

连云港生物工程中等专业学校

实训基地专职管理人员岗位职责

一、职务概要

实训基地专职人员是在实训处及实训基地管理办的领导下，负责实训基地各专用实训室日常管理工作。

二、岗位职责：

1、执行管理办有关实验室工作计划，负责实验室建设与管理工作。
2、树立为教学服务的思想，按教学大纲要求和年度实验教学进度表，提前做好实验课前的一切准备工作，并承担实验教学工作。每次上课前应提前进入教室；上课期间不得擅自离岗。

3、做好仪器设备的科学管理，负责做好仪器设备验收、保管、使用、维修。做好材料、物品的使用、回收、处理工作。对仪器设备进行日常保养，小故障自行修理，大故障应及时报主管部门及时修复。

每天上下班检查门、窗、锁有无异常，如有异常情况，应立即报告系主管领导和保卫处。

4、严格执行学院和实验室的规章制度，坚持实验室、仪器设备使用登记制度，搞好实验室的安全和卫生工作。防止火灾和触电事故，应定期检查电源，消灭可能发生的事故和隐患。

5、编制本室教学实验材料购置计划，经系主任审批后及时报送主管部门。
6、负责建立本实验室的设备分户帐，定期清点物资核对帐物。保持实验室清洁卫生。
7、承担实验室的日常管理工作，监督学生遵守《实验室管理规定》。搞好实验室的卫生、安全和文明建设工作。

实训处
2014. 08