

# 广东工业大学文件

广工大设字〔2006〕5号

## 关于印发《广东工业大学实验室管理办法》的通知

各学院，有关部门、单位：

现将《广东工业大学实验室管理办法》印发给你们，请遵照执行。

广东工业大学  
二〇〇六年七月十七日

主题词：设备 规章 实验室 管理 通知

# 广东工业大学实验室管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强我校实验室的建设和管理，保障教学质量和科研水平，提高办学效益，依照原国家教委颁发的《高等学校实验室工作规程》（原国家教委 20 号令），制定本办法。

第二条 实验室是正式建制的教学或科研实体。实验室的建立、撤消或调整，必须进行论证并经主管部门审核，报学校批准后方可实施。我校各类实验室由实验室及设备管理处依据有关规定统一归口管理。

第三条 实验室建设必须坚持勤俭办学的方针，发扬自力更生、艰苦奋斗精神，从实际出发，明确目标，统筹规划，合理布局，做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第四条 实验室必须贯彻党的教育方针，为培养德、智、体全面发展的复合型、应用型高级专门人才做贡献。要保证实验教学任务的顺利完成，并不断进行改革和创新，提高实验教学水平；要积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为我国经济建设与社会发展服务。

第五条 加强实验室工作人员的业务考核、技术培训和思想教育，不断提高业务素质和思想觉悟，全心全意为教学科研服务。

## 第二章 基本任务

第六条 根据学校教学计划承担实验教学任务。实验室工作人员要完善实验指导书、实验教材等教学资料，做好实验仪器设备及材料的准备工作，合理安排实验教学人员，保证实验教学的顺利进行。

第七条 努力提高实验教学质量。实验室工作人员应不断吸收科学技术和教学改革的新成果，更新实验内容，研究和改革实

验教学方法，通过实验培养学生理论联系实际的学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力。

第八条 积极开展科学实验工作。实验室工作人员应努力提高实验技术和技能，逐步完善实验技术条件和工作环境，保障高水平地完成科学实验任务。

第九条 积极创造条件向学生和社会开放实验室，进一步提高仪器设备的使用效益，发挥实验室学术和技术优势，在保证完成校内教学科研任务的同时，加强与社会各界的联系，挖掘潜力，积极开展社会服务、技术开发及多种类型的学术和技术交流活动，增强自身活力。

第十条 积极组织、开展实验装置的研究、自制和功能开发，做好仪器设备的管理、开发、维修、改进、计量及标定工作，提高仪器设备的使用率和完好率，保证实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

第十一条 加强实验技术队伍建设，各单位要建立实验技术人员岗位职责，并按实际情况制定科学的考评办法和聘任奖惩办法。做好岗位培训工作，提高实验人员的思想素质和业务素质。

第十二条 要优化教学环境，做到实验室家具、仪器设备布局合理、摆放整齐、整洁卫生。

第十三条 建立健全工作档案。工作档案资料内容按原国家教委公布的基础教学实验室评估标准（见附件）中有关规定整理、分类，并按我校有关管理规定执行。

### 第三章 建设

第十四条 设置实验室，必须具备以下基本条件：

（一）有稳定的学科专业发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等任务。其中：

1. 基础实验室的实验工作量需达到 64800 人时/年；
2. 专业实验室的实验工作量需达到 6480 人时/年，或承担 10

门课程的实验教学任务，并承担 5 名研究生/年的培养任务，或承担 3 项以上研究课题任务。

(二) 有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境。

(三) 有足够数量和配套齐全的仪器设备。

(四) 有一定数量的专职工作人员。

(五) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十五条 实验室的建设要依据学校发展的总体规划制定实验室建设的近期、中期和长远规划，并按《关于对设备专款实施项目管理的通知》(粤高教设[1997]15号文)规定，实行项目管理。严格按照立项、论证、审批、实施、监督、竣工验收、效益评估等程序进行。

