

广州华立科技职业学院

华立职院〔2023〕308号

关于印发《广州华立科技职业学院实验实训室建设与管理办法（试行）》的通知

各部门：

为进一步规范学校实验实训室的建设和管理，满足实践教学需要，提升人才培养质量和办学效益，根据《中华人民共和国职业教育法》、教育部《高等学校实验室工作规程》、广东省教育厅《关于高等学校实验室安全建设与管理规定》及《职业院校专业实训教学条件建设标准》等有关规定，学校结合实际，制定了《广州华立科技职业学院实验实训室建设与管理办法（试行）》，现予以印发，自2023年12月25日起施行，请遵照执行。

附件：广州华立科技职业学院实验实训室建设与管理办法（试行）

广州华立科技职业学院
2023年12月25日



附件

广州华立科技职业学院实验实训室 建设与管理办法（试行）

为规范我校实验实训室的建设和管理，满足实践教学需要，提升人才培养质量和办学效益，根据《中华人民共和国职业教育法》、教育部《高等学校实验室工作规程》、广东省教育厅《关于高等学校实验室安全建设与管理规定》及《职业院校专业实训教学条件建设标准》等有关规定，结合我校实验实训室建设管理工作实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 实验实训室是对学生进行专业岗位技术技能培训与鉴定的实践教学资源；是从事实验实训教学、科学研究、竞赛考证、技能培训、生产试验、科技开发及技术服务的场所；是走产教融合校企合作道路，体现高职教育特色，培养适应社会需要的高素质技能型人才的基本保障；是衡量高职院校教学、科研、管理水平的重要标志。

第二条 实验实训室建设包括实验实训室规划、实验实训室建设项目按规划申报、建设审批、设备更新、购置、调试、装修设计、管理人员培训、建设项目验收等环节。实验实训室管理包括实验实训仪器设备运行与维护、管理制度建设、日常实践教学运行管理、设备维护维修、安全保障、安全检查、运行效果的评估以及实验实训室管理人员考核等。

第三条 学校实验实训室必须认真贯彻执行党的教育方针，坚

持立德树人的根本任务，围绕学校育人目标和办学特色，培养学生科学精神、实操技能和创新能力，落实各项实验教学任务，不断提高实验教学质量 and 水平，同时加强实验室安全管理，确保师生生命财产安全。

第二章 体制与职责

第四条 按“谁主管、谁负责”，“谁使用、谁负责”的责任体系，实验实训室建设管理实行学校、实验实训中心、二级学院（系）三级管理。

第五条 学校负责统筹全校实验实训室建设与管理工 作，负责审议实验实训室建设总体规划、项目立项、设备购置等事宜。

第六条 实验实训中心是学校实验实训室规划建设管理工作的职能部门，其主要职责是：

（一）编制全校实验实训室建设总体规划和年度建设计划、实验实训室年度建设经费预算并组织实施；

（二）牵头负责实验实训室建设立项、方案论证、组织实施、项目验收等工作，负责协调二级学院（系）与采购中心、装修公司三者间的沟通工作。

（三）负责统筹学校实验实训室管理制度建设和全校教学、科研及实验实训仪器设备管理；

（四）负责实验实训室平台数据统计填报，配合财务处做好仪器设备资产登记建账、报损报废和资产处置工作；

（五）统筹实验实训室安全管理，指导二级学院（系）做好实验实训室日常管理与维护工作，落实安全责任，加强安全防范；

（六）协同做好实验实训室管理人员队伍教育培训、安全准入

与绩效考核。

第七条 教务处主要职责是：对实践教学大纲、实验实训教材、实验实训室利用率、实验实训课程进行审核，对实践教学安排、实践教学环节和质量提升进行监督。

第八条 各二级学院（系）是实验实训室建设管理的具体实施单位，其主要职责是：

（一）贯彻执行上级有关规章制度，结合自身实际制定具体的实施细则；

（二）根据专业群和专业建设发展的需要，负责组织制定和实施本单位实验室建设总体规划和年度建设计划，在规定时间内提出实验实训室建设项目并报学校审批，同时配合学校完成实验实训室项目论证，配合做好实验实训室改造及设备采购工作。

