



形态学实验室管理
文件七

二〇〇五年八月

形态实验室工作人员实验课值班暂行条例

一、根据实验课内容，课前做好实验准备工作，有课提前 10 分钟开实验室门；

二、为确保教学质量，当本实验室显微镜不够用时，要从其它实验室调用。调用前要与显微镜管理人员做好衔接工作，用完后放回原实验室；

三、上课期间要坚守岗位；

四、每次课后要检查实验用品（显微镜、切片、大体标本、模型等）是否完整无损，如有缺损要查明原因进行处理解决，教师和教辅人员做好记录和签字工作；

五、督促学生搞好实验室卫生；

六、离开实验室时要检查水、电、门、窗等是否安全，确认无任何险情和事故隐患后方可锁好门离开实验室；

七、做好值班的交接工作。