第十六条 实验室的建设要按计划进行。其中房舍、设施及大型设备要依据规划的方案纳入学校基本建设计划；一般仪器设备和运行、维修费用纳入学校财务计划；实验室工作人员的配备与结构调整纳入学校人事计划。

第十七条 实验室建设经费，采取多渠道集资办法。要从教育事业费、基建费、科研费、计划外收入、各种基金中划出一定比例用于实验室建设。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第十八条 积极创造条件，建立开放型的国家或省级重点实验室、重点学科实验室、示范中心或工程研究中心，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

#### 第四章 体 制

第十九条 学校实验室工作由一名副校长主管，主管实验室工作的行政机构为实验室及设备管理处。该处的主要职责是：

(一) 贯彻执行国家有关的方针、政策、法令和上级主管部门的有关规定，结合实际情况拟定相应的实施细则。

(二) 检查督促各实验室完成本办法第二章所列各项基本任

务。

(三) 组织制定和实施全校实验室总体建设规划和年度工作计划, 负责拟定并组织审查论证设备投资方案, 掌管全校教学设备费、实验室维持费、实验室工作人员劳保费、保健费、实验室修缮费, 并进行投资效益评估。

(四) 逐步建立和完善实验室管理制度, 包括实验教学、科研、社会服务管理制度、实验室物资的使用管理制度、实验室经费使用制度、保健及劳保用品发放制度等。

(五) 配合人事部门做好实验室人员定编、定岗、岗位培训、考核晋级、职称、职务评审和聘任、表扬奖励先进等工作。

(六) 组织开展实验室评估工作, 提高实验室综合效益。

(七) 负责实验室仪器设备、材料等物资的采购供应工作, 负责实验室仪器设备的管理, 组织仪器设备的维修、维护工作。

第二十条 实验室实行校、学院(部)二级管理体制。凡是每学年实验教学工作量达不到一定数量要求的教学实验室和无稳定的科研方向、无一定经费来源和无一定专职人员的科研实验室, 都要进行调整合并。

第二十一条 实验室实行实验中心主任负责制和职务聘任制。实验中心主任应由政治思想觉悟较高、业务能力强、热爱实验室工作、有实验室工作经验和组织管理能力的专业技术人员担任。各实验中心主任按学校干部管理权限由学院(中心)聘任或任命。实验中心主任的主要职责详见《广东工业大学学院实验中心主任岗位职责》。

第二十二条 学校设立实验室建设委员会, 该委员会由主管校长领导, 对全校实验室建设、仪器设备购置、科学管理、实验队伍建设等重大问题进行研究、咨询、建议和决策。

第二十三条 为加强公共基础课实验室建设工作, 学校成立相应的实验课程指导委员会。该委员会按照《广东工业大学基础课实验教学指导委员会工作条例》组建和工作。

## 第五章 管 理

第二十四条 实验室要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对高温、低温、辐射、病菌、噪声、毒性、激光、粉尘、超净等对人体有害的环境，切实加强治理、监督和劳动保护工作。对于在有害有毒环境中工作的人员，按我校有关规定享受保健津贴和劳动保护待遇。

第二十五条 严格遵守国务院颁发的《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规和制度，经常对教师、学生进行保密教育，严守国家机密。

第二十六条 严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》等安全法规和制度，根据各室的特点，建立安全操作规程，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等安全措施落实情况，切实保障人身和财产的安全。

第二十七条 严格遵守国家环境保护工作的有关规定，做好“三废”（废气、废水、废物）处理，加强环保意识，保护校园环境。

第二十八条 做好实验室的使用和大型仪器设备的使用登记工作。各实验室必须认真填写《广东工业大学实验室使用登记表》和《广东工业大学仪器设备使用登记表》，并定期汇总上报检查。

第二十九条 实验室的仪器设备和材料、低值易耗物品的管理，按照《广东工业大学仪器设备管理办法》、《广东工业大学材料、低值品、易耗品管理实施细则》和《广东工业大学大型精密仪器设备管理实施细则》等有关规定执行。

