附件2 中心实践实验规章制度

目录

高等学校实验室工作规程	2
国家教育委员会关于加强高等学校实验室工作的意见	7
关于发布《南京邮电大学 实验室绩效考评办法（试行）》的通知	12
南京邮电大学实验室绩效考评办法（试行）	13
关于发布《南京邮电大学实验教学与实践教育中心建设管理办法》的通知	20
南京邮电大学实验教学与实践教育中心建设管理办法	21
南京邮电大学实验室安全管理规定	28
南京邮电大学实验室工作档案管理办法	29
南京邮电大学实验室工作规程	32
南京邮电大学实验室工作人员岗位职责	38
南京邮电大学实验室基本信息收集管理办法	39
南京邮电大学实验室建设管理办法	41
南京邮电大学实验室建设领导小组工作章程	46
南京邮电大学实验室开放管理办法	50
南京邮电大学实验室仪器设备使用规则	54
南京邮电大学实验用房面积核定办法	57
南京邮电大学学生实验管理规定	60

高等学校实验室工作规程

中华人民共和国国家教育委员会令 第20号

各省、自治区、直辖市教委、高教（教育）厅（局）、国务院有关部委教育司（局）、委支属高校：

现发布《高等学校实验室工作规程》，自发布之日起施行。

主任 李铁映

1992年6月27日

第一章 总 则

第一条 为了加强高等学校实验室的建设和管理，保障学校的教育质量和科学研究水平，提高办学效益，特制定本规程。

第二条 高等学校实验室（包括各种操作、训练室），是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的的教学或科研实体。

第三条 高等学校的实验室，必须努力贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，不断提高实验教学水平；根据需要与可能，积极开展科学研究、生产试验和技术开发工作，为经济建设与社会发展服务。

第四条 实验室的建设，要从实际出发，统筹规划，合理设置。要做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 任 务

第五条 根据学校教学计划承担实验教学任务。实验室要完善实验指导书、实验教材等教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。实验室应当吸收科学和教学的新成果，更新实验内容，改革教学方法，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。

第七条 根据承担的科研任务，积极开展科学实验工作。努力提高实验技术，完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科学实验任务。

第八条 实验室在保证完成教学或科研任务的前提下，积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备经常处于完好状态。开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 严格执行实验室工作的各项规范，加强对工作人员的培训和管理。

第十一条 高等学校实验室的设置，应当具备以下基本条件：

- (一)有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等项任务；
- (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、配套的仪器设备；
- (四)有合格的实验室主任和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。

第十二条 实验室建设、调整与撤销，必须经学校正式批准。依托在高等学校中的部门开放实验室、国家重点实验室的建设、调整与撤销，要经过学校的上级主管部门批准。

第十三条 实验室的建设与发展规划，要纳入学校及事业总体发展规划，要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等“项目管理”办法的程序，由学校或上级主管部门统一归口，全面规划。

第十四条 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、维修费要纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整要纳入学校人事计划。

第十五条 实验室建设经费，要采取多渠道集资的办法。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。

第十六条 有条件的高等学校要积极申请筹建开放型的国家重点实验室、重点学科实验室或工程研究中心等实验室，以适应高科技发展和高层次人才培养的需要。

第十七条 高等学校应通过校际间联合，共同筹建专业实验室或中心实验室。也可以同厂矿企业、科研单位联合，或引进外资，利用国外先进技术设备，建立对外开放的实验室。

第十八条 凡具备法人条件的高等学校实验室，经有关部门的批准，可取得法人资格。

第四章 体制

第十九条 高等学校实验室工作，由国家教育委员会归口管理。省、自治区、直辖市、国务院有关部委的教育主管部门负责本地区或本系统高等学校实验室工作。

第二十条 高等学校应有一名校(院)长主管全校实验室工作，并建立或确定主管实验室工作的行政机构(处、科)。该机构的主要职责是：

(一)贯彻执行国家有关的方针、政策和法令，结合实验室工作的实际，拟定本规程的实施办法；

(二)检查督促各实验室完成各项工作任务；

(三)组织制定和实施实验室建设规划和年度计划，归口拟定并审查仪器设备配备方案，负责分配实验室建设和仪器设备运行经费，并进行投资效益评估；

(四)完善实验室管理制度。包括：实验教学、科研、社会服务情况的审核评估制度；实验室工作人员的任用、管理制度；实验室在用物资的管理制度；经费使用制度等；

(五)主管实验室仪器设备、材料等物资，提高其使用效益；

(六)主管实验室队伍建设。与人事部门一起做好实验室人员定编、岗位培训、考核、奖惩、晋级及职务评聘工作。

规模较大的高校，系一级也可设立相应的实验室管理岗位或机构。

第二十一条 高等学校实验室逐步实行以校、系管理为主的二级管理体制。规模较大、师资与技术力量较强的高校，也可实行校、系、教研室三级管理。

第二十二条 实验室实行主任负责制。高等学校实验室主任负责实验室的全面工作。

第二十三条 高等学校可根据需要设立实验室工作委员会，由主管校长，有关部门行政负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成。对实验室建设、高档仪器设备布局及科学管理、人员培训等重大问题进行研究、咨询，提出建议。

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、切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作。凡经技术安全和环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造、落实管理工作。待重新通过检查合格后，才能投入使用。

第二十五条 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《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，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面安全措施落实情况。要经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十六条 实验室要严格遵守国家环境保护工作的有关规定，不随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

第二十七条 实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，按照《高等学校仪器设备管理办法》、《高等学校材料、低值易耗品管理办法》、《高等学校物资工作的若干规定》等有关法规、规章执行。

第二十八条 实验室所需要的实验动物，要按照国家科委发布的《实验动物管理条例》，以及各地实验动物管理委员会的具体规定，进行饲养、管理、检疫和使用。

第二十九条 重点高等学校综合性开放的分析测试中心等检测实验室，凡对外出具公证数据的，都要按照国家教委及国家技术监督局的规定，进行计量认证。计量认证工作先按高校隶属关系由上级主管部门组织对实验室验收合格后，部委所属院校的实验室，由国家教委与国家技术监督局组织进行计量认证；地方院校的实验室，由各地省级政府高校主管部门与计量行政部门负责认量认证。

第三十条 实验室要建立和健全岗位责任制。要定期对实验室工作人员的工作量和水平进行考核。

第三十一条 实验室要实行科学管理，完善各项管理规章制度。要采用计算机等现代化手段，对实验室的工作、人员、物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，及时为学校或上级主管部门提供实验室情况的准确数据。

第三十二条 要逐步建立高等学校实验室的评估制度。高等学校的各主管部门，可以按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室效益、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细则，对高等学校的实验室开展评估工作。评估结果作为确定各高等学校办学条件和水平的重要因素。

第六章 人员

第三十三条 实验室主任要由具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，组织管理能力较强的相应专业的讲师(或工程师)以上人员担任。学校、系一级以及基础课的实验室，要由相应专业的副教授(或高级工程师)以上的人员组成。

第三十四条 高等学校的实验室主任、副主任均由学校聘任或任命；国家、部门或地区的实验室、实验中心的主任、副主任，由上级主管部门聘任或任命。

第三十五条 实验室主任的主要职责是：（一）负责编制实验室建设规划和计划，并组织实施和检查执行情况；

（二）领导并组织完成本规程第二章规定的实验室工作任务；

（三）搞好实验室的科学管理，贯彻、实施有关规章制度；

（四）领导本室各类人员的工作，制定岗位责任制，负责对本室专职实验室工作人员的培训及考核工作；

（五）负责本室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育；

（六）定期检查、总结实验工作，开展评比活动等。

第三十六条 高等学校实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员要有明确的职责分工。要各司其职，同时要做到团结协作，积极完成各项任务。

第三十七条 实验室工程技术人员与实验技术人员的编制，要参照在校学生数，不同类型学校实验教学、科研工作量及实验室仪器设备状况，合理折算后确定。有条件的学校可以试行流动编制。

第三十八条 对于在实验室中从事有害健康工种的工作人员，可参照国家教委(88)教备局字 008 号文件《高等学校从事有害健康工种人员营养保健等级和标准的暂行规定》，在严格考勤记录制度的基础上享受保健待遇。

第三十九条 实验室工作人员的岗位职责，由实验室主任根据学校的工作目标，按照国家对不同专业技术干部和工人职责的有关条例规定及实施细则具体确定。

第四十条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作，根据实验室的工作特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。

第四十一条 高等学校定期开展实验室工作的检查、评比活动。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和鼓励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，进行批评教育或行政处分，直至追究法律责任。

第七章 附 则

第四十二条 各高等学校要根据本规程，结合本校实际情况，制定各项具体实施办法。

第四十三条 本规程自发布之日起执行。教育部 1983 年 12 月 15 日印发的《高等学校实验室工作暂行条例》即行失效。

国家教育委员会关于加强高等学校实验室工作的意见

教备[1992]44 号

1983 年第一次全国高等学校实验室工作会议以来，由于各地区、各部门、各高等学校积极贯彻会议精神，加强领导，采取措施加速高等学校的实验室建设，取得了显著成绩。为教学、科研任务完成，培养社会主义建设人才提供了有力保证。

但是，应该看到，目前高等学校实验室的状况还不能适应国家经济建设和教育事业发展的需要，还存在一些等解决的问题，主要表现在：

对高等学校实验室工作的新形势下的地位和作用认识不足，管理体制没有理顺，管理机构不健全。

教学实验室的建设与运动经费没有保障，基础课教学实验室仪器设备陈旧，数据不足，出现了教学实验质量滑坡的趋势。

实验队伍人员老，青年人思想不够稳定，专职技术人员编制不足，缺乏进一步调动现有专职人员积极性有效措施：

实验室的管理方式比较落后，缺乏对人员、技术、环境和仪器设备等财产的归口综合管理，缺乏对投资效益的评估机制。“八五”计划期间，实验室工作的方针是：深化改革，发挥效益，把实验室工作提高到一个新水平。为了实现这一目标，对高校实验室工作提出以下几点意见。

一、统一思想，提高认识，把实验室工作摆在重要的位置

要加强各级领导对高等学校实验室工作地位和作用的认识。实验室建设是办好高校、培养合格人才的一项基础工作。我们现在的高等学校、应着眼于 21 世纪，为我国四化建设培养高等专门人才，使他们各方面有较高的素养，有坚定正确的政治方向，有较高的科学文化素质，以适应社会主义经济建设和社会发展的需要。实验室在育人方面有其独特作风。不仅可以授人以知识和技术，培养学生动手能力与分析问题、解决问题的能力，而且影响人的世界观、思维方式和作用。现在问题是，常常对实验教学的理解不全面，甚至仅仅理解为教学辅助手段。重书本，轻实验，重灌输，轻启迪，重业务，轻品德等旧的教育影响实验教学功能的全面发挥。甚至把实验教学看成可多可少，可有可无的工作环节，这是非常错误的。

实验室建设也是高等学校成为科学技术重要方面军的基本支柱。近代科技发展史表明：对经济建设有重大影响的发明，多数来自实验室；愈是现代化科技愈是依靠科学实验来发展。我国近十年来高等教育事业发生“质”的变化的标志之一，就在于我国高等学校已成为发展我国科技的重要方面军。高等学校要想对我国科技进步继续做贡献，必须首先花大力气建设好实验室。

实验室建设除了育人和科研的功能以外，还应进一步发挥高校的社会职能，把科技成果转化为生产力，直接为经济建设做贡献。科技成果转化为生产力，涉及一系列应用于生产的再开发、技术咨询和人员培训，大量工作要依托实验室。有条件的实验室可以通过改革、挖掘潜力，力争为社会多做一点工作。在多种工作的过程中获得新思想、新信息和产业部门物质的支持，也有利于学科和实验室自身的发展。

