

2023年实验室验收报告 实验室建设验收 报告书(精选5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

实验室验收报告篇一

任何管理性的工作都需要制度保障，没有制度，管理的措施就无法落实。

实验室工作的开展需要一套完整的行为规范和管理条例，根据不同实验室特点，制定具有针对性的安全行为规范。

制定切实有效的管理制度是管理的基础，没有完善的管理制度，管理目标即无法实现。

实验室中会存放很多器械和药品，确保规范管理是管理工作的重点。

目前，各个学校的实验室基本都有一套管理制度，但由于其大都是“照抄照搬”，对本校实际考虑不够，因而影响了其可实施性，在应用于日常管理中遇到很多问题，影响了实验教学的有效进行和设施的科学应用。

实验室管理制度的制定一定要日常化，要把最平常的工作制度化、规范化，以保证制度的实效性。

在制定管理制度时，可以参照其他学校，但也要充分考虑本校与其他学校资源配置、教学安排的不同情况，要高度重视日常工作的制度化、具体化。

在规章制度中着重研究《危化品管理条例》《危险药品安全事故应急预案》以及《实验药品和器械的安全使用规范》，将其作为日常实验室管理的重点。

对一些危险性的药品管理工作一定要细致入微，同时将规范的操作写进制度，依靠制度来约束管理和使用人员的行为。

规范的制度是实验室管理的基础，也是实验课安全的'保证。

2养成实验操作规范的习惯

2.1学生良好实验习惯的重要性

教师在科学实验中应从细节上去规范实验操作，从而培养学生良好的实验操作习惯。

对初中学生来说，教师的指导是必要的，因此，教师在进行实验教学时，一定做到示范的规范性，要求学生明确实验目的、需要的实验器材、实验的操作步骤，并对实验现象进行认真的观察和思考，以达到实验的目的。

教师要用熟练的实验技能技巧、规范的实验操作、认真的实验态度去规范、教育学生。

学生在老师的演示实验中理解其意义，掌握实验的技能技巧，从而养成和培养良好的实验操作及严谨的科学学风。

学生在实验课程中应严格要求自己，实验的基本操作和程序必须做到一丝不苟，以科学的态度对待每一次实验，使每次实验都有所得；要做到爱护公物，严格按照实验操作要求进行实验，养成良好的实验习惯，每一次实验完成后，自己整理实验桌，做到物品摆放整齐，桌面整洁、卫生，水池里没有杂物和垃圾，危险物品按要求倾倒，让一切安全隐患消灭在萌芽状态，将实验过程同时转化为成长过程。

2.2 学生良好实验习惯考核

学生的实验习惯是实验过程的重要组成部分，在中考的实验考核中，实验习惯占考核总成绩的30%，表明了实验习惯重要性。

以本校为例，为了实验安全和保证实验的成功，学校特别制定了“学生实验习惯管理制度”“学生实验习惯评分记录表”和“学生实验习惯记载”，合订成册，摆放在实验桌上。

学校对学生实验习惯的考核大致可以分为三部分：验收、移交和检查。

1) 验收。

验收的过程是在学生进实验室后，先检查桌面、地面的卫生状况和仪器是否有缺损，仪器的放置是否正确，如果存在问题，进行记录。

2) 移交。

移交的过程是在实验结束后，再一次检查学生自己的实验各项操作是否规范，若不规范，立即改正，若仪器有破损，一定要记录在实验习惯记载中，并填写《实验器材缺损报告单》。

3) 检查。

检查的过程是在移交结束后，对每一组学生的实验习惯进行评分，记录在《实验习惯评分记录表》中。

通过强化学生实验习惯管理，本校实验室的卫生状况也有了很大的改善，更重要的是使得学生做实验的认真程度有了很大的提高，实验现象也更加明显。

如和的“氧气的制取和性质”这一实验，两次实验对比可以发现，前一次的实验在实验桌上留下了紫黑色的高锰酸钾，而后一次的实验则没有在桌面留下一点高锰酸钾。

学生的实验习惯改善后，不仅使实验器材的破损率降到了最低，而且实验课得以有序进行，实验效果也明显提升。

3强化内部管理，探寻有效方法

3.1合理利用人力资源

实验室管理是一个比较繁琐的工作，需要主要管理人员和实验课教师协同合作，同时各部分的工作要明确分工。

主要负责人可以经过协商把主要的管理工作列出来，然后根据个人的一些专长实施分工，要明确各项工作的责任，落实到人。

合理分工以后，还需要大家相互合作，相互帮助，形成合力，保证管理工作落实到位。

3.2合理利用学校其他资源

实施新课改后，对实验的要求更高，客观上实验室规模扩大，数量增加，实验课内容增加，对实验室的日常管理也提出更高的要求。

就卫生而言，面对诸多的实验室，管理人员很难自己完成清洁工作。

对此，应该更多地挖掘学校的资源，一方面请求学校分配清洁人员，负责外围的日常清洁工作，针对实验室内，较为简单的清洁工作可以安排给各个班级完成，对于专业性强，有一定危险性的工作必须由管理人员完成。