## 第六章 人 员

第三十条 实验室工作人员包括从事实验室工作的实验教师、研究人员、实验与工程技术人员和管理人员。各类人员要有明确的岗位和职责，热爱本职工作，刻苦钻研业务，注意分工合

作，积极完成各项工作任务。

第三十一条 实验室工作人员的编制由人事处与实验室及设备管理处根据实验教学工作量进行定员定岗，实行聘任制。要积极创造条件试行流动编制。

第三十二条 实验室工作人员实行坐班制，并按照学校要求填写工作日志。学校根据相关规定定期对实验室工作人员的工作量、工作业绩和科研成果进行考核。

第三十三条 实验室工作人员的具体岗位职责，由实验中心主任根据学校和实验室的工作目标，按国家对不同专业技术干部和工人职责有关条例及实施细则具体确定。

第三十四条 实验室工作人员定期总结、交流实验室建设与管理的经验。积极开展实验室工作及投资效益评估、评比活动，对成绩显著的先进集体和个人进行表彰和奖励；对工作不负责任或违章失职造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。实验室工作人员的职务聘任、级别晋升工作，根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按国家和学校的有关规定执行。

## 第七章 附 则

第三十五条 本办法自 2006 年 7 月 17 日起施行。原有关办法同时作废。本办法由实验室及设备管理处负责解释。

附件：高等学校基础课教学实验室评估标准

附件

## 高等学校基础课教学实验室评估标准

学校名称\_\_\_\_\_实验室名称\_\_\_\_\_实验室主任\_\_\_\_\_

自评组组长（签字）\_\_\_\_\_自评完成日期\_\_\_\_\_

评估组组长（签字）\_\_\_\_\_评估完成日期\_\_\_\_\_

### 1、体制与管理

序号	评估内容	教育部评估标准	评估方式	实施细则	自评	评估	记事
1-1*	实验室的建立	实验室的建立经过学校正式批准或认可。	查阅学校批准文件或认可文件确认。有文件记 Y，无文件记 N。	必须有学校正式的批准文件，可从各学校自评时起补齐校级确认的手续。			
1-2*	管理机构	实验室有主管的处（科），有主管校长。主管处（科）能结合实际贯彻《高校实验室工作规程》（以下简称《规程》）第二十条规定的六项主要职责	查阅学校文件和有关管理资料确认有主管机构和主管校长。能贯彻记 Y，否则记 N。	按 1992 年 6 月原国家教委第 20 号令，即《高校实验室工作规程》执行。但六项职责归属一个处级单位管理，可分步实施。当前，只要有处（科）主管实验室工作，并履行“规程”中规定的六项职责，不论分在几个处（科）管理均可，但必须明确一个牵头协调工作的主管校长和主管处（科）。			
1-3	建设计划	实验室有建设规划或近期工作计划	查阅学校建设规划或工作计划文件中有无实验室建设的	此项指学校规划。查阅学校近 1-2 年的实验室建设规划或学校文件中含有			

			内容。有记 Y, 否则记 N。	实验室建设规划部分。			
1-4	体制	实验室实行校(院)、系两级管理体制	现场调查实验室的管理体制查看校级文件,属于校(院)、系级管理的记 Y, 否则记 N	指隶属关系和管理体制。基础教学实验室实行校(院)、系两级管理。			
1-5	管理手段	实验室基本信息和仪器设备信息实现了计算机管理	查阅实验室或主管机构的计算机管理的数据库文件确认。实验的记 Y, 否则 N	执行教育部的评估标准。			