总之，要充分理解实验室的重要性，充分发挥其作用，把它作为办好大学的十分重要的环节来抓。

二、加强领导，理顺管理体制，健全管理机构

实验室工作是综合性很强的工作，又是为多种工作打基础的工作，必须加强校一级的综合管理。除了重大事项由校领导集体研究决定以外，一定要有一名分管副校长主持日常领导工作。要理顺管理体制。根据这几年高校实验室和物资管理的经验，学校最好有一个实验室和物资工作的综合管理部门的经验，协助主管校长抓好综合管理工作，并与有关部处的业务管理相协调。实验室逐步实行校、系两级管理体制，规模较大的院校，可按三级管理。

各省、自治区、直辖市、国务院有关部委、局、总公司的教育行政的主管部门也要有相应的主管负责人和职能部门，归口管理高等学校的实验室工作。

三、认真做好实验室工作的“八五”计划，抓好计划的落实工作。

“八五”期间，高校实验室应区别不同情况，一方面继续抓充实、整顿和配套，同时要逐步把工作重点转到发挥效益、提高水平上来。要努力实现下述目标

——所有高校的教学实验室，特别是基础课及专业基础课实验室，教学实验室开出率应逐步达到90%以上，着重抓好400余所教学仪器配备较差、教学实验开出率差距较大的大专院校，使其尽快具备基本合格的办学条件。——要积极采用现代技术设备，有计划的对过于陈旧落后的教学仪器进行更新。对使用期超过15年以上的教学仪器进行逐一检定，制订更新或留用计划。

——制订基本教学实验的工作规范，开展质量普查，力争在“八五”后期乃至更长一点时间，教学实验的师资、用房、仪器套数、教学文件资料及有关管理制度能配套，达到规定要求。

——在国家计划支持下，再建设一批国家重点实验室和重点学科实验室。已建好的重点实验室更进一步完善制度，面向全国服务。

——普遍推广开放实验室的经验，促进各级各类实验室开放，进一步提高实验室及仪器设备的使用效益。

——建立实验技术开发和实验室工作的评估、培训、考核等制度，提高实验室工作人员的思想素质和业务素质，做到基本适应现代教学和现代科技工作的需要。

四、重视和加强实验室工作队伍的建设

提高实验室的效益和水平，关键在于提高队伍的素质，特别是骨干教师和技术人员的素质。

1、 要根据任务的变化合理定编。不同类别高等学校教学实验室中的工程技术与实验技术人员要按承担的教学工作合理配置，承担科研任务的实验室，要在专职科研编制里划出实验技术人员编制数。

2、 要试行固定编制与流动编制相结合的用工制度。流动编制可以在编制内的（即定编不定人的部分）；也可以是编制外的（科研任务急需临时增加部分）。但对编制外聘请人员要解决流动编制的经费来源，允许从有关基金中支付流动人员工资、福利及奖金。

3、 实行严格的聘任制。首先建立实验室工作人员的岗位规范，其次要有科学的考证办法，第三，按照考核结果实行奖罚和聘任。只有实行严格的聘任制度，才能调动这支队伍的积极性。高等学校可对实验室工作人员试行岗位补贴，并对成绩显著的优秀人员实行政策性奖励改革措施。

4、 奖励实验技术优秀成果。为了正确评价实验技术成果的价值，充分肯定和鼓励实验室工作者从事实验技术工作的积极性，各类高等学校可设立实验技术成果奖或按教学成果、科学进步成果予以鼓励。在“八五”期间，各院校、省、部委都要逐步开展这一工作。

5、 抓好实验室工作人员的培训。要将增人计划列入学校人事计划，有计划分批引进，形成合理的梯队。培训主要采取岗位培训，结合专业听课，专业证书班，业大、电大学习来进行。少部分可以安排脱产进修，重点培养。

6、 要把专业技术职务评聘工作经常化。根据实际岗位及不同情况，高等学校实验室中的专业技术人员，可以评聘工程技术系列专业职务，也可以评聘实验技术系列职务，力争“八五”期间，全国高校高等实验室里高级工程技术人员比例有较大的提高。

五、加强教学经费的投入，并建立多渠道的机制，促进实验室的发展。

1、 “八五”期间，要力争教学仪器设备费的投入有所增加，教育事业费中的教学仪器费、基建投资中的设备及教学设备的专项拨款要有所增加。同时，争取专项外资贷款建立一批教学实验室和科研实验室。今后，高校征收的学杂费中应有一部分用于改善教学仪器和设施。

2、 适当加强科研经费中用于设备费的比重。要按照高校类型和科研任务的不同情况，将科研经费中的一定比例有计划地用于购置仪器设备。

3、 高校社会服务的收入应有一定比例反馈到实验室。高校中社会服务和技术开发，很多都是以实验室为依托的，一部分收入应当反馈到实验室，才能有利于实验室及社会服务长期稳定的发展。

4、 提高实验室的自我发展能力。在完成规定的教学和科研任务的基础上，通过改革挖掘潜力，增加对社会的服务，所获得的收入可以增加自我改善的能力。这是搞活实验室的一个重要途径。

六、 加强对实验室的管理，建立和健全各项规章制度，逐步实现管理的科学化、规范化和标准化

各级教育主管部门和高等学校，要从实际出发，贯彻执行国家教委制订的《高等学校实验室工作规程》、《高等学校仪器设备管理办法》等制度，并制订具体的实施细则，使管理工作制度化。

七、 继续开展实验室管理和技术物资供应等方面的研究充分发挥高等学校实验室的工作研究会这个学术团体的作用，促进高等学校的实验室工作朝着科学化、标准化、规范化的目标发展。

以上意见，请各教育主管部门和学校结合实际情况，采取切实措施执行，并将执行中的经验和问题随时报我委。

南京邮电大学文 件

校实建发〔2009〕4号

关于发布《南京邮电大学实验室绩效考评办法 (试行)》的通知

各二级单位，各职能部门：

为加强实验室的建设与管理，推进实验室体制改革，增强实验室活力，保证实验教学质量，支撑科学研究与技术服务，提高实验室管理水平和投资效益，依据《高等学校实验室工作规程》和《南京邮电大学实验室工作规程》，特制定《南京邮电大学实验室绩效考评办法（试行）》，该办法经校党政联席会议通过，现予发布，请遵照执行。

南京邮电大学实验室绩效考评办法（试行）

第一条 为加强实验室的建设与管理，推进实验室体制改革，增强实验室活力，保证实验教学质量，支撑科学研究与技术服务，提高实验室管理水平和投资效益，依据《高等学校实验室工作规程》和《南京邮电大学实验室工作规程》，特制定本考评办法。

第二条 绩效考评范围

全校所有实验教学中心及其下设各实验室（学科科研实验室绩效考评办法另行制定）。

第三条 绩效考评原则

实验室绩效考评工作坚持“客观、公正、科学”的原则；考评结果能够反映实验室的客观实际，把实验室工作导向提高效益之路，促进实验室绩效不断提高。

第四条 绩效考评组织

- 1、实验室绩效考评实行学院自评、学校考评二级制度。
- 2、实验室建设与设备管理处会同相关部门具体部署绩效考评工作，每年9月组织对上一学年实验室绩效进行考评。

第五条 学院自评

学院由分管院长、实验中心（室）主任和有关专家组成自评小组，负责组织对本学院实验中心（室）下设各实验室进行绩效自评，按照《南京邮电大学实验室绩效考评记分表》（见附件）中所列内容和评分标准进行自评记分，并写出详细的自评报告。在规定时间内将实验中心（室）的绩效自评报告和考评记分表上报实验室建设与设备管理处。

第六条 学校考评

- 1、学校由分管副校长领导，由实验室建设与设备管理处具体组织实施考评工作。
- 2、学校成立若干考评专家组，考评专家组考评工作程序为：（1）听取学院对实验中心（室）及其下设各实验室的绩效自评报告；
（2）审阅实验中心（室）及其下设各实验室的绩效考评记分表，并对实验室绩效自评的有关疑义进行提问，汇报人当场进行说明和答辩；

(3) 实地考察实验中心(室)的绩效情况,查阅有关资料和数据,考评专家按照“实验室绩效考评记分表”上考评的内容逐条进行评审(听、问、考、查),确定总得分,并写出实验中心(室)绩效考评总体报告。

第七条 绩效考评指标

实验室绩效考评采用记分制,满分为120分,其中20分为附加分。

实验室绩效考评的内容包括:资产利用率(30分),实验室综合管理(35分),实验教学(35分)和附加分(20分,含自制自修仪器设备、人才培养、实验教学及实验室建设成果)等四大部分。

在上级部门组织的检查、评比中成绩优秀者附加分为满分20分,不合格者当年的绩效考评成绩为不及格(D级)。

第八条 激励措施

1、 实验室绩效考评成绩分为优秀(A)、良好(B)、及格(C)和不及格(D)四级,考评结果在网上公布。

2、 各学院要对实验室绩效考评进行全面的总结、分析,针对考评结果,采取切实有效的改进措施,努力提高实验室综合效益。

3、 学校将把实验室绩效考评结果作为今后实验室投入的重要依据,对综合效益好、工作水平高的实验室予以表彰,并重点投入;对效益低下、工作水平上不去的实验室减少甚至停止投资,进行整顿,限期改进,以达到“发挥效益,提高水平”的目标。

4、 学校将把实验室绩效考评结果作为学院年度绩效考核的指标之一。

第九条 本办法自发布之日起执行,由实验室建设与设备管理处负责解释。

二〇〇九年六月三十日

主题词: 实验室 绩效 考评 办法 通知

南京邮电大学校长办公室

2009年6月30日印发

附件：
考评记分表

南京邮电大学实验室绩效

学院： 实验中心（室）： 考评时间
期限： 年 月至 年 月 考评日期： 年 月 日

项目	分项目	指标内涵	考评标准(分)	自评	校评	备注
资产利用率 30%	实验室 利用率 15%	<p>实验室利用率 $= \frac{\text{学年实验人时数}}{\text{实验室容量} \times \text{实验室额定课时数}} \times 100\%$ 其中：实 验室容量 = $\frac{\text{实验室使用面积}}{\text{每生占有面积标准}} \times 100\%$，每生占 有面积标准： 计算机房、语音室为 1.5 平方米/生，其他实验 室为 3.5 平方米/生； 计算机房、语音室额定课时数为 32 周 × 4.5 天 × 8 = 1152 小时/年； 基础、专业基础实验室额定课时数为 32 周 × 4.5 天 × (8-1) = 1008 小时/年； 专业实验室额定课时数为 32 周 × 4.5 天 × (8-2) = 864 小时/年。</p>	A:13~15, B:10~12, C:7~9, D:≤6			≥85%得 15 分，每递减 5%扣 1 分
	仪器 设备利 用率 (不含 大型仪 器设 备) 10%	<p>仪器设备平均利用率 $= \frac{\text{仪器设备总课时数}}{\text{设备台套数} \times \text{单台件额定课时数}} \times 100\%$ 其中： 仪器设备总课时数：所有仪器设备实际使用的 课时数之和； 单台件定额机时：计算机和语音设备定额机时 数为 1152 × 80% = 922 小时/年；基础实验室设 备定额机时数为 1008 × 80% = 806 小时/年；专 业实验室设备定额机时数为 864 × 80% = 691 小时/年。</p>	A:9、10, B:7、 8, C:6、5, D: ≤4			≥85%得 10 分，每递减 5%扣 1 分
	大型 仪器	单台件大型仪器设备利用率	A :5, B: 4, C :3, D:≤2			无大型仪器 设备的，