（三）负责实验实训室建设项目建设过程的质量监督；

（四）负责实验实训室建设项目设备采购、装修等环节的跟进、跟踪工作，并做好跟踪记录；

（五）配合实施实验实训室建设项目的验收工作；

（六）配合实施实验实训室建设项目的绩效考核工作；

（七）负责实验实训室安全、准入、日常管理和维护等工作。

第九条 实验实训室建设由分管实验实训室工作的院领导为第一责任人，建设项目负责人为实验实训室建设项目的具体责任人，负责组织实验建设前期调研和《实验实训室建设（改造）项目申请表》等申报材料的撰写。项目立项后，主动做好实验实训室项目建设进度跟进、施工过程跟踪，并做好进度记录，积极配合学校相关部门完成实验室改造、设备采购、装修施工及建设项目验收等

工作，过程中遇到问题，可及时反馈实验实训中心。项目完成后，参与项目验收，确认项目是否达到验收要求。

第三章 实验实训室规划

第十条 实验实训室的规划与设置，应按照学校的总体规划、专业群建设布局、功能定位，结合专业建设、课程建设的目标，按校区统筹做好实验室“531”建设规划，对人力、物力、财力进行综合平衡，分清轻重缓急，有计划、有步骤、有重点地做好实验实训室的规划与设置工作。

第十一条 每个专业或专业群要根据教育部关于高职院校人才培养的相关要求应充分考虑“基础类”、“专业技能类”等类型实验室的建设比例，同时还要结合行业企业岗位及技术的要求（特别是新技术、新工艺等）建设相应的“职业岗位群”实验室。

第十二条 实验实训室的规划与建设实行项目建设方式，要按照调研论证、申报立项、上报审批、建设实施、进度跟踪、技术监督、竣工验收、效益考核等程序进行。

第十三条 实验实训室的设置、建设、调整与撤销必须经学校正式批准。实验实训室设置必须具备下列基本条件：

（一）实验实训室的设置必须通过设置的必要性、可行性论证，并经学校审核批准；

（二）实验实训室应安排有饱满的实验实训教学科研、培训、竞赛考证、技术开发等项任务，学时达到 1400 学时 / 学年或以上，总体利用率不低于 90%，其中专业教学利用率不低于 75%；

（三）有符合实验实训室建设的场地、设施和环境，并符合安

全规范标准；

（四）具有科学合理的实验实训室建设与发展规划，实验实训项目和实验实训指导书科学合理且具有可操作性；

（五）原则上具有完成面向2-3个以上专业实践教学任务所需的基本仪器设备和配套设施；

（六）至少具有1名实验实训室管理员和实验实训室安全负责人；

（七）有完善的工作规范和管理制度。

第四章 实验实训室建设

第十四条 实验实训室建设原则

（一）统筹兼顾原则。坚持总体规划、分步实施、突出重点、避免重复、注重效益，集中有限资金，确保建设专业群的骨干、重点专业实践教学急需的实验实训室建设经费的投入，满足学生就业关键技能培养的需求。

（二）资源共享原则。实验实训室的设置，要符合专业群建设要求，要按照专业门类进行优化配置、优化组合、盘活存量、共享共用。针对职业岗位群设置，功能相近的实验实训室要进行归类合并，每个实验实训室原则上要求能面向2-3个专业开展实践教学。新开课程的实训尽量利用已有实验实训室；实验实训室连续两年教学工作量和使用率不能达到实验实训室设立基本条件的，应当及时改造。实验实训室应充分利用社会资源或产教融合、校企合作的方式实现资源共建共享。

（三）按照“多品种，少台套，全天候”的建设原则，实验实

训室建设与设备采购需考虑其先进性、性价比高、适合多专业使用的综合实验实训设备。提倡使用正版软件，保障正版软件版权，本着绿色、节约的原则，对于软件类采购提倡使用绿色版、免费版、试用版或购买其他同类能满足教学需求、性价比相对较高的软件。

（四）实用开放原则。实验实训室建设应侧重工艺性、应用性、设计性、创新性和综合性，侧重学生应用理论知识解决实际问题的能力培养。在完成大纲规定的实训任务基础上，应主动开展面向校内外的职业技能培训与职业资格鉴定工作，力争成为高技术资格证书的指定培训点及考点，为社会提供多方位的服务，力争成为对外交流的窗口和对外服务的基地。