## 2、实验教学

序号	评估内容	教育部评估标准	评估方式	实施细则	自评	评估	记事
2-1	教学任务	有教学大纲或教学计划实验室承担的教学任务饱满,达到每学年不低于9个教师的教学工作量,培训50名学生,即不低于64800人时数。(4×9×36×50)	查阅本门课程教学大纲或教学计划对本室所开实验的要求查阅上年度对学生实验人时数记录。达到的记 Y, 达不到的记 N。	可分步达到满任务量64800人时数。第一步,要达到4×6×36×3×15=38880人时数。依据是,每天开实验6小时×每周4天实验×每学年36周上课×每个实验室有3个专职人员×每位实验室专职人员指导学生15人。人时数含计划内、外和研究生等,以及其他工作量。少数高校确因办学规模所致,仍达不到这个数,在其他指标评估合格的情况下,不影响该实验室整体评估合格。			

2-2*	教材	有实验教材或实验指导书	检查所开实验项目的实验教材或指导书。有的记Y，没有的记N。	执行教育部的评估标准。			
2-3*	实验项目管理	每个实验项目管理规范，记载有实验名称，面向专业，组数，主要设备名称规格型号，数量以及材料消耗额等	检查所开每个实验的卡片或教材、文字材料或计算机管理数据库文件。有的记Y，没有的记N。	有以下三者之一即可：①实验卡片（有实验名称、面向专业、组数、主要设备名称、规格、型号、数量及材料消耗额等）；②具备第1条要求的各项内容的教材；③计算机项目管理数据库。			
2-4	实验考试或考核	有考试或考核办法并具体实施	检查实验考试或考核办法，学生的试卷或成绩记录。有的记Y，没有的记N。	查实验的考试或考核办法，近1-2年的学生成绩记录或试卷，二者有一即可。			
2-5	实验报告	有原始实验数据记录，教师签字认可，有实验报告	抽查3个组实验的原始数据记录及经批改的3份实验报告。有的记Y，没有的记N。	执行教育部的评估标准。			
2-6	实验研究	有实验研究和成果	检查实验研究（含实验教学法、实验技术、实验装置	指实验室成立或近5年来的研究和成果。			

			的改进)的计划、设计、总结。有的记 Y, 没有的记 N。			
2-7*	每组实验人数	基础课达到 1 人 1 组; 技术基础课 2 人 1 组。某些实验不能 1 人(或 2 人)完成的, 以满足实验要求的最低人数为准, 要保证学生实际操作训练任务的完成	抽查两周实验课表及实验使用仪器套数计算。达到的记 Y, 达不到的记 N。	执行教育部的评估标准。		

### 3、仪器设备

序号	评估内容	教育部评估标准	评估方式	实施细则	自评	评估	记事
3-1*	仪器设备管理	仪器设备的固定资产帐、物、卡相符率达到 100%	抽查 20 台(件)。其中以物对卡 10 台, 以卡对物 10 台。仪器设备分类号、名称、型号、校编号, 完全正确的记 Y, 不正确的记 N。	指单价 800 元以上的仪器设备。没卡的, 有验收单及计算机打印出的联(卡)也可。评估时任意抽查 10 台(件), 其中 5 台以帐对物, 5 台以物对帐。			
3-2*	低值耐用品管理	单价低于 500 元的低值耐用品的帐物相符率不低于 90%	抽查 10 件帐(卡)物核对, 其名称、规格、型号、价格, 差错不得超过 1 件, 达到的记 Y,	指单价 800 元以下的低值耐用品, 不含易耗品和材料。			

			达不到记 N			
3-3	仪器设备的维修	仪器设备的维修要及时	检查仪器损坏维修的原始记录本, 维修及时的记 Y, 不及时或无维修的记 N	以不影响教学实验的任务即为“及时”, 检查近 1-2 年仪器设备损坏维修记录及其记载维修仪器设备名称、维修主要内容、时间、维修人签章等。		
3-4	仪器设备完好率	现有仪器设备(固定资产)完好率不低于 80%	抽查 5 台不同类型仪器设备的 3 项主要性能指标, 不能正常工作的不超过 1 台。达到的记 Y, 达不到的记 N。	指现场开机操作正常。		
3-5	精密仪器大型设备管理	单价 5 万元以上的仪器设备(计量、校验设备除外)要有专人管理和技术档案, 每台年使用机时不低于 400 学时。	检查管理人员名单、报表、技术档案及开机使用的原始记录, 达到的记 Y, 达不到的记 N, 无此项的记 0。	指单价 10 万元以上的。		
3-6	仪器设备的更新	仪器设备更新率达到以下要求: G= <u>近十年该类产品新设备的台件数</u>	由计算机数据库中调出统计计算, 按《高等学校仪器设备分类编码手册》的类别计算, 达到的记 Y, 达不到的记 N	指近 10 年内新购仪器设备。“机电类”仪器设备考虑到机电类的使用年限和利用率不高, 只要对某些功能加以开发、改造即可视为更新。		