	设备 利用 率与 共享 情况 5%	<p>有效机时 =_____ 100%，其中：额定机时</p> <p>有效机时：必要的开机准备时间+使用时间+必须的后处理时间；有效共享机时×1.2 参加计算。</p> <p>额定机时：50 万元以下设备的定额机时为 500 小时/年；50 万元以上设备的额定机时为 300 小时/年。</p> <p>大型仪器设备利用率</p> <p>各种单台件大型仪器设备利用率之和 =_____ 100% 大型 仪器设备台件数</p>	<p>≥95%得 5 分，每递减 5%扣 0.5 分</p>		<p>此项不考 评。在计算 总分时仪器 设备利 用率（不含 大型仪器 设备）得分 ×1.5。</p>	
	A :26~30, B:21~25, C 15~20, D: ≤14					
项目	指标内涵		考评标准	自 评	校 评	备注
实验室 综合 管理 35%	实验 室 运行 4%	<p>实验室有明确的指导思想、基本原则和主要目标，有切实可行的发展规划和工作计划（1 分）；每年有工作总结，对实验室目前的基本情况、存在的问题能认真分析和总结（1 分）；实验室档案材料齐全、统计报表完整、上报及时（2 分）。</p>	A:4 , B:3 , C:2, D:1			每有一项不符扣相应分数，依此类推。
	安全 及环 境 卫生 管理 6%	<p>各项制度能够落到实处；实验室的安全始终贯穿在实验室各项工作中；摆放整齐，卫生清洁。</p>	A:6, B:5, C:4, D: ≤3			酌情给分，出现安全事故得 0 分
	队 伍 建 设 5%	<p>有鼓励教师参加实验室工作的政策和措施（本科学历人员占专职人员数的 80%以上）；队伍结构合理（高级技术职务人员占专职人员数的 20%以上）；有切实可行的实验技术人员培训计划（年培训率大于 25%）；有岗位职责及分工细则。</p>	A:5, B:4, C:3, D: ≤2			每有一项不满足扣 1 分，依此类推。

仪器 设备 帐物 相符 率 5%	通过抽查 10 台件检查设备帐物相符率，其中 5 台以物对帐，5 台以帐对物。	A:5, B:4, C:3, D:≤2			
		每有一项不符扣 1 分，依此类推。			

	仪器设备完好率 5%	通过抽查 5 台件来检查设备完好率；检查维修记录。	A:5, B:4, C:3, D:≤2			大纲中所有实验项目数	
	低值品、消耗品和材料管理 5%	抽查 5 台件检查帐物相符率；抽查 5 台件检查完好率。	A:5, B:4, C:3, D:≤2				
	大型仪器设备管理 5%	检查设备完好率、操作规程和使用记录，总台件小于 5 台的全查，大于 5 台（含 5 台）的抽查 5 台。	A:5, B:4, C:3, D:≤2				无大型仪器设备的，此项不考评。在计算总分时仪器设备帐物相符率得分和仪器设备完好率得分都×1.5。
	A:30~35, B:24~29, C:18~23, D:≤17						
项目	分项目	指标内涵	考评标准	自评	校评	备注	
实验教学	实验教学管理 10%	有实验教学大纲、实验教材或实验指导书、实验课安排表、实验开设记录、实验报告、工作日志等资料； 实验准备充分、指导认真；	A:9~10, B:7~8, C:5~6, D:≤4				
		有考试考核制度，学生实验报告的内容完整，数据处理正确，能对实验结果进行综合分析、研究和探讨。	一项不达标的扣 1 分，直到扣完为止				
	实验项目开出率 10%	实验开出率 实际开出实验项目数 = $\frac{\quad}{\quad}$ 100% 按大纲要求 应开实验项目数	A:9~10, B:7~8, C:5~6, D:≤4			100%得 10 分，每递减 2%扣 1 分	
实验项目	实验更新率= $\frac{\text{新开实验项目数}}{\quad}$ 100%	A:5, B:4, C:3, D:≤2					

	目				
	更新率 5%		比率大于 5% 的得 5 分，每降低 1% 扣 1 分		
	实验室 开放 10%	仪器设备对校内、外开放，实现资源共享，有开放实验室具体管理办法与措施；开放的实验室项目占全部实验项目的比例。	A: 9~10, B: 7~8, C: 5~6, D: ≤4		
			比率小于 10% 的全扣，每提高 5% 少扣 1 分		
			A: 30~35, B: 24~29, C: 18~23, D: ≤17		
附加分 20%	自制、 自修仪 器设备	有自制仪器设备或能自修仪器设备且产生一定效益（有记录） 效益增加系数 $S_1 = \text{自制或自修仪器设备产生的效益值} / \text{设备折旧}$ 折旧年限：05 类电子设备为 5 年，03 类仪器仪表为 8 年，其他设备为 10 年。	A: 18~20, B: 14~17, C: 10~13, D: ≤9		
	人才培 养	此项考察实验室指导毕业设计（毕业论文）情况。 人才培养投入产出比 $R = \text{实际人才培养量} / \text{额定人才培养量}$ ； 实际人才培养量 = 毕业设计人数 / 3；额定人才培养量 = 投入经费（万元） / 5 投入经费 = 设备投入 + 实验室装修投入 + 实验室使用面积 × 0.3 万元（考虑折旧） 设备投入 = 普通仪器设备投入经费 + 大型仪器设备投入经费折算值。 大型仪器设备投入经费折算值 = $20 + 0.5 \times (\text{设备原值} - 40)$ 折旧年限：房屋 50 年，装修 10 年	$S_1 \geq 0.025$ 得 1 分，每提高 0.025 加 1 分； $R \geq 0.1$ 得 2 分，每提高 0.1 加 2 分； 校级成果每项加 1~3 分，省级成果每项加 3~10 分，国家级成果每项加 10~20 分，满分 20 分； 实验室升级为省部级实验室加 10 分，升级为国家级实验室加 20 分；升级完后，每年加分为升级分 × 0.4；上级领导参观、考察或调研等一次加 0.5 分（由实验室建设与设备管理处统计）。		
	实验教 学、实 验室建 设成果	有学校认可的实验教学研究成果，包括教改方案、论文、实验教材等；实验室升级；上级领导参观、考察等。	总分不超过 20 分。		
			A: 18~20, B: 14~17, C: 10~13, D: ≤9		

总分	A:90~120, B:70~89, C:50~69, D:≤49			
----	-----------------------------------	--	--	--

南京邮电大学 文件

校实建发〔2013〕1号

关于发布《南京邮电大学实验教学与实践教育中心建设管理办法》的通知

各二级单位，各职能部门：

为加强我校实验教学与实践教育中心建设，推进实验室管理体制变革，促进教育资源共享，创新人才培养模式，提升大学生实践创新能力，进一步提高我校实验教学与实践教育中心的建设和管理水平，特制订《南京邮电大学实验教学与实践教育中心建设管理办法》。该办法经2013年4月25日校长办公会议审议通过，现予发布，请遵照执行。

南京邮电大学实验教学与实践教育中心建设管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验教学与实践教育中心建设，推进实验室管理体制改革，促进教育资源共享，创新人才培养模式，提升大学生实践创新能力，进一步提高我校实验教学与实践教育中心（以下简称校级示范中心）的建设和管理水平，根据《江苏省高等学校实验教学与实践教育中心建设管理办法》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 校级示范中心遴选与建设坚持科学布局、分类建设、示范引领、共建共享的原则，统筹考虑学院类别、实验室类型和布局。

第三条 校级示范中心的建设目标是：坚持以提高人才培养质量为本，以增强学生创新精神和实践能力为主线，以深化实践教学改革为动力，以健全实践教学资源共建共享机制为重点，以提高实践教学队伍水平为关键，不断创新建设模式、管理体制和运行机制，拓展实验室管理和服务平台，完善实践教学体系，努力在建设理念、教学改革、队伍建设、运行管理、资源共享等方面取得明显成效，在国内同类高校、同类学科争创一流，形成特色，发挥示范辐射作用。

第四条 构建国家级、省级、校级示范中心建设体系，进一步加强我校省级实验教学与实践教育中心（省级示范中心）建设，有效整合实验资源，促进教学科研有机结合，探索学校社会协同育人的新机制，着力培育更多的国家级实验教学示范中心（国家级示范中心）。

第二章 申报与遴选

第五条 校级示范中心每两年遴选一次，省级示范中心从校级示范中心中择优推荐申报，国家级示范中心从我校省级示范中心中择优推荐申报。实验室建设与设备管理处负责组织校级示范中心的遴选及省级、国家级示范中心的推荐申报工作。

第六条 校级示范中心申报类型

(一) 基础课实验教学示范中心。以面向全校的公共基础课实验教学或面向较多相近专业的基础课实验教学为主，实验内容以基础性、验证性实验项目为主，综合性、设计性实验项目占有一定比例，主要承担培养方案规定的实验教学任务，同时以实验室开放等方式承担实验室开放项目、学生创新实验项目。

(二) 学科综合训练中心。以面向由相关学科专业构成的学科专业群的专业课实验教学为主，实验内容中综合性、设计性、创新性实验项目占有较大比例。在完成培养方案规定的实验教学任务的同时，以实验室开放等方式承担学生科研训练、学科竞赛、作品创作和教师科研等任务。

(三) 实践教育中心。由学院联合地方政府部门、行业及企事业单位合作共建。主要采取“校内实践教育中心+校外实践教育基地”的合作共建模式，建立健全共建共管机制和开放共享机制，深化学校和政府部门、行业企业的合作，承担培养方案规定的各项实践教学任务。

第七条 校级示范中心申报条件

(一) 具有先进的教学理念。遵循教育规律和人才成长规律，积极推动实验教学改革，实验教学体系完备，实验教材建设水平较高，实验教学质量保障机制完善，教学改革成果突出，学生实践创新能力培养方面富有特色、成效好。

(二) 具有胜任的师资队伍。注重实验与实践教学师资队伍建设，具有完善的人员聘用、晋升、考核、培训体系。师资队伍结构合理，实验与实践教学经验丰富，中心专职人员数量满足实验实践教学要求。中心主任应具有较高的专业素养、丰富的实验教学经验和较强的组织管理能力，应具有高级职称。实践教育中心主任须具有丰富的专业领域实践经历。(三) 具有较好的实验条件。仪器设备配置较好，有一定数量的自制实验仪器设备，实验室规模较大，覆盖面宽、受益面广。

(四) 具有先进的管理机制。学院应有实验室建设的整体规划，实验室工作归口管理，实验教学资源集成整合度好，实验教学与实验室管理开放运行，资源共享度高，绩效好，具有一定的示范辐射效应。

(五) 具有稳定的经费支持。注重经费投入，有校级以上的实验室建设项目经费，运行经费和仪器设备维护维修经费较为充足、使用合理。能积极吸纳企事业单位参与实验室建设、提供建设经费或体现行业技术发展水平的工程技术装备（或实验软件系统）。

(六) 申报基础课实验教学示范中心还须具备：

1、 重视实验内容开发和实验教材建设，课程体系具有层次性（有基础性、综合性、创新性的系列实验课程），课程类型丰富（有课内实验、独立设置的实验课、基于实验的研讨课等），综合性、设计性、创新性实验项目占有一定比例。

2、 面向多学科、多专业开展实验教学，实验任务饱满，实验课程和实验项目开设充足，人才培养成效显著。

(七) 申报学科综合训练中心还须具备：

1、 集教学科研于一体，强化资源整合，促进学科专业交叉融合。能适应行业发展和专业建设需要，注重将科研成果转化为教学内容，能把握技术发展前沿进行必要的技术革新和创新实验研究，技术设备先进，管理方法与教学手段先进。

2、 训练内容针对性强，能根据培养目标设计综合训练项目，使学生掌握本专业工艺设计方法和前沿技术，培养的学生具备工程素质、综合实践能力和一定的科研能力。

(八) 申报实践教育中心还须具备：

1、 采取“中心+基地”建设模式。校内实践教育中心与校外实践教育基地合作共建双方有良好运作基础，签订合作共建协议，设有合作方共同参与的专门管理机构。合作单位应主要是面向一线的具有独立法人资格的生产性或服务业单位，合作企业应为在中华人民共和国工商行政管理部门登记注册的具有独立法人资格的企业，并在同类企业中规模领先、技术水平先进，有较高的影响力，具有规范的管理制度、先进的企业文化、良好的社会信誉和社会责任感。

