的工作；
- 三、负责药学实验室的实验课程准备工作，包括实验用试剂的配制，实验用品的准备，保持实验室清洁等实验室日常维护工作；
- 四、负责与系教学秘书组织协调不同专业班级上药学实验课程的安排；
- 五、协助药学实验课程老师与学院各部门的协调工作，保障实验教学活动顺利开展；
- 六、负责所在实验室仪器设备资产管理，使用、管理、维护等工作；对实验室所有设备、仪器、材料做好维修、保养、管理工作，做到账物卡相符；
- 七、负责实验室勤工助学学生的管理工作；
- 八、做好实验室防火、防盗等安全工作，保证实验室的安全，关好门窗水电，防止发生不安全事故；
- 九、协同工作，完成领导交办的其他工作。

附：实验员岗位要求说明：

一、熟悉实验室工作的管理规程，按制度行使实验员职责和履行管理义务，确保实验室管理规范化。

二、熟悉实验室设施设备、仪器、试剂和试药等的品种规格、性能特点、库存状况、使用规程、保养常识，按技术规范做好实验器材的安全维护和分类管理工作，确保仪器完好和危险易燃物品的安全储藏。

三、掌握药学专业基础理论、药学技术知识，掌握实验项目的基本原理、操作技术，熟悉有关仪器设备的性能、使用方法、操作步骤及保养方法。

四、熟悉本学科常规实验项目基本原理与技术，根据工作需要改进实验装置；负责实验仪器、易耗品的正常供给，确保现有条件下的实验开出率。

五、负责实验教学的准备工作，实验前发放实验用品、仪器设备的准备、参加实验操作。实验完后负责清点实验用品，逐一检查仪器设备是否完好。

六、实验前要准备好实验所需的仪器，每个实验项目的常规仪器装置等配置套数保证每组 1 套；短暂使用的仪器设备根据学生人数和使用时间配置足够数量，保证实验正常运转；实验过程中所用到的试剂原则上 2-3 个组共用一套，特殊试剂（如强酸、强碱、有毒试剂）按其相关的标准执行；配置好的试剂必须按规定贴好标签，标签内容要规范，基本信息要完整；做好实验准备记录。

七、实验完毕整理回收实验仪器，实验过程中解答学生不懂的问题，如有仪器损坏，要求学生填写仪器损坏赔偿单，签名认可仪器损坏的数量，保证实验教学和科研实验的正常进行。如擅自离开岗位，影响实验教学的正常进行，要追究责任。

八、参加药学教学、科研实验，按要求做好药学实验教学、科研方面的辅助性工作。

九、负责按有关规章做好实验仪器的保管、使用、借用、及时检修、报废注销以及出、入室（帐）等管理登记工作。

十、在学期结束前与实验教师协商制订下一学期实验易耗品、低值品及仪器的购置计划；协助教师做好实验教学安排；协助有关人员做好实验易耗品、低值品及仪器的采购工作。

十一、负责实验室的资料保管。

十二、接受上级检查；完成学校下达的有关实验室建设、仪器统计等工作任务，总结汇报实验室管理工作。

十三、实行坐班工作制，如有实验课按照实验课时间确定上下班时间，如无实验课则按照学院规定时间上下班。由于加班而需要调休则需要提前申请。

十四、自觉保持好实验室环境的整洁。实验结束后，要督促指导学生搞好实验室的环境

卫生，并负责所在场所的水、电、门窗、通风橱等的安全工作。

十五、完成实验管理人员交办的其他工作。

十六、实验室管理工作中的失职失误，实验员应承担相应责任。