（五）虚实结合原则。实验实训室建设应充分考虑信息技术和实验实训设施融合，搭建基于行业企业的生产环境和生产设备，吸收新理念、新技术、新工艺、新规范、新标准，建设与实际职业情境对接的虚拟仿真实训环境，配置相应的虚拟仿真实训设备，倡导AI教学。

（六）实验实训室建设的指导思想和工作重点：根据学校总体规划，以“优先教学需要、保证专业（群）建设、促进科研发展”为指导，统筹规划、合理设置、科学投入，重点建设省“双高校”建设任务书明确的、专业群建设所急需的专业实验实训室、优势特色专业群实验实训室、新获批专业实验实训室、职业教育示范性虚拟仿真实训基地等项目，提升实验实训室建设水平和质量。

（七）实验实训室建设要统筹考虑专业之间、学科之间的联系，利用有限的资源建立多专业可共享的实验实训平台，充分提高实验实训设备的利用率。

第十五条 实验实训室项目建设程序

（一）项目申报、论证

1. 每年3月、9月各二级学院（系）根据实验实训室年度建设计划，由项目负责人提出建设需求（注：项目负责人应选择业务素质高、责任心强、有较强组织管理能力的人员担任）；

2. 项目负责人按要求填写附件1：《实验实训室建设（改造）项目申请表》及附件2：《实验实训室建设（改造）项目论证表》等相关申报资料（详见：实验实训室建设项目申报相关附件），报所在学院（系）负责人审查；

3. 所在学院（系）负责人对论证通过的实验实训室建设项目进行审查、批示，填写部门意见、签字并盖章；

4. 各二级学院（系）将审查通过的实验实训室建设项目电子版申报资料在规定的时间内发至实验实训中心公共邮箱，纸质版交实验实训中心办公室。

5. 实验实训室项目论证的主要内容：

（1）论证要按照建设装备水平高、优质资源共享的高水平示范院校的校内生产性实训基地的标准进行；

（2）项目建设方案是否符合立项要求，设计布局是否合理，是否存在风险；

（3）新建实训室项目内容在校内是否存在重复性建设；

（4）新建项目在同类院校、行业企业的先进性，是否具有辐射和带动作用；

（5）项目的安全和环境影响（结构安全、用电安全、消防安全、易燃易爆、废液废气排放等）；

(6) 仪器设备原则上要具有技术先进性、实用性、应用针对性，避免低水平重复；

(7) 仪器设备应符合专业人才培养方案实训教学要求。

1. 建设方案未按规定组织论证的项目，一律不予立项。

(二) 项目审核

1. 实验实训中心根据各二级学院（系）上交的实验实训室建设项目申报资料开展审核工作，原则上 1 周内完成第一次审核；

2. 实验实训中心到各二级学院（系）沟通、调研，进一步保障实验实训室建设的可行性、必要性，原则上 1 周内完成调研；

3. 根据调研结果，实验实训中心对各二级学院（系）实验实训室建设项目申报资料原则上 1 周内完成二次审核，审核通过的项目（即：拟报学校党政联席会的项目）报分管校领导审批；审核不通过的项目则退回二级学院（系）修正、完善。

(三) 项目立项

1. 分管校领导对拟报学校党政联席会的项目进行审批，审批通过的项目由实验实训中心在 OA 系统上报学校党政联席会审议；审批不通过的项目则退回二级学院（系）修正、完善。

2. 根据党政联席会会议纪要，实验实训中心公布立项结果；

3. 实验实训中心通知各二级学院（系）上交审议通过的实验实训室建设项目纸质的签字、盖章版申报材料。

(四) 下单采购

实验实训中心整理审议通过的实验实训室项目纸质版资料并扫描，原则上 3 天内在 OA 系统完成下单。其中：涉及实验实训室仪器设备采购的项目资料在 OA 系统下单给采购中心；涉及实验实

教室装修的项目资料在 OA 系统下单给基建办。

（五）项目验收

实验实训室项目建设完成并达到预验收条件（预验收条件：按合同供货、安装、调试、培训完毕且达到实验室正常运行要求，提供完整验收资料）的，可发起验收，其中仪器设备（设施）验收由采购中心发起；装修验收由总务处发起。具体如下：

1. 仪器设备（设施）验收：由采购中心牵头组织供应商、实验实训中心负责人、使用部门负责人、实验实训室项目负责人等相关人员对实验实训室仪器设备（设施）的数量、功能、性能、质量等方面进行验收，验收合格的则办理验收手续，验收不合格则按验收要求整改。