2、 积极推动校内外实验实践教学模式改革，按照专业岗位（群）的能力要求和教学大纲要求，与行业、企事业单位等共同制订培养目标和培养方案、共同建设

课程体系和教学内容、共同实施培养过程、共同评价培养质量、共同促进学生就业创业，实现校内培养、工程训练和岗位训练的高度融合。

第八条 学院申报时应本着实事求是的原则，认真制订中心建设规划，填写《南京邮电大学实验教学与实践教育中心立项申请表》，提供相关证明材料，建设专门的申报网站（含申请表及文字、图片、音视频等），经专家论证、学院审核后报实验室建设与设备管理处。

第九条 实验室建设与设备管理处组织专家对申报中心的建设方案进行评审，根据专家评审意见确定拟遴选的校级示范中心建设点，并进行公示，公示结束后将拟遴选的校级示范中心建设点名单报学校实验室建设领导小组审批，审批通过后确立为校级示范中心建设点。

第三章 建设与管理

第十条 构建科学的实验课程体系。从创新人才培养要求出发，建设以能力培养为主线，分层次、多模块、相互衔接的实验课程（群），不断创新和开发实验教材。实验教学内容与科学研究、工程实践和各类社会应用实践有机结合，不断丰富综合性、设计性、创新性实验项目。鼓励探索多元化的实验教学模式和考核体系，促进学生自主性学习、合作性学习、研究性学习。

第十一条 打造高水平的实验实践教学师资队伍。建立切实可行的实验队伍培养培训制度，注重“双师型”教师培养和引进，制定吸引高水平学科专业带头人、企事业单位专家参与本科实验教学的政策措施，形成专兼结合、结构合理、相对稳定、热爱实验教学、实践经验丰富的实验教学团队。

第十二条 优化实践教学资源配置。根据实验课程体系建设需要，配置数量充足、技术先进、组合优化的仪器设备，重视开发数字化实验教学资源，满足实验教学需求。实验室用房、设施、环境、安全等符合国家规范。

第十三条 完善实验中心管理网站建设。有专人负责网站维护、更新工作。具有丰富的与实验教学内容、实验教学过程、实验室管理相关的电子化资源，实现实验室开放及与学生互动。基本实现实验教学、实验室及仪器设备管理信息化。

第十四条 学科综合训练中心建设，要根据中心的功能定位，在实验教学内容方面加强各学科专业的交叉融合，合理整合、配置各学科专业的教师资源和实验资源，提高建设效益。

第十五条 实践教育中心建设，要符合学院学科专业发展定位，充分吸收科研院所、行业、企业优质资源，实现专业实验与科学研究、工程实际、社会应用相结合。以实践教育中心为载体，探索学校与科研院所、行业、企业协同培养人才的新机制。

第十六条 积极探索校级示范中心开放共享的制度建设。鼓励建立示范中心共建共享机制和制度，着力提高示范中心在校内相关专业之间、区域高校之间的开放共享度，提高利用率。

第十七条 加强示范中心安全工作制度建设。完善师生安全教育管理体系，配齐相关安全设施和警示标志。加强实验室环境的监管和劳动保护工作，定期检查各项安全措施落实情况，做好“三废”处理工作。

第十八条 学校实验室建设领导小组负责制定学校示范中心建设规划并指导实施，明确管理部门，落实校级示范中心建设经费及国家级、省级示范中心建设配套经费，协调相关部门、学院，在人、财、物等方面为示范中心建设与管理提供保障。

第十九条 校级示范中心建设实行学校和学院两级管理，实验室建设与设备管理处为学校各级示范中心的归口管理部门，负责示范中心的规划布局，制定校级示范中心建设与管理的相关制度，会同财务处筹措建设专项资金，组织实施遴选、建设、验收、考核评价等工作；学院为示范中心的建设单位，具体负责示范中心的项目建设工作，须责任落实，措施到位。示范中心建设在实施过程中，学院、实验室建设与设备管理处共同实施监督管理。

第二十条 校级示范中心实行中心主任负责制，主要负责提出示范中心建设规划与计划的建议，提出示范中心团队组成及其成员的培养与引进计划，提出经费使用和资源配置计划，具体组织实施建设规划与计划，统筹安排、调配、使用实验实践教学资源，实现优质资源共享。

第二十一条 遴选确立的校级示范中心须填写《南京邮电大学实验教学与实践教育中心立项建设任务书》，经学院审核后报实验室建设与设备管理处，经专家评审后报主管校领导审批。

第二十二条 经学校批准的示范中心立项建设任务书，实施过程中原则上不能变更。确需变更的，必须提出书面申请，论证变更理由，交实验室建设与设备管理处审核后报主管校领导审批，经批准后方可变更。

第二十三条 经批准的校级示范中心，学校提供专项建设经费，用于示范中心的建设，由实验室建设与设备管理处会同财务处将建设经费下达相关学院。经费实行专款专用，严格按照预算执行，不得突破。经费主要用于仪器设备购置和模拟、仿真、虚拟等实验资源建设，以及实验室必要的条件改造，实验室条件改造经费（含实验室环境改造工程费、空调及实验桌椅购置费等）原则上不得超过总经费的 3%。示范中心建设完成后的资金余额，原则上优先用于该示范中心的后续建设，但须待建设方案报学校审核批准后方可使用，不得挪作它用。鼓励示范中心通过承担科研项目、提供社会服务、与社会广泛合作、接受捐赠等多种途径，多渠道筹措经费，用于中心发展。

第四章 验收与评估

第二十四条 校级示范中心建设期为一年，建设期满后，应对照立项申请书和验收标准，从实验教学改革、实验队伍建设、管理运行模式、设备与环境、网站建设、特色项目开发等方面进行全面总结，填报《南京邮电大学实验教学与实践教育中心验收申请表》向学校提出验收申请，由实验室建设与设备管理处组织相关专家进行现场考查，形成书面考查意见并公布验收结果。验收结果分为通过和暂缓通过，

通过等级分为优秀、良好和合格，验收通过的校级示范中心授予“南京邮电大学实验教学与实践教育中心（校级示范中心）”称号。

第二十五条 因特殊情况不能按期验收的，须及时提出书面延期验收申请（延长期限不超过半年），交实验室建设与设备管理处审核后报主管校领导审批。未通过验收的和申请延期验收的示范中心，必须在半年内完成整改，重新申请验收。如整改后仍然不能通过验收的，学校将取消该示范中心建设点，收回剩余建设经费，并取消该学院下一批校级示范中心申报资格。

第二十六条 已通过验收的校级示范中心纳入学校实验室常规考核和绩效考评，学校在每年九月全校实验室绩效考评时对各示范中心进行绩效考评，逐步建立按建设绩效进行后续资助的机制，促进已建示范中心的持续发展。

第五章 附 则

第二十七条 本办法自公布之日起执行。

第二十八条 本办法由实验室建设与设备管理处负责解释。

二〇一三年四月二十六日

主题词：实验教学 实践教学 示范 中心 建设 办法

南京邮电大学校长办公室

2013年4月26日印发

南京邮电大学实验室安全管理规定

一、实验室工作人员必须增强安全意识，重视安全教育，树立“安全第一，预防为主”的思想。

二、各实验室均须设一名安全员，具体负责本室的安全工作。

三、学生进行实验时必须在教师或实验技术人员指导下进行，实验前须熟悉相关仪器设备的操作规程和安全注意事项，否则不得进行实验。

四、使用电热设备时应有专人看管检查，严禁私接电源线路。因工作需要，使用明火时必须避开易燃、易爆化学危险物品，并有专人负责看管，不得擅自离岗，以确保安全。

五、实验室工作人员必须掌握处理电器事故的一般技能，熟悉本室配置的灭火器材的性能和使用方法。

六、实验时需用剧毒品，应严格履行领用手续，尽量一次用完，如有剩余及时交还；对废弃物要妥善处理，并符合排放要求。

七、从事放射性实验的实验室须有明显标志，实验室环境应符合相关规定要求，实验室工作人员须具备相关设备使用的防护知识，遵守规程，谨慎操作。

八、实验结束后必须做好安全检查，清点工具、设备和器材，下班前必须切断电源、水源、气源、火源，关闭门窗。

九、对违反安全制度、不遵守实验操作规程、工作不负责任，以致丢失器材设备或造成事故的，应立即向学院和保卫部门报告并向实验室管理部门报告备案。凡隐瞒事故，知情不报或缩小、扩大事故真相者，一经查实，将予以严肃处理。

南京邮电大学实验室工作档案管理办法

实验室工作档案的管理是衡量实验室管理和建设水平的重要标准之一，将实验教学中产生和使用的各种文件材料收集、整理形成实验室工作档案，可以保证

实验室工作的顺利开展，使实验室管理水平不断提高。为使我校实验室建设与管理
工作更加制度化、规范化、科学化，特制定本办法。

一、实验室工作档案的范围

- 1、 实验教学文件——实验教学大纲，实验课程及项目，实验指导书，实验教材，
每学期实验教学任务，实验安排计划表，实际开出实验的记录，实验教学的考核办
法，实验报告，实验成绩，实验室开放记录等。
- 2、 实验设备——仪器设备的固定资产帐卡，仪器设备使用维修记录，仪器设备的
技术资料，低值易耗品的分户帐、领用登记表；大型精密仪器设备的论证报告、
订货合同、说明书、安装验收报告、使用记录、损坏维修记录等资料；自制或改造
的实验仪器设备装置的合同书、验收报告等。
- 3、 实验室管理——学校和主管部门下发的有关实验教学和实验室工作文件、实
验室建设规划和年度建设计划、实验室岗位责任制、各项管理制度；实验室专职人
员工作日志、实验室研究活动记录，人员考核记录，培训计划及实施情况，实验室
工作计划与工作总结，研究论文、成果鉴定证书等。
- 4、 实验室经费使用——实验室硬件设备购置，实验元器件等低值易耗品与仪器
设备维修等经费支出情况的统计表或明细表，或其他项目的经费收支帐等。

二、实验室档案管理

- 1、 实验室要指定专人负责管理实验室工作档案，并负责及时收集、整理各种资料。
新建实验室要及时建立工作档案。
- 2、 实验室工作人员有责任、有义务及时做好有关事项的记录，并将有关资料提供
给档案管理人员。
- 3、 实验室根据工作档案的内容定期进行统计、整理、编目、
立卷、归档，并妥善保管。
- 4、 实验室管理人员有义务为校内主管部门或上一级主管部门提供相关工作档案
的数据和资料。

三、附则

本规定自公布之日起执行，由实验室建设与设备管理处负责解释。

南京邮电大学文 件

校发〔2009〕26号

关于修订《南京邮电大学实验室工作规程》的通知

各二级单位、职能部门：

根据学校发展需要，为进一步加强学校实验室的建设和管理，保证实验教学质量，支撑科学研究与技术服务，提高投资效益，学校组织对《南京邮电大学实验室工作规程》进行了修订，经校党政联席会议审议通过，现予以发布，请各单位遵照执行。

二〇〇九年五月二十六日

南京邮电大学实验室工作规程

(2009年5月第一次修订)

第一章 总 则

第一条 为加强学校实验室的建设和管理，保证实验教学质量，支撑科学研究与技术服务，提高投资效益，根据教育部《高等学校实验室工作规程》，结合学校实际，特制订本规程。

第二条 学校各类型、各层次的实验室，是人才培养、学科建设、科学研究和社会服务的重要基地，是办好学校和深化教学改革及推进素质教育的重要条件，是衡量学校教学质量、科研水平和管理水平的重要标志。

第三条 实验室工作必须贯彻国家的教育方针，保证完成实验教学任务，积极进行实验教学改革，不断提高实验教学水平，并根据需要与可能，努力开展科学研究、产品开发与技术服务工作，为经济建设和社会发展服务。

第四条 实验室的建设，要从实际出发，根据学校发展统筹规划、合理设置。要做到技术队伍、仪器设备、建筑设施与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二章 任 务

