

# 攀枝花学院文件

攀学院〔2016〕58号

---

## 攀枝花学院教学实验室建设与管理办法

为深入推进实践育人体系建设，规范和加强我校教学实验室建设与运行管理，充分发挥实验室在实践教学中的作用，提升学生实践能力，特制定本办法。

### 第一章 管理体制

**第一条** 教学实验室实行统一领导、分级管理的体制。学校成立教学实验室工作领导小组，负责学校教学实验室建设规划、立项和审批。由分管教学的副校长任组长，教务处负责人，国有资产处负责人任副组长，成员由计财处、后勤管理处、监审处等

职能部门负责人及各二级学院主管教学实验室工作的领导组成。  
实验室工作小组下设办公室,办公室主任由教务处分管实践教学的副处长担任。

**第二条** 各教学单位根据自身情况设置教学实验室管理机构,负责本单位实验室的建设、运行和维修维护等工作,负责人由各单位任免。各实验室须有专人负责其安全、卫生及日常运行。

## **第二章 建设管理**

**第三条** 实验室建设是以实验室新建、改建、扩建、合并撤销等为主要内容,建设项目须经学校正式批准后方可实施。

### **第四条 建设原则**

(一)实验室建设必须符合学校发展的总体规划,要与学校办学定位和人才培养目标相一致,要围绕学科专业建设情况,做到必要性与可行性相结合,综合平衡,协调发展。

(二)要从全局出发,区分轻重缓急,统筹兼顾,合理安排,保证重点,应把投资效益放在第一位,把满足教学任务的项目作为重点。

(三)综合考虑建设的技术条件,环境条件和建设效益,避免盲目购置仪器设备和占有资金。大型精密、贵重仪器设备的购置要经过充分的论证,对于专业发展前景不明确,使用方向单一

的贵重仪器设备要暂缓购置。

#### **第五条** 建立实验室应具备的基本条件

- (一) 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学任务；
- (二) 有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境；
- (三) 有一定数量的专职工作人员；
- (四) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

**第六条** 学校鼓励校际联合、校企联合，引入社会力量，利用先进技术设备，共同建设实验室。对共建实验室，在仪器设备投入，实验经费，人员安排等方面给予优先考虑。

#### **第七条** 加强信息化建设

各学院应结合专业特点加强实验室信息化建设，加强虚拟仿真实验室的建设，充分利用现代化手段来辅助教学和管理。

**第八条** 实验室建设按照论证、立项、实施、验收等“项目管理”的方式进行管理。立项管理是对项目申报、立项评审的管理。项目实施是对建设过程中的建设任务下达，场地条件建设，物资设备招标，仪器设备安装调试环节的管理。验收和评估是对建设项目执行情况，绩效预测和取得的主要成绩及存在的问题等的管理。

#### **第九条** 项目申报程序

- (一) 各教学单位根据学科专业建设和教学需要提出实验室

建设项目，并进行充分论证；

（二）填写“攀枝花学院实验室建设项目申请表”，并上报教务处；

（三）教务处对建设项目进行初审，并将初审意见上报实验室领导小组；

（四）实验室领导小组召开会议，对建设项目进行评审，评审结果上报校务会审议；

（五）校务会对项目进行最终审议；

（六）项目批准立项后，申请单位着手对项目进行建设。

#### **第十条 项目验收**

实验室建设项目验收由教学实验室工作领导小组负责组织。

项目所属实验中心在验收前须完成包括大型仪器设备调试报告、仪器设备试运行报告及记录、实验项目试做实验报告、实验室规章制度、实验教学文件等相关资料的收集整理。项目验收首先听取项目负责人汇报新建项目详细情况，然后由验收小组讨论，并做出验收结论。

**第十一条** 建设项目验收合格之后应立即投入运行并正式使用。使用过程中须按照实验室管理的有关规定，做好设备运行情况，设施技术状态，稳定性等情况的记录。建设项目运行使用一年后，项目所属实验中心应依据实验室建设目的、目标进行全

面对照分析，形成效果评估报告。

### **第三章 实验室日常运行管理**

**第十二条** 实验室实行“管理规范、运行高效、服务尽责、保障有力”的运行管理方针，实验室的日常管理、条件保障和技术支持工作应始终满足教学和开放服务的需求，确保实验室运行有序、环境优良、规范达标。

**第十三条** 实验室日常运行由各实验室责任人全权管理。任何人不得在实验室从事与实验无关的活动。实验室内进行的所有活动及相关事项，责任人应当及时作好登记。

**第十四条** 实验室应根据学科专业建设需要开展实践教学研究与改革，加强实验课程和实验项目的建设，提高综合性、设计性实验的比例，着力提高学生的实验动手能力和实践创新能力。

**第十五条** 实验室必须保持实验环境的整洁。不同性质、类别的实验及物品应当进行分区进行并有明显标志；实验室内不得存放生活用品和其他杂物；严格执行实验室卫生规定要求，确保环境清洁、有序、整齐、美观；实验完毕，要将实验场所恢复原状；实验产生的垃圾、废弃物，实验人员应当及时收集、处置，分类存放到指定装置，不得随意排放。

**第十六条** 建立严格的岗位责任制，根据所使用仪器设备的特点和要求，制定相应的维护保养措施，认真落实，使仪器设备的维护保养做到经常化，制度化。

**第十七条** 建立健全严格的耗材管理责任制。负责人对材料的计划、采购、保管、使用和回收处理等都要认真负责，做到验收严格认真，进出库手续完备。实验室要建立材料和低值易耗品帐目，并定期核对检查。大宗耗材采购必须按学校招投标相关规定进行。

**第十八条** 实验室应加强对教师、实验技术人员以及学生的基本操作训练，使他们熟悉仪器设备性能特点，掌握基本操作方法，避免因操作不当或失误造成损坏事故。特别是大型精密仪器设备使用，严禁未经培训人员私自操作大型精密仪器。

**第十九条** 学校及相关职能部门应定期对实验室安全和运行情况进行检查。

## **第四章 绩效管理**

**第二十条** 各单位每年须针对实验室建设情况进行年度绩效评价，撰写自评报告，报教务处实践教学科。评价内容应包括建设的目的意义，主要建设内容，目标实现情况，所购仪器设备利用情况（人时数）涉及课程、专业受益学生覆盖情况，对学生

能力素质的提升情况等。

**第二十一条** 各单位每年应对本单位实验室运行、管理情况进行详细的总结评价。内容包括实验室管理制度落实情况，实验课程开出率，仪器设备利用率、完好率，实验课程建设、开放情况，安全卫生情况等。

**第二十二条** 学校将根据自评情况对各单位实验室建设运行管理情况进行检查评估，其结果将作为实践教学运行经费划拨依据，纳入单位目标绩效考核。

## **第五章 附则**

**第二十三条** 本文件生效后，攀枝花学院实验室开放管理暂行办法（攀学院〔2006〕149号）、攀枝花学院实验室建设项目验收办法（攀学院〔2006〕148号）废止。

**第二十四条** 本办法由教务处负责解释。

攀枝花学院

2016年11月23日