实验室的一些基础设施可以交由后勤的专业技工协助维修等。

尽量减少管理人员的工作量，把有限的精力放在做好实验课准备和器械药品管理上。

3.3 加强实验课教师的技能培训

科学是一门以实验为基础的课程，教师和学生实验课的要求越来越高。

另外，学生现在的课余生活也很丰富，接触到的知识也很广，许多学生很希望能在实验课上找到答案，这对实验课是新的挑战。

要求实验室管理在实验课服务方面需要持续提高水平，充分利用实验资源，提高教学效率和水平，不断探索对器械和药品更为科学合理及安全的管理方法，才能更好地做好实验室服务工作。

3.4 加强内部档案的管理

实验室管理工作中的一项重要工作是档案管理，要做到规范、详细。

要把每个学年的工作进行详细的记录，对一些管理问题和创新点着重记录，为以后工作的开展提供参考。

同时，对实验室管理工作的各项费用以及器械的更换等做好记录，方便学校对账目的管理。

4 结束语

任何管理工作都需要有完善的制度，同时完善的制度需要严格地执行和实施。

从近些年的实验室事故来看，大部分事故都是由不规范的操作导致的。

同时，实验室的管理必须针对自己学校的情况，将常规工作做到具体化，在符合实际情况的前提下提高管理效益。

参考文献

[1]丁浩. 科学探究：新综合学科实施的突破口[j].科学教育，(5).

[2]黄英奇. 新课程理念下低成本实验的研讨[j].物理教学，(6).

实验室验收报告篇二

(承包[合同名称：]验报号)合同编号：

致：工程项目已经按计划于年月

日基本完工，零星未完工程及缺陷修复拟按申报计划实施，验收文件也已准备就绪，现申请验收。

合同项目完工验收阶段验收单位工程验收分部工程验收验收工程名称、编码申请验收时间

监理单位将另行签发审核意见。监理单位： 签收人： 日期：年月日

说明：本表一式份，由承包人填写。监理单位审签后，随同审批意见，承包人、监理单位、发包人、设代机构各一份。

实验室验收报告篇三

很多实验室，处于深化市场机制的过程中，还未采用各种现代化管理手段，作为实验室主管，无法快速、全面、准确地掌控合同状况、试验进度、人员管理等实验室信息；人员和任务分配过程较复杂；检验任务书、试验报告、原始记录等信息需要重复录入，而且查询、生成不方便；实验仪器设备的查询、维修、校准、各种标准文本的发放、查询等管理手续繁琐；从检验任务书的传递、检验，以及检验报告等都由人工处理；虽然各部门都配备了电脑，但是大多数部门的计算机都是独立使用，没有很好地实现资源共享。

这种不适当当前检验工作需要的现状，说明了引入实验室信息管理平台的必要性。

二、实验室自身业务流程的规范

实验自身已建立了一套较为完善的管理体系。

实验室管理清晰的初始化资料，包括实验室人员角色配置和权限配置、实验室仪器设备台帐、检测能力范围、方法标准等保证实验室良好运行的基本资料。

三、实验室硬件的建设

为保证信息的畅通，必须配置服务器、路由器等网络设备来组建性能优良、结构合理的网络系统。

重视制度建设提高实验室管理水平

随着教育的不断深入，新课改对学生的动手实践能力要求不断提高，学校的实验课越来越被重视。

做好初中实验室的管理工作，需要实验室管理人员的努力，

也需要学校的积极配合。

实验室验收报告篇四

广水市精神文明建设委员会办公室：

为进一步巩固精神文明建设成果，自觉实践“科学发展观”重要思想，与时俱进，开拓创新，积极创建人民满意学校。我校在荣获广水市文明单位以后，围绕既有的文明成果，结合本校实际，继续坚持“两手抓，两手都要硬”，把加强精神文明建设摆在十分突出的位置，进一步建立健全了创建工作领导小组，制定了创建工作计划，狠抓了文明单位创建和巩固工作，采取多种形式，加强宣传教育，教职员和学生精神面貌发生了很大变化，干部教师队伍建设、组织机构建设、师德师风建设等都有了显著提高。近两年，学校争取各部门鼎力支持，积极改善了办学条件，优化了育人环境，有力保障并促进了学校各项工作的开展，学校整体教育教学质量得到提高。在近几年的中考中，综合排名均位居全市前列，受到各级党委、政府的一致好评和广大学生家长的高度赞誉。

现对照“广水市文明单位测评表”自查，我们认为符合市级文明单位要求，请予复查验收！

申请单位(盖章)：广水市陈巷中心中学

二〇一〇年十一月十日

实验室验收报告篇五

工程地点：_____

建设单位：_____

设计单位：_____

施工单位：_____

监理单位：_____

工程竣工验收邀请函

某公司：

_____年__月日

5、变更签证单(如有)

施工单位(盖章)年月日

工程设计单位质量检查意见

理情况、质量事故技术处理方案落实情况、设计功能、指标实现情况等进行检查评价。

某公司印制

建设单位使用

工程竣工验收邀请函回复：

已收到上报的竣工验收资料，经核查，符合竣工验收条件，同意于_____年__月日地点进行工程竣工验收。

xx公司(盖章)

年月日

工程竣工验收项目表

制性标准的情况；工程合同履行情况；规划、公安消防、环保、

档案等规定落实情况;设计功能、指标实现情况等;对工程设计、施工、监理等方面的简单评价;工程质量情况;难以弥补的质量缺陷记录(不得影响安全使用)。验收组组长由建设单位派人担任。