第五条 根据学校培养计划承担实验教学任务。不断完善实验指导书、实验教材等教学资料，安排实验指导人员，保证完成实验教学任务。

第六条 努力提高实验教学质量。不断吸收科研和教学改革的最新成果，更新实验内容，改革教学方法，培养学生的创新思维能力和科学实验能力，提高学生发

现问题、分析问题、解决问题以及科研协作能力，帮助学生掌握科学的实验方法，训练严谨的科学态度和理论联系实际的作风。

第七条 根据承担的科研任务，积极开展科学研究和技术开发工作。不断完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科研和开发实验任务。

第八条 在保证完成教学科研任务的前提下，发挥自己的特色和优势，为学生开展第二课堂活动积极创造条件，同时积极开展社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动。

第九条 完成仪器设备的管理、维修、计量及标定工作，使仪器设备处于完好状态。努力使用和开发大型精密贵重仪器设备的功能，实施大型精密仪器设备优化管理和资源共享。积极开展实验装置的研究和自制工作。

第十条 要建立和完善实验室工作制度，严格执行实验室工作的各项规范，加强对实验室队伍的建设和管理，努力实现实验室管理的科学化、标准化、规范化。

第十一条 根据学校总体发展规划，有计划、有重点地进行实验室建设。第三章
体制

第十二条 实验室分为教学实验室和学科科研实验室两大类。教学实验室主要承担本科和研究生实验实践教学任务，兼顾科研；学科科研实验室依托学科建设，主要承担科研任务，兼顾研究生实验实践教学、本科毕业设计（论文）课题的实验任务。

第十三条 实验室实行校院二级管理体制。学校有一名校领导主管实验室工作，学院均须有一名院领导主管实验室的建设与管理工作。实验室建设与设备管理处是我校主管实验室工作的职能部门。

第十四条 学校成立实验室建设领导小组，负责对学校实验室建设方面的重大问题进行研究、审议和评定。

第十五条 校实验室建设领导小组设组长1名由校长担任，副组长1名由分管实验室工作的副校长担任，小组成员由教务处、科技处、研究生部、人事处、财务处、后勤管理处、实验室建设与设备管理处主要负责人组成。秘书单位为实验室建设与设备管理处。

第十六条 各学院成立院实验室建设领导小组，负责贯彻执行学校实验室建设领导小组的决议，负责领导本学院实验室建设与管理工作。学院实验室建设小组组长由院长担任，副组长由分管实验室建设工作的副院长担任，成员由有关学科专家组成。

第十七条 校实验室建设领导小组职责：

- （一） 贯彻执行上级主管部门的方针、政策、法令。
- （二） 确定学校实验室建设与管理的方针、政策和规章制度。
- （三） 审议学校实验室体制改革、实验室重大调整等方案。

(四) 审议学校实验室建设发展规划及年度建设计划、大型精密贵重仪器设备布局规划。

(五) 审议、评定实验室建设重大项目及其经费分配方案。

(六) 审议、评定校级实验教学示范中心、校级重点实验室(含工程中心),确定推荐申报国家级、省级实验教学示范中心和重点实验室(含工程中心)名单。

(七) 研究审议实验师资队伍建设及管理机制改革规划,对实验技术人员的定编、进修、培训、考核等提出参考意见和建议。

(八) 审定各类实验室奖项的评定标准和办法,评定各类与实验室相关的奖项。

(九) 开展实验室工作专题调查和研究,对加强实验室建设与管理提出指导意见和建议。

第十八条 校实验室建设领导小组各成员单位相关职责:

(一) 实验室建设与设备管理处职责:

1. 会同相关部门组织拟定全校实验室建设发展规划和年度建设计划,报学校实验室建设领导小组审议。会同相关部门组织实施全校实验室建设发展规划和年度建设计划。

2. 负责组织并会同教务处、研究生部开展实验室建设方案的评审、报批、实施、验收等工作。

3. 配合科技处做好重点实验室(含工程中心)建设方案的评审、报批、实施、验收等工作。

4. 负责全校实验室所需仪器设备的采供与管理及实验室自制设备的管理。

5. 负责建立健全各项实验室管理制度。

6. 负责实验室开放管理工作,负责实验室信息管理网络的建设和大型仪器设备共享平台的建立。

7. 负责组织实验室各类信息的统计报表工作。

8. 负责组织实验室管理的评估与评奖工作。负责组织校级实验教学示范中心评审工作,并将评审结果报学校实验室建设领导小组审批。负责组织国家级、省级实验教学示范中心申报工作,并将国家级、省级实验教学示范中心推荐申报名单报学校实验室建设领导小组审批。

9. 配合人事处进行学校实验中心(室)的设置、调整、更名和撤消的相关工作,提出实验中心(室)设立、调整、更名和撤消的建议方案。

10. 配合人事处制定实验技术人员考核办法和实验技术人员的定编办法,协助人事处做好实验技术人员的定编及考核工作。

11. 参与实验用房的分配工作。

(二) 教务处职责:

1. 负责本科实验教学的管理、评估与评比工作，开展实验教学内容和方法的改革，适时督促、检查本科实验教学任务的实施状况和评定实验教学质量，总结交流经验，研究探讨提高实验教学质量和实验技术水平的措施。

2. 负责本科实验教学业绩的考核，协助人事处做好实验教师的定编、配备、培训、考核及职务聘任工作。

3. 负责做好各学院每年的教学实验经费的管理，参与本科教学实验室建设方案的评审、验收工作。

4. 根据学校发展规模、专业设置及本科教学的要求，会同实验室建设与设备管理处拟定本科教学实验室的发展规划及年度建设计划。

（三）科技处职责：

1. 负责拟定全校重点实验室（含工程中心）发展规划及年度建设计划。

2. 负责组织重点实验室（含工程中心）建设方案的评审、报批、实施、验收等工作。

3. 负责组织省部级、国家级重点实验室（含工程中心）申报工作，并将推荐申报名单报学校实验室建设领导小组审批。负责组织校级重点实验室（含工程中心）评审工作，并将评审结果报学校实验室建设领导小组审批。

4. 负责重点实验室（含工程中心）的评估与考核工作。

（四）研究生部职责：

1. 根据学校发展规模、学科建设发展规划及研究生教学的要求，会同实验室建设与设备管理处拟定全校学科科研实验室发展规划及年度建设计划。

2. 参与学科科研实验室建设方案的评审、验收及学科科研实验室的评估与评比工作。

3. 负责研究生实验教学的管理工作。

（五）人事处职责：

1. 负责实验师资队伍（含实验教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和技术工人）的建设与管理工作。

2. 负责实验室的设置、调整、更名和撤消的相关工作。

（六）财务处职责：

1. 负责监督审核各类实验室投资计划的执行和实验室相关经费的使用，参与对实验室相关经费的使用绩效考评工作。

2. 负责实验室建设及实验教学、科研相关经费的财务账目管理工作。

（七）后勤管理处职责：

1. 负责全校实验用房的基本建设规划、调配与管理。

2. 负责实验室环境改造项目的审核与验收。

第十九条 学校实验室实行中心制管理，根据学科发展和教学需要设立若干实验中心，中心可下设若干实验室。实验中心实行人财物一院建设，跨院使用，资源共享。

第二十条 实验中心（室）实行主任负责制，根据规模大小可设正、副主任1-3名。

第四章 建设

第二十一条 实验室设置、调整与撤销，必须经学校正式批准。具体要求和程序按《南京邮电大学实验室设置管理办法》执行。

第二十二条 实验室建设工作要制度化、规范化、科学化，要有计划、有重点地进行实验室建设。要根据学校总体发展规划，本着统筹规划、合理设置、集中投资、分步实施、注重效益的原则，制定学校实验室建设规划和年度实验室建设计划。其中，实验用房、基础设施及大型设备依据规划的方案纳入学校基本建设计划；一般设备购置费、实验运行费、设备维修费纳入学校财务计划；工作人员的配备与结构调整纳入学校人事计划。

第二十三条 实验室的建设要考虑环境、设施、仪器设备、人员结构、经费投入等综合配套因素，按照立项、论证、实施、监督、竣工、验收、效益考核等项目管理程序的程序，统一归口，全面规划。

第二十四条 实验室建设经费要采取多渠道筹资的办法。要创造条件，积极争取中央、地方财政专项资金及企业等方面的资助，要从教育事业费、基建费、科研费、实验室对外技术服务收入及各种基金中提取一部分用于实验室建设。要努力开拓并充分利用国家级、部省级重点学科的建设投资以及各种对外协作和外援，不断加大投资力度。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。

第二十五条 有条件的实验室要积极申请筹建省部级、国家级的实验教学示范中心、重点实验室、重点学科实验室或工程研究中心，以适应学校高科技发展和高层次人才培养的需要。

第二十六条 实验室建设要走产学研相结合的道路，要积极通过与企业联合、与科研单位联合、利用国内外先进技术设备，共同筹建专业实验室。鼓励引进外资，利用国外先进技术设备，建立对外开放的实验室。

第五章 管理

第二十七条 实验室要严格遵守国家环境和劳动保护工作的有关规定，切实加强实验室环境的监督和劳动保护工作，不随意排放废气、废水、废物，不污染环境。凡经环境保护部门检查认定不合格的实验室，要停止使用，限期进行技术改造，落实管理工作，待重新通过检查合格后，才能投入使用。

第二十八条 实验室要严格遵守国务院颁发的《化学危险品安全管理条例》及《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关安全保密的法规制度以及学校相关规定，

定期检查防火、防爆、防辐射、防毒、防盗、防事故等方面安全措施落实情况，制定相应事故应急预案，并经常对师生开展安全保密教育，切实保障人身和财产安全。

第二十九条 实验室的仪器设备、软件、实验材料、元器件、低值易耗品等物资的管理，严格按照学校相关规章制度执行。

第三十条 实验室要建立岗位责任制，做到任务到人，责任到人，并定期对实验室工作人员的工作量和实绩进行考核。

第三十一条 实验室要采用计算机及计算机网络等现代化手段进行科学管理。对实验项目、实验设备、人员、物资及工作信息等内容进行记录、统计和分析，及时为学校 and 上级主管部门提供实验室各类情况的准确数据。

第三十二条 实验室要认真执行国家、省教育行政主管部门和学校制定的实验室评估制度和标准，接受学校主管部门和上级主管部门对实验室进行的检查和评估，以促进实验室的建设、管理和改革。

第六章 人员

第三十三条 实验中心主任由思想政治觉悟高、组织管理能力强、有一定的专业理论修养、实验教学和科研工作经验的相关专业的教授或相当专业技术职务人员担任；副主任必须具有副高级以上专业技术职务，其中，专职负责实验室建设的副主任必须长期从事实验教学并有丰富的实验室建设工作经历。实验中心主任、副主任的主要职责是：

（一）领导实验室人员保质保量完成各项任务； （二）负责组织制定实验室建设发展规划和年度工作计划，并组织实施、检查、总结；

（三）根据专业培养计划，参与实验教学大纲、实验指导书、实验教材的编写。努力改进实验教学方法，不断提高实验教学质量；

（四）负责制定本实验室岗位职责，并检查、考核本实验室人员岗位责任的执行情况；

（五）组织与开展实验教学研究活动，安排好实验室人员的进修提高工作；

（六）定期检查、总结实验室工作，开展评比活动。

第三十四条 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员和管理人员。各类人员要有明确的职责分工和岗位职责，爱岗敬业、钻研业务、团结协作，积极完成各项工作任务。