		该类仪器设备总台件数 $\times 100\%$ 机电类 (04000000) $G > 30\%$ ; 电子类 (03190000, 03200000, 05000000) $G > 75\%$ ; 计算机类 (05010100, 05010200, 05010300) $G > 90\%$					
3-7	教学实验学规仪器配置套数	每个实验项目的学规仪器配置套数, 不低于5套(大型设备及系统装置例外)	抽查5个实验项目的常规仪器, 确认每个项目均达到5套的记Y, 达不到的记N。	执行教育部的评估标准。			

#### 4、实验队伍

序号	评估内容	教育部评估标准	评估方式	实施细则	自评	评估	记事
4-1*	实验室主任	实验室主任由学校按规定任命或聘任, 有高级技术职务, 能认真贯彻《规	检查学校任命或聘任文件是否实行主任负责制, 考察实验室主任工作情	纳入评估的基础教学实验室主任, 必须由学校任命或聘任, 原由系(所)或教研室聘任或任命, 补办			

		程》第三十五条规定的实验室主任六项主要职责。	况的资料、记录。符合的记 Y，不符合的记 N。	学校任命或聘任手续。			
4-2*	专职人员	实验室专职技术人员有 3 人以上，以满足工作需要，具体人数由学校定编。	由计算机管理数据库中调出分析，并实际考察确认。达到的记 Y，达不到的记 N。	执行教育部的评估标准，查阅专职人员名单			
4-3	人员结构	专职人员中，高级技术职务人员要占 20%以上。	由计算机管理数据库中调出分析，或实际考察确认。达到的记 Y，达不到的记 N。	执行教育部的评估标准，查阅该室专职人员的高级技术职务资格证书或有关文件。			
4-4	教学与实验技术人员的比例	参加实验教学的教师要比实验室专职技术人员多 2 倍。	由计算机管理数据库中调出分析，或实际考察确认。达到的记 Y，达不到的记 N。	执行教育部的评估标准，查阅在该实验室任实验课的全部教师名单。			
4-5*	岗位职责	实验室主任、技术人员和工人有岗位职责及分工细则，专职技术人员每人有岗位日志。	检查实验室岗位职责文件，现场考察人员分工及落实情况。达到的记 Y，达不到的记 N。	从自评开始，实验室专职人员需有简单的岗位日志。			
4-6*	人员的考核	实验室有对专职人员和兼职人员的具体考核办法和定期	检查考核办法（文件）和考核材料（表格和记录）。有的记 Y，	资料不一定是公开的，但要有。也可存在管理部门。			

		考核材料	没有的记 Y。				
4-7	人员培训	实验室有培训计划，并落实到专职人员	检查近 1~2 年培训计划及执行情况。有的记 Y，没有的记 N。	要有培训计划，不一定是脱产的。			
4-8	实验指导教师	对本学年首次开的实验要求指导教师试作，对首次上岗指导实验的教师有试讲要求	检查实验室的文件，考察执行情况。有的记 Y，没有的记 N，无此项内容的记 0	查阅学校有关规定，检查首次上岗的指导教师的备课笔记及新开实验的实验记录。			