2. 由基建办牵头组织装修公司、实验实训中心负责人、使用部门负责人、实验实训室项目负责人等相关人员按装修合同的质量标准及装修方案进行验收，验收合格的则办理验收手续，验收不合格则按验收要求整改。

3. 验收过程中如出现与合同不符合、或达不到实验室使用要求需要整改时，由供应商/装修公司按验收要求进行整改，直至验收合格。

4. 供货商/装修公司整改完成后，办理相关验收手续，完成验收。

第十六条 项目立项后，学校采购中心、基建办应安排相关人员与项目负责人对接。项目负责人应积极主动与采购中心、装修公司等部门做好对接工作，共同完成实验实训室改造、设备采购、装修设计及建设项目验收等工作。

第十七条 新建实验实训室应组织相关专业教师和实验实训室管理人员接受厂家培训，熟练掌握仪器设备及软件的使用及维护保养知识，确保实验实训室能如期投入使用。

第十八条 实验实训室管理员应妥善保管好设备档案资料（如发货单、合格证、验收单、设备使用说明书、实验指导书等），及时办理资产登记，保证“帐、物、卡”一致。

第十九条 实验实训室要充分重视文化建设，应在以下几个位置做好实验实训室“文化墙”的建设规划：

1. 每栋实验楼一楼大厅建立“文化墙”，体现实验大楼的功能、实训理念等。

2. 各楼层的公共通道建立“文化墙”，展示特色实验室、教学科研成果、竞赛成果等。

3. 在实验实训室门口应体现实验室功能、专业特色、课程安排等。

4. 实验实训室内部应体现规章制度、仪器设备操作规程等。

第五章 实验实训室管理

第二十条 二级学院（系）应牢固树立服务教学科研的观念，认真落实教学计划内实验、实习、实训的安排、指导和管理工作的，协调好教学计划外的实验、实习、实训项目的开展。积极组织开展学生竞赛培训、考证培训和技能培训等。积极开展校企合作，做好实验实训室开放工作。

第二十一条 各实验实训室管理必须严格落实教育部《关于加强高校实验室安全工作的意见》、教育部办公厅关于印发《高等学

校实验室安全规范》的通知等文件精神，每月定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况，要经常对师生开展实验实训室安全教育，切实保障人身、设备及信息安全。遵守国家环境保护工作的有关规定，不得随意排放废水、废物等。具体管理办法按照《广州华立科技职业学院实验室安全管理办法（修订）》执行。

第二十二条 严格落实实验实训室安全准入，未获得实验实训室安全准入证书的，一律不允许进入实验实训室。具体管理办法按照《广州华立科技职业学院实验室安全准入管理规定（试行）》执行。

第二十三条 实验实训室仪器、设备、设施及低值易耗品等物资的管理，要按照《广州华立科技职业学院固定资产管理实施细则（2023年修订）》执行。

第二十四条 实验实训室需做好实验室仪器设备的维护和管理等工作。实验实训室需做好日常管理工作，保持实验实训室内的环境卫生，离开实验实训室前关闭好电、水、气、窗和门等开关。

第二十五条 实验实训室需做好实验耗材的预算、采购、入库、使用以及台账管理工作，秉承“科学管理、杜绝浪费”的要求，严格按学院（系）教学需求进行采购申请。未在规定时间内申报的，原则上一律不受理。

第二十六条 在实验实训室开展教学、实习实训、科研等活动的教师、实验实训室工作与管理人员、学生，未经允许擅自操作的，或未遵守实验实训室规章制度、操作规程和安全制度的，造成实验仪器设备损坏的，视具体情节进行必要的赔偿。

第六章 考核

第二十七条 实验实训中心每学年对各二级学院（系）实验实训室建设项目进行绩效考核，对在实验实训室建设工作中建设成效明显的二级学院（系）给予年度考核加分；对建设成效不明显的二级学院（系）给予年度考核扣分；对建设成效差且影响到学校教学、科研工作的，将追究有关部门及具体责任人责任，同时影响部门、部门负责人当年的各种评优评先资格。

第七章 附 则

第二十八条 各二级学院（系）可根据本办法，结合本学院（系）实际，制定相应的实施细则，并报学校实验实训中心备案。

第二十九条 本办法自公布之日起施行，由实验实训管理中心负责解释。