第三十五条 实验室各类人员的职责、业务考核和技术职务评定按人事处相关规定执行。

第七章 附则

第三十六条 本规程自公布之日起执行，由实验室建设与设备管理处负责解释。

主题词：实验室 规程 修订 通知

南京邮电大学校长办公室

2009年5月26日印发

南京邮电大学实验室工作人员岗位职责

- 一、爱岗敬业，团结合作，敢于创新，增强工作主动性。
- 二、严格遵守实验室管理的各项规章制度，努力完成岗位的各项工
- 三、熟悉本实验室的实验课程安排及科研实验安排。
- 四、严格执行各项操作规程，对违反操作规程者，及时制止并采取相应措施。
- 五、做好实验的各项准备工作，指导学生正确使用仪器设备和测试实验数据，保证实验质量。
- 六、熟悉实验技术，掌握实验室有关仪器设备的性能、原理、操作方法，做好日常使用及维护工作。
- 七、负责实验室及仪器、设备的卫生、安全等管理工作，协助完成各项实验任务。
- 八、对所有仪器设备进行检查、保养和整理，对所管实验材料的品种、规格要做到标记明显，摆放整洁，数量准确。
- 九、做好防火、防盗、防潮、防冻、防腐等实验室安全工作，防范事故的发生。
- 十、负责安排指导实验废气、废水、固体废弃物（三废）的收集与安全处理；督促实验人员按规定处理“三废”。

十一、 做好日常管理日志、实验日志的记录和记载工作。

南京邮电大学实验室基本信息收集管理办法

根据国家教育部及学校对实验室基本信息的要求，为规范统计行为，提高信息数据收集质量，保证统计数据真实性与可靠性，特制定本办法。

一、基本信息范围及内容

1. 实验室基本情况

实验室名称和编号、批准建制文件、地点及面积及平面图、实验室改建资料、各种检查评比和评估资料；

2. 实验教学基本信息

实验教学大纲、实验教材、实验项目及开出情况（包括实验类别、实验者类别、实验人数、实验时数、实验人时数等）、实验教学计划和执行情况、实验报告情况、开放实验情况（包括开放实验项目及类型、人数、时数）；

3. 仪器设备基本信息

各类仪器设备的技术资料、设备配置清单及有关帐卡、使用记录、维修记录及更新情况、利用率和完好率、功能开发及效益；低值耐用品和材料领用消耗记录；

4. 人员基本情况

实验各类人员（包括实验室专、兼职人员）基本情况（姓名、性别、出生年月、文化程度、毕业时间、专业、职称、评聘时间、实验室工龄、进修时间和内容、论文数量和级别、主要工作成果及奖励情况、实验室人员组成结构、变动及分工考核情况；

5. 其他基本信息

实验室管理的各类文件、制度，实验室建设规划和计划，工作计划及实施情况，实验教学改革立项与成果、实验教学研究论文、成果鉴定证书、实验室经费的收支使用情况、临时性任务完成情况和事故处理材料、实验室安全检查记录等。

二、基本信息的收集和整理

1. 基本信息的收集整理工作，是实验室日常工作的一项重要内容，凡学校正式批准设立的实验室均要建立基本信息的收集整理制度，建立相应的实验室工作档案，并配备信息管理员负责实验室信息收集和整理工作；

2. 在实验室工作的专职人员、教师和研究人員都有义务、有责任向信息管理员提供有关信息资料；

3. 实验室工作人员须及时填写相关各类记录，做好实验运行记录，认真填写实验室研究活动记录，为基本信息的收集提供更为全面的原始依据。

三、基本信息的上报及管理

1. 学校实验室基本信息实行二级管理，实验室建设与设备管理处实验室建设管理科为学校教学实验室基本信息收集工作的主管部门，各二级单位实验室基本信息收集工作由实验中心(室)主任负责；

2. 实验中心(室)必须于每学期末对基本信息进行整理统计，及时填写有关报表，并于每年7月10日前报送实验室建设与设备管理处实验室建设管理科。

3. 实验室基本信息收集整理后，按照《南京邮电大学实验室工作档案管理办法》要求分类汇总。

四、附则

本规定自公布之日起执行，由实验室建设与设备管理处负责解释。

南京邮电大学实验室建设管理办法

(2016年6月第二次修订) 第一章

总 则

第一条 为进一步推进我校实验室建设工作制度化、规范化和科学化进程，最大限度地发挥投资效益，根据《南京邮电大学实验室工作规程》(校发〔2009〕26号)，结合学校实验室建设发展实际，特制定本办法。

第二条 学校实验室建设本着“突出学科优势，合理调整布局，优化资源配置，强化科学管理，提高投资效益”的原则，加快建设步伐，建成一批特色鲜明、国内先进的特色优势学科专业实验室和实验教学示范中心，深化实验室管理改革，创新实验室管理体制和运行机制，实现实验室规模、结构、质量、效益的协调发展。

第三条 学校实验室建设遵循“立项论证、过程监控、验收考评”的项目管理流程，构建由公共基础实验室平台、学科专业实验室平台、科研实验室平台和大型仪器设备共享平台构成的“3+1”实验室平台体系。

公共基础实验室平台按学科群设置，主要满足面向全校的基础课和学科基础课教学的需要；学科专业实验室平台按学科或专业设置，主要承担专业教学、研究生

教学、毕业设计（论文）课题的实验任务，同时承担科研任务；科研实验室平台以专业学科方向、学术带头人形成的团队为牵引设置，主要承担科研任务，并兼顾研究生教学、本科毕业设计（论文）课题的实验任务。

学校实验室建设经费重点支持公共基础实验室平台和学科专业实验室平台的建设。

第二章 组织机构

第四条 学校成立实验室建设领导小组，负责对学校实验室建设方面的重大问题进行研究、审议和评定。校实验室建设领导小组设组长1名由分管实验室建设工作的副校长担任，小组成员由人事处、教务处、科技处、社会科学处、研究生院、财务处、实验室建设与设备管理处、后勤管理处、基建处、教学质量监控与评估中心等单位主要负责人组成。秘书单位为实验室建设与设备管理处。

第五条 各学院成立院实验室建设领导小组，负责贯彻执行学校实验室建设领导小组的决议，负责领导本学院实验室建设与管理工作。学院实验室建设领导小组组长由院长担任，副组长由分管实验室建设工作的副院长担任，成员由有关学科专家组成。

第六条 实验室建设与设备管理处作为职能部门，在主管校长的领导下全面负责学校实验室建设工作。

第三章 建设规划

第七条 总体规划：根据学校发展总体规划要求，本着统筹规划、合理设置、集中投资、分步实施、讲求实效、资源共享、提高效益的原则，由实验室建设与设备管理处负责组织拟订学校实验室建设总体规划，经校实验室建设领导小组审定后报校长办公会议批准执行。

第八条 年度建设计划：每年11月各学院根据学校实验室建设总体规划以及学院学科和专业建设发展需要申报下一年度学院实验室建设项目，经专家论证及学院实验室建设领导小组审核后报实验室建设与设备管理处。实验室建设与设备管理处会同相关职能部门组织专家对各学院申报的年度建设项目进行评审，拟定学校年度实验室建设计划，报校实验室建设领导小组审定，经批准后执行。

第四章 项目立项

第九条 实验室建设项目应依托实验中心（室）进行，以学校正式建制的实验中心（室）为单位申报；承担在建项目的实验中心（室），一般不得再申报新的校级实验室建设项目。

第十条 项目申报范围

- 1、实验室的新建、扩建或改建；
- 2、教学仪器设备的批量添置、更新；
- 3、其他需要重点支持的实验室建设项目。

第十一条 项目评审

1、每年5月各学院依据校年度实验室建设计划，在认真调研、论证的基础上，提出实验室建设方案，并填写《南京邮电大学实验室建设项目立项申请书》，经专家论证、学院审核后报实验室建设与设备管理处。实验室建设项目论证主要内容如下：

- （1）建设目标，通过建设实验室能达到的水平与规模，建成后能承担的实验教学和科研实验任务，预期发挥的效益等。
- （2）建设内容，设备购置计划及申请经费。
- （3）项目建设已具备或需配套的条件，如：人员、实验用房及环境条件等。
- （4）项目建设的总体与阶段计划及完成期限。

2、实验室建设与设备管理处组织专家对申报项目的建设方案进行评审，根据专家评审意见确定拟立项建设项目，并进行公示，公示结束后将拟立项项目名单报校实验室建设领导小组审批。

3、经批准立项的实验室建设项目，由实验室建设与设备管理处会同财务处将所批准建设经费下达相关学院，立项后划拨总经费的90%，余款在通过中期检查后拨付。实验室建设经费由学院按照学校有关规定专款专用，主要用于设备购置及实验室必要的条件改造，实验室条件改造经费（含实验室环境改造工程费、空调及实验桌椅购置费等）原则上不得超过总经费的3%。

第十二条 实验室建设项目中的中央财政支持地方高校发展专项资金项目、中央与地方共建高校实验室项目、省级及国家级实验教学示范中心、国家级虚拟仿真实验教学中心建设项目、校级实验室建设项目、校企共建实验室项目等专项资金项目须按照实际获批立项经费额度重新组织专家对仪器设备的购置等建设方案进行论证，学院将论证后的建设方案报实验室建设与设备管理处，实验室建设与设备管理处组织专家对建设方案进行评审，报主管校领导审批后实施，按照实验室建设项目进行管理。

第五章 项目实施

第十三条 项目建设单位负责实验室建设项目的具体实施，必须责任落实，措施到位。在项目批准立项后，建设单位须根据批准的建设内容填写《南京邮电大学实验室仪器设备计划申报表》交实验室建设与设备管理处审核后报主管校领导审批。

第十四条 项目建设单位根据批准的《南京邮电大学实验室仪器设备计划申报表》依据分步实施的原则填写《南京邮电大学仪器设备购置申请表》报实验室建设与设备管理处。实验室建设与设备管理处负责仪器设备的采购工作，项目建设单位负责仪器设备的验收、安装调试和相应的管理工作。

第十五条 项目实施过程中，学院、实验室建设与设备管理处共同实施监督管理。

第十六条 经学校批准的实验室建设实施计划，实施过程中原则上不能变更。确需变更的，必须提出书面申请，论证变更理由，交实验室建设与设备管理处审核后报主管校领导审批，经批准后方可实施。

第十七条 实验室建设项目建设周期原则上不超过一年。实验室建设项目因故不能按期完成，须及时提出书面申请，交实验室建设与设备管理处审核后报主管校领导审批。到期未提出延期申请或未获准延期的项目，暂停经费使用，并责成相关学院提出整改措施，限期完成。实验室建设项目最多只延期一次。延期后仍未按照要求完成建设任务的，学校将终止该项目的建设，剩余经费由学校收回

（上级文件另有规定的，从其规定）。第十八条 实验室建设项目的实施中，经费使用应严格按照所批预算执行，不得突破。项目验收完成后的结余资金，不得挪作他用，收归学校，纳入当年实验室建设追加预算，统筹管理，用于实验室建设或优先用于该学院相关实验室的后续建设投入，但等待建设方案报学校审核批准后方可使用，不得挪作它用。

第六章 中期检查与验收

第十九条 项目建设过程中学院应经常自查，检查执行情况和完成进度，及时解决建设中的问题。实验室建设与设备管理处应不定期抽查、督促、协调，以利项目顺利完成。

第二十条 建设周期超过6个月的项目，在项目建设中期，建设单位在自查的基础上，根据项目实施情况和建设进度、经费使用情况、已取得的建设成效和存在问题，填写《南京邮电大学实验室建设项目中期检查表》，报实验室建设与设备管理处审核。

第二十一条 项目完成后，项目建设单位须填报《南京邮电大学实验室建设项目验收申请表》，报告项目执行情况、经费使用情况、承担和完成的实验教学及其它实验任务的数量和质量、预期开出和实际开出实验项目、预期效益的实现情况等，每年9月由实验室建设与设备管理处组织专家进行检查验收并公布验收结果。

第二十二条 项目验收合格后，项目建设单位应做好项目资料的整理与归档工作，资产管理应及时到资产管理部门办理或完善资产入帐手续。

第二十三条 按学校规定需审计的项目，项目建设单位须在规定的时间内将有关资料提交审计部门进行项目审计。

第七章 绩效考评

第二十四条 学校组织专家对每年度的实验室建设项目进行绩效考评，对在实验室建设工作中成绩突出、成效明显的单位或个人，学校给予鼓励及嘉奖；对建设成效不明显的，学校将限制对相关学院的投入；对建设成效不好且影响到学校教学、科研工作的，学校将追究有关人员责任。

