实验室管理员任务安排表

江阴职业技术学院电子信息工程系

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** | **任务安排** | **安全责任区** |
| **张锋** | 实验实训课表编排；  数据平台填报；  实验设备报修；  门窗水电消防安全； | 实验大楼五楼  10#楼智能楼宇实验室 |
| **王慧** | 系部资产管理；  204库房管理；  3#楼勤工助学管理； | 3#楼实验室 |
| **薛景丰** | 422、417、4楼小库房管理；  机房、电脑管理；  台账归档（安全；教学）； | 实验大楼四楼 |
| **赵凤叶** | 220库房管理；  实验大楼勤工助学管理；  值班学生管理；  期末实验教学资料归档； | 实验大楼二楼 |

要求：**每周五下午**实验室管理员要对分管安全责任区进行**周检查**，并**填写系部安全检查台账**，除了**日常的门窗灯等硬件设施**以外，同时要检查老师上课的**教学任务执行表**记录情况，**实验设备保修记录表**，对仪器损坏情况及时上报处理，以保证在下一周的教学中能够完好地使用。**期末**对实训室仪器进行学院**资产**管理标签编号**核对清点**。