### 5、环境与安全

序号	评估内容	教育部评估标准	评估方式	实施细则	自评	评估	记事
5-1*	学生实验用房	实验室无破损，无危漏隐患，门、窗、玻璃、锁、搭扣完整无缺，墙面脱落及污损直径不超过 8cm。实验课上每个学生实际使用实验面积不低于 2m <sup>2</sup> ，实验台、凳、架无破损，符合规范	现场考察，检查有实验课的实验室使用面积和容纳学生实验人数计算。达到的记 Y，达不到的记 N。	执行教育部的评估标准			
5-2*	设施及环境	实验室的通风、照明、控温度、控湿度等设施完好。能保证各项指标达到设计规定的标准。电路、水、气管道布局安全、规范。	按国家的有关标准在实验室现场考察。达到的记 Y，达不到的 N。	执行教育部的评估标准			
5-3*	安全措施	实验室有防火、防爆炸、防盗、防破坏的基本设备和措施。实验操作室、办公室、值班室要	检查消防器材和四防措施，查实实验操作室与办公	执行教育部的			

		分开。实验室及走廊不得存放自行车及生活用品。	室、值班室是否分开，达到的记 Y，否则记 N。	评估标准			
5-4*	特殊技术安全	1) 高压容器存放合理，易燃与助燃气瓶分开放置，离明火 10 米以外；2) 使用放射性同位素的有许可证，上岗证；3) 使用有害射线的有超剂量检测手段；4) 对病菌，实验动物有管理措施；5) 对易燃、剧毒物品有领用管理办法。	实际考察证件、文件，有该项内容的应达到要求，缺一不可。符合的记 Y，不符合的记 N，无此项内容的记 0。	执行教育部的评估标准			
5-5	环境保护	实验室有三废（废气、废液、废渣）处理措施，噪音小于 70 分贝	实际考察有措施，符合实际，基本合理不造成公害。达到的记 Y，达不到的记 N。	执行教育部的评估标准			
5-6*	整洁卫生	与实验室无关的杂物清理干净，实验室家具、仪器设备整齐，桌面、仪器无灰尘，地面无尘土、无积水、无纸屑、香烟头等垃圾，室内布局合理。墙面、门窗及管道、线路、开关板上无积灰与蛛网等杂物	现场实际考察实验室及室外走廊等处确认。符合的记 Y，不符合的记 N。	执行教育部的评估标准			

## 6、管理规章制度

序号	评估内容	教育部评估标准	评估方式	实施细则	自评	评估	记事
6-1*	物资管理制度	实验室有仪器设备的管理制度；仪器设备损坏、丢失有赔偿制度；有低值耐用品管理办法；有精密仪器大型设备使用管理	现场实际考察，前三项应挂在墙上或放在明显处。有的记 Y，不全的记 N。	学校有统一的管理制度即可。			

		办法（或执行学校的办法）				
6-2*	安全检查制度	实验室有安全制度，成文挂在墙上，并有专人定期进行安全检查的制度	检查有无安全制度和专人定期检查记录。有的记 Y，不全的记 N	执行教育部的评估标准。		
6-3	学生实验守则	实验室有学生守则，学生能遵守	查有无守则，并现场调查 1~2 名学生确定 Y 或 N。	执行教育部的评估标准。		
6-4	工作档案管理制度	实验室建立工作档案管理制度并实施	检查有无制度及近 1~2 年实验室工作档案，如人员考核记录和工作记录、设备运行与维修等档案资料。有制度，实施的记 Y，否则记 N。	从自评开始建立即可。		
6-5*	人员管理制度	有各类人员岗位责任制度，培训、考核、晋升、奖惩制度或执行学校制度	有制度记 Y，无制度记 N。	有即可，执行学校的也可。		
6-6	基本信息的收集整理制度	实验室的任务，实验教学，人员情况等基本信息有收集、整理、汇总上报制度	检查实验室基本信息统计是否有制度，是否连续、全面。查制度执行情况。有制度实施的记 Y，否则记 N。	有制度规定并保证信息的连续即可。		