第二十五条 省级及以上实验室建设项目的绩效考评按照相关规定执行。

第八章 附 则

第二十六条 大型仪器设备共享平台的建设按《南京邮电大学大型贵重仪器设备共享管理办法（试行）》（校实建发〔2009〕6号）执行。

第二十七条 本办法自公布之日起执行，由实验室建设与设备管理处负责解释。

南京邮电大学实验室建设领导小组工作章程

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验室建设与管理，提高我校实验室建设工作的决策水平和管理水平，提高投资效益，提升实验室建设水平，确保为教学、科研和技术服务提供实验条件，根据国家教育部《高等学校实验室工作规程》的有关精神并结合我校实际，学校成立实验室建设领导小组。

第二条 学校实验室建设领导小组是负责学校实验室建设工作的审议、决策和监督机构，致力于发挥实验室在人才培养、学科建设、科学研究和社会服务工作中的支撑与骨干作用，发挥学校整体优势，优化配置学校资源。

第三条 我校实验室分为教学实验室和学科科研实验室两大类。教学实验室主要承担本科和研究生实验实践教学任务，兼顾科研；学科科研实验室依托学科建设，主要承担科研任务，兼顾研究生实验实践教学、本科毕业设计（论文）课题的实验任务。

第四条 为使实验室建设领导小组工作正常、有序、高效地进行，特制定本章程。

第二章 组 成

第五条 校实验室建设领导小组设组长1名由校长担任，副组长1名由分管实验室工作的副校长担任，小组成员由教务处、科技处、研究生部、人事处、财务处、后勤管理处、实验室建设与设备管理处负责人组成。

第六条 校实验室建设领导小组秘书单位设在实验室建设与设备管理处，协调处理日常工作，对实验室建设工作中的重大问题，有责任向学校实验室建设领导小组报告并落实相关指示精神。

第七条 在学校实验室建设领导小组的指导下，各学院成立院实验室建设小组，负责贯彻执行学校实验室建设领导小组的决议，负责领导本学院实验室建设与管理工作。学院实验室建设小组组长由院长担任，副组长由分管实验室建设工作的学院负责人担任，成员由有关学科专家组成。

第三章 职 责

第八条 校实验室建设领导小组职责：

- （一）贯彻执行上级主管部门的方针、政策、法令。
- （二）确定学校实验室建设与管理的方针、政策和规章制度。
- （三）审议学校实验室体制改革、实验室重大调整等方案。
- （四）审议学校实验室建设发展规划及年度建设计划、大型精密贵重仪器设备布局规划。

(五) 审议、评定实验室建设重大项目及其经费分配方案。

(六) 审议、评定校级实验教学示范中心、校级重点实验室(含工程中心), 确定推荐申报国家级、省级实验教学示范中心和重点实验室(含工程中心)名单。

(七) 研究审议实验师资队伍建设及管理机制改革规划, 对实验技术人员的定编、进修、培训、考核等提出参考意见和建议。

(八) 审定各类实验室奖项的评定标准和办法, 评定各类与实验室相关的奖项。

(九) 开展实验室工作专题调查和研究, 对加强实验室建设与管理提出指导意见和建议。

第九条 各成员单位相关职责:

(一) 实验室建设与设备管理处职责:

1. 会同相关部门组织拟定全校实验室建设发展规划和年度建设计划, 报学校实验室建设领导小组审议。会同相关部门组织实施全校实验室建设发展规划和年度建设计划。

2. 负责组织并会同教务处、研究生部开展实验室建设方案的评审、报批、实施、验收等工作。

3. 配合科技处做好重点实验室(含工程中心)建设方案的评审、报批、实施、验收等工作。

4. 负责全校实验室所需仪器设备的采供与管理, 实验室自制设备的管理。

5. 负责建立健全各项实验室管理制度。

7. 负责实验室开放管理工作, 负责实验室信息管理网络的建设和大型仪器设备共享平台的建立。

8. 负责组织实验室各类信息的统计报表工作。

9. 负责组织实验室管理的评估与评奖工作。负责组织校级实验教学示范中心评审工作, 并将评审结果报学校实验室建设领导小组审批。负责组织国家级、省级实验教学示范中心申报工作, 并将国家级、省级实验教学示范中心推荐申报名单报学校实验室建设领导小组审批。

10. 配合人事处进行学校实验中心(室)的机构设置与调整的管理工作, 提出实验中心(室)设立及调整的建议方案。

11. 配合人事处制定实验技术人员考核办法和实验技术人员的定编办法, 协助人事处做好实验技术人员的定编及考核工作。

12. 参与实验用房的调配工作。

(二) 教务处职责:

1. 负责本科实验教学的管理、评估与评比工作, 开展实验教学内容和方法的改革, 适时督促、检查本科实验教学任务的实施状况和评定实

验教学质量，总结交流经验，研究探讨提高实验教学质量和实验技术水平的措施。

2. 负责本科实验教学业绩的考核，协助人事处做好实验教师的定编、配备、培训、考核及职务聘任工作。

3. 负责做好各学院每年的教学实验经费的管理，参与本科教学实验室建设方案的评审、验收工作。

4. 根据学校发展规模、专业设置及本科教学的要求，会同实验室建设与设备管理处拟定本科教学实验室的发展规划及年度建设计划。

(三) 科技处职责：

1. 负责拟定全校重点实验室（含工程中心）发展规划及年度建设计划。

2. 负责组织重点实验室（含工程中心）建设方案的评审、报批、实施、验收等工作。

3. 负责组织省部级、国家级重点实验室（含工程中心）申报工作，并将推荐申报名单报学校实验室建设领导小组审批。负责组织校级重点实验室（含工程中心）评审工作，并将评审结果报学校实验室建设领导小组审批。

4. 负责重点实验室（含工程中心）的评估与考核工作。

(四) 研究生部职责：

1. 根据学校发展规模、学科建设发展规划及研究生教学的要求，会同实验室建设与设备管理处拟定全校学科科研实验室发展规划及年度建设计划。

2. 参与学科科研实验室建设方案的评审、验收及学科科研实验室的评估与评比工作。

3. 负责研究生实验教学的管理工作。

(五) 人事处职责：

1. 负责实验师资队伍（含实验教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和技术工人）的建设与管理。

2. 负责实验室的机构设置和调整的管理工作。

(六) 财务处职责：

1. 负责监督审核各类实验室投资计划的执行和实验室相关经费的使用，参与对实验室相关经费的使用绩效考评工作。

2. 负责实验室建设及实验教学、科研相关经费的财务账目管理工作。

(七) 后勤管理处职责：

1. 负责全校实验用房的基本建设、调配与管理。

2. 负责实验室环境改造项目的审核与验收。

第四章 附 则

第十条 制修订本章程，须经校实验室建设领导小组通过，报学校党政联席会议批准。

第十一条 校实验室建设领导小组每学期至少召开1次全体会议，研究和审议实验室工作方面的重大问题；不定期召开部分成员会议，研究和审议实验室工作方面的专项问题。必要时，也可临时召开全体会议。

第十二条 校实验室建设领导小组成员代表学校开展有关工作，应自觉维护工作的科学性和公正性。

第十三条 本章程自公布之日起执行。

第十四条 本章程由学校实验室建设领导小组负责解释。

南京邮电大学实验室开放管理办法

一、 总则第一条为了充分发挥我校实验室的资源优势，进一步提高实验室利用率，促进实验教学改革，创造有利于培养具有国际竞争能力的高素质创新型人才的良好育人环境，为学生提供自主发展和实践锻炼的空间，激发学生的创新热情和创新意识，全面培养学生的科学作风、创新思维、创业能力和实践动手能力，促进社会服务，特制定本办法。

第二条 全校各级教学单位要按照“因材施教、讲求实效、形式多样”的原则，充分重视实验室开放工作，把实验室开放工作作为教学改革的重要内容。鼓励和支持广大教师将科研成果转化为实验教学内容，将先进的教学手段和教学思想引入实验教学，强化对学生创新能力的培养。第三条学校将进一步加强实验队伍建设，提高实验队伍素养，围绕实验室开放工作安排进修、培训，组织交流、学习，并在条件建设和政策机制等方面支持实验室开放工作。学校定期对实验室开放范围、水平和质量等情况进行检查、考核，并将考核情况公布。

第四条实验室开放范围为全校不同层次、不同功能的所有实验室。全校所有教学实验室、学科科研实验室、各级重点实验室（含工程中心）在完成正常教学、科研任务的同时，要充分发掘潜力、优化资源配置，创造条件实施开放，并逐步扩大开放范围，增加开放时间，充实开放内容。

二、 开放形式与开放内容第五条实验室可采取全天开放、预约开放、阶段开放、定期开放等多种形式对学生开放。实验室开放的时间应保证学生有一定的选择余地，开放预约实验的时间可根据实验项目的特点和实际需要适当延长。学校鼓励各学院充分利用现有实验室资源或创造条件，做到实验室在时间和空间上全天候开放。

第六条 实行开放预约的实验应从提高学生的学习兴趣和促进学生个性发展出发，在原教学实验的基础上加以改进和提升，实验讲解和指导、实验要求和考核都应通过启发和必要的检查引导学生独立思考、独立操作、独立分析和独立解决问题，充分调动学生的积极性，充分发挥学生的主动性。

第七条实验室开放的内容（一）跨专业选做实验项目：学生跨专业选做其他专业培养计划内实验项目。以实验成果（实物、论文或实验报告等）和指导教师评价作为成绩和学分的评定依据。

(二) 自行设计实验项目：实验室自行设计提供的《南京邮电大学本科实验教学大纲》以外的实验项目，或学生根据自己的兴趣和特长自拟的实验项目。自行设计的实验是以培养学生的动手和创新能力为出发点，采取以学生为主、教师为主导的启发式实验教学模式。自行设计的实验项目类型主要有：

1. 综合性、设计性实验。综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关知识的实验；设计性实验是指给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计方案并加以实现的实验。以实验成果（实物、论文或实验报告等）和指导教师评价作为成绩和学分的评定依据。
2. 科研型开放实验。实验室面向高年级本科学生和研究生，吸收部分优秀学生早期进入实验室参与教师的科学研究活动，取得阶段性成果；也可以是结合实验室的条件，由学生自拟科技活动课题，联系指导教师进行的实验。以科研活动成果（实物、论文或总结报告等）和指导教师评价作为成绩和学分的评定依据。
3. 大学生创新实验项目。鼓励实验室吸纳全校大学生进入实验室进行创新实验，推动我校大学生实践创新训练活动的开展。以创新活动成果（实物、论文或总结报告等）和指导教师评价作为成绩和学分的评定依据。创新实验项目中已获 STITP 立项的项目，由其 STITP 项目指导教师负责指导，按照学校 STITP 相关规定执行。

(三) 大型精密仪器开放实验项目。大型精密仪器实行专管共用、向校内外全面开放，做到资源共享（有关办法另行制定）。

第八条 鼓励实验室对社会开放。在保证正常实验教学的前提下，挖掘实验室潜力，积极提倡实验室对社会开放。开放收入按有关规定进行分配

（有关办法另行制定）。

三、开放组织实施第九条 实验室开放工作在主管校领导的统一领导下，由实验室建设与设备管理处会同相关职能部门组织并具体实施。学院主管实验室建设工作的院领导直接领导本院的实验室开放工作，实验中心（室）主任具体负责实验室开放工作。

第十条 各实验中心（室）要把握开放实验选题的科学性及难易程度，对实验过程中可能存在的安全问题要有预案、论证，并向学生警示防范。实验室工作人员要根据实验室开放计划及时做好仪器设备、实验耗材及实验环境等方面的准备工作；实验室开放时，实验指导教师和实验技术人员负责做好教学秩序、实验安全等方面的管理工作，做好开放实验记录。

第十一条 每学期结束前二周内集中受理开放实验项目申报。申报的开放实验项目由各实验中心（室）汇总，经学院同意后报实验室建设与设备管理处，实验室建设与设备管理处会同相关职能部门聘请有关专家审定，审定批准的开放实验项目由申报学院组织实施。

第十二条 实验室应依据学生的不同层次和要求，确定实验室开放的时间、地点。将审定批准的开放实验项目和指导教师名单及相关信息及时公布。学生须在规定期限内到实验室登记预约。

第十三条 各实验中心（室）在开放实验项目结束后，应将开放实验的相关材料（学生实验报告、开放实验项目记录表等）汇总，经学院同意后报实验室建设与设备管理处。实验室建设与设备管理处根据审定的完成情况划拨开放实验专项经费。

第十四条 实验室要充分利用现代化手段，加快实验室管理信息平台建设。实验室开放的时间、地点、范围、形式等信息应通过网络发布，便于学生查询；应逐步实现网上预约、网上预习、网上虚拟实验等辅助实验教学和智能化管理，拓展实验室开放空间，做到实验室开放的组织实施和过程管理的网络化、规范化。各实验中心（室）每学年应根据实验室开放与建设情况，向实验室建设与设备管理处提交总结报告，由学校组织考核认定。

四、 学生管理要求第十五条 学生参加实验

室开放活动，须在网上预约或以其他方式申请，须经实验中心（室）核准。

第十六条 学生在进入实验室前必须做好有关实验准备工作，在教师指导下阅读与实验相关的文献资料，设计实验方案，熟悉仪器性能，经教师批准后方可进入实验室从事实验研究。在实验过程中学生必须严格遵守实验室各项规章制度。

第十七条 学生在开放实验项目完成后，应向指导教师提交实验报告或研究论文等实验成果。指导教师要批阅实验报告或研究论文，检查实物成果，并按规定登记成绩。

五、 激励措施第十八条 开放实验纳入学生

自主个性化学习环节，学生参加开放实验的成绩经考核合格后可按照开放实验项目学时数计入自主个性化学习分。本科学生每修满 16 学时开放实验认定 0.5 学分，最多不超过 2 学分。本科学生完成开放实验的自主个性化学习分具体计算方法由各学院制定，报教务处审批。研究生参加开放实验学分计算办法另行制定。

第十九条 为鼓励和支持实验技术人员和教师做好实验室开放工作，学校设立实验室开放专项基金，由实验室建设与设备管理处负责管理，主要列支学生参加开放实验所需材料消耗费及指导教师和实验技术人员津贴等，不列支其它费用。津贴核算标准如下：

1. 指导跨专业选做实验项目，根据实际参加实验的学生人数和实验计划学时数按现行实验教学工作量计算标准计算。
2. 指导自行设计实验项目，根据实际参加实验的学生人数和实验计划学时数按现行实验教学工作量计算标准的 1.2 倍计算。

实验室开放工作量和津贴由所在学院核定，与开放实验完成情况（学生实验报告、开放实验项目记录表、实验耗材统计等）一并报实验室建设与设备管理

处。实验室建设与设备管理处根据审定的完成情况划拨开放实验专项经费至各学院，开放实验项目工作量作为教师考核工作量的一部分。

第二十条 学生通过开放实验取得成果，可以申报相关评奖项目。学生开放实验项目通过参赛获得国家级奖项的，其指导教师和所在实验室可以申报年度校优秀教学成果一等奖；获得省部级奖项的，其指导教师和所在实验室可以申报年度校优秀教学成果二等奖。

六、附则第二十一条 为做好实验室开放管理工作，各学院应根据本办法制定实验室开放和开放实验项目的实施细则，报实验室建设与设备管理处备案。

第二十二条 本办法适用于全校各级各类实验室面向各类学生的开放工作。本办法自发布之日起执行，由实验室建设与设备管理处负责解释。

南京邮电大学实验室仪器设备使用规则

实验室各种仪器设备是保证教学和科研工作正常进行的重要

条件。为了加强管理，提高仪器的利用率、完好率，提高使用效益，特制定本规则如下：

一、 实验室仪器设备必须由实验室主任指定专人管理。

- 1、实验室仪器设备管理员：负责仪器设备的验收、使用操作、功能开发、维护维修、办理借用手续，制定仪器管理制度做好仪器设备的使用状态和运行时间记录，按学年统计仪器设备利用率，作好文件的归档等具体工作，并督促其他仪器设备使用人员严格按照要求操作仪器设备。
- 2、实验室资产管理：负责做好仪器设备的登记建档、账目管理、报废等工作。

二、 实验室仪器设备的管理必须按学校《实验室工作档案管理办法》等相关规定建立仪器设备技术档案。

- 1、设立仪器设备的机历卡，以反映仪器设备的性能特征和修理、转移等状况，便于进行技术管理和经济管理。内部转移时机历卡随仪器设备转移，报废后机历卡交资产与实验室管理处存查。
- 2、仪器设备的所有技术资料，包括合同、装箱单、产品说明书、图纸、验收单等均应保存并建立技术档案。大型、贵重仪器设备应由校档案室统一编号、登记、归档。

三、 实验室仪器设备须建立科学规范的使用制度。

- 1、一般仪器设备需经过培训取得仪器设备责任人认可后方可使用。
- 2、对实验课常用的主要仪器设备必须制定操作规程，上墙公示并结合实验课，加强对学生的教学、指导。
- 3、贵重及操作复杂的仪器设备应指定专人操作使用，其他相关人员。在掌握了仪器设备的使用技术后，须在专管人员的协助下操作使用。
- 4、仪器设备的操作应严格按照规定程序进行，遇有仪器运转异常应立即向相关管人员报告，不得隐瞒事故。
- 5、凡因违章操作造成损坏者，应按学校相关规定负责赔偿，并协助仪器设备的管理者安排处理好有关的维修事宜。
- 6、实验室要认真做好仪器设备的使用状态和运行时间等的记录，并按学年做好仪器设备的利用率统计，作好文件的归档工作。

四、 实验室须建立仪器设备定期检查维护及维修制度，以使仪器保持最佳状态，预防事故的发生。

- 1、实验室仪器设备须定期进行检查维护，每台仪器设备一学期至少进行2次常规检修，并作好详尽的检修记录。

- 2、对于仪器设备使用过程中发生的事故，实验室应立即采取安全措施，保护现场，并及时组织事故认定小组进行事故原因分析和责任认定，提出处理意见。重大事故应及时报告学校主管部门。

南京邮电大学文 件

校实建发〔2009〕3号

关于发布《南京邮电大学
实验用房面积核定办法》的通知

各二级单位、职能部门：

实验室的合理配置与有效使用，是学校科学配置资源、提高办学效益的重要内容。为建立我校各类实验用房的科学管理制度，提高实验室资源使用效率与管理水平，参照国家《普通高等学校建筑规划面积指标》规定，并结合我校的实际情况，特制定《南京邮电大学实验用房面积核定办法》。该办法已经校党政联席会议审议通过，现予以发布，请遵照执行。

二〇〇九年五月二十六日

南京邮电大学实验用房面积核定办法

实验室的合理配置与有效使用，是学校科学配置资源、提高办学效益的重要内容。为建立我校各类实验用房的科学管理制度，提高实验室资源使用效率与管理水平，参照国家《普通高等学校建筑规划面积指标》规定，并结合我校的实际情况，特制定本办法。

一、实验用房面积指标调配原则

坚持以人为本的管理理念，以教学科研为中心，对实验及科研用房实行按指标调配、切块管理的办法，以有偿使用为手段，促进学校办学资源的合理配置，提高办学效率。结合学校现有条件统筹考虑，将实验用房面积指标核算到各二级学院，由各学院统筹安排，学校按有偿使用的办法，根据《南京邮电大学公用房管理办法

（试行）》相关规定与各用房单位进行货币化结算。对于试运行中所出现的一些特殊情况，学校将采取过渡性措施加以解决。

二、实验用房面积定额指标核定方法

实验用房为实验室及其附属用房，包括基础课、专业基础课、专业课所需各种实验室以及实验室的附属用房（准备室、仪器室、元器件室、模型室、陈列室、更衣室、实验人员办公室等）。根据各二级学院的学生规模、实际承担实验课的时数，分不同门类、不同定额来确定指标。

1. 计算方法：实验用房 S：为实验人时数面积 A 和学生人数面积 B 两部分之和，即 $S=A+B$ 。本计算方法中的面积均指使用面积。按照国家《普通高等学校建筑规划面积指标》相关规定和我校现状，我校实验用房规划面积总定额指标 Q 取 40000 m^2 。

（1）实验人时数面积 A：

$$A=(\text{本单位实验人时数}/\text{全校实验人时数})\times(\text{总定额 } Q*K_1*K_2)$$

其中：实验人时数=本科生实验教学（含课程设计等集中实践性环节）人时数+研究生实验课人时数

K_1 为实验人时数面积调节系数，暂定取值为 0.45；

K_2 为实验中心（室）类型系数，取值为：计算中心、语言实验中心（室）、文科类实验中心（室） $K_2=0.5$ ；经管、教育类实验中心（室） $K_2=0.75$ ；理工科实验中心（室） $K_2=1$ 。

（2）学生人数面积 B：

$$B=(1.5 \text{ m}^2/\text{生})\times\text{本单位折合学生数}\times K_3\times N$$

其中：折合学生数=普通本科生数+硕士生数 $\times 1.5$

+博士生数×2

K_3 为科类系数，取值为：工科、理科 $K_3=1$ ；经管、教育 $K_3=0.5$ ；文科

$K_3=0.2$

N 为学生规模定额系数，取值如下：

学生规模	0~1000	1000~2000	2000~3000	3000 以上
定额系数 N	1	0.9	0.8	0.7

学生人数面积 B 部分核算主要考虑本科学生毕业设计、学生课外创新活动、研究生课题研究等。

2. 计算基础数据来源：教务处核定在校本科生数、研究生部核定在校研究生数、教务处核定本科教学实验（含实践性环节）人时数、研究生部核定研究生教学科研实验人时数。

三、重点实验室（含工程中心）用房核算标准另行制定。

四、本办法自公布之日起执行，由后勤管理处和实验室建设与设备管理处共同负责解释。

主题词：实验室 面积 核定 办法 通知

南京邮电大学校长办公室

2009 年 5 月 26 日印发

南京邮电大学学生实验管理规定

一、 做实验前要认真预习，阅读实验指导书，明确本项实验的目的、要求、方法和步骤，完成初步的理论分析和数值计算准备工作，经实验指导教师同意后，方可进行实验。

二、 遵守实验室的规章制度，维护实验室的教学秩序，保持环境的安静、整洁，不准将食物带入实验室，不准吸烟，不准随地吐痰，不准乱扔纸屑杂物。服从安排，不得随意越组或妨碍他人实验，不得随意挪用他组的仪器、元件及材料。

三、 使用仪器设备前须了解基本性能、工作原理和操作方法，严格遵守操作规程，注意安全，防止事故发生。

四、 应依据实验要求，在规定的时间内独立完成，不得抄袭他人的实验数据。

五、 爱护仪器设备元器件和工具，节约使用水、电和原材料，不准拆卸仪器设备机件，凡损坏仪器、重要元器件、工具者应检查事故原因，填写损坏或丢失报告单，报相关单位，并视具体情节按有关规定处理。

六、 未经许可不准携带个人的元器件和仪表进入实验室，不得擅自使用移动存储设备。

七、 实验完毕，经指导教师检查实验结果和仪器设备状况后，整理好工作台和仪器设备，如数交还实验工具、元器件和材料，才能离开实验室。

八、 实验结束后，应认真分析实验结果，科学进行数据处理，精心绘制实验图表，按时完成实验报告。