

广东工业大学教学实验室评估方案

为使实验室的评估工作制度化、常规化，推动我校教学实验室的建设，使教学实验室在设置、教学、设备、环境、队伍、制度等方面普遍达到基本条件和要求，提高实验教学水平和投资效益，更好地为培养创新人才服务，制定本方案。

一、评估范围

全校教学实验室。

二、评估时间

每学年进行一次教学实验室的自查自评工作，并抽取约占全校教学实验室总数 20% 的教学实验室进行评估验收。时间设在每学年第一学期的后半段。

三、评估标准

《广东工业大学教学实验室评估标准》(附件)参照教育部《高等学校基础课教学实验室评估标准》和本科教学评估指标，并结合我校教学实验室的实际情况制定。评估标准共分为 6 项 39 条目，其中重点条目(带 * 号) 21 条，一般条目 18 条。评估要按各条目逐条评估，所有评估条目全部合格的，该教学实验室即为评估合格。如有 1 条重点条目或累计 4 条及以下一般条目不合格的教学实验室，二个月内整改后向评估组的两位专家申请复核，复查合格的为评估合格。如有 2 条重点条目或累计 5 条及以上一般条目不合格的，即为不合格教学实验室，需要认真整改，待下一次重

新申请评估。评估合格有效期为五年。

四、操作办法

(一) 学校成立教学实验室评估委员会。评估委员会下设若干个评估组(评估组可在评估验收期间临时设立), 每组由 5 人组成, 其中专职教师 3 人, 管理专家 2 人; 设组长 1 人, 副组长 1 人。

(二) 各学院领导班子要把教学实验室评估工作作为一项重要工作来抓, 成立学院(部)教学实验室评估小组, 每组由 5 人组成, 并将小组名单上报实验室与设备管理处。

(三) 评估分三个阶段:

第一阶段: 教学实验室仪器设备核查和自评阶段。

学校和学院分别召开动员大会, 各学院实验室认真解读《广东工业大学教学实验室评估标准》和学校对教学实验室仪器设备核查的具体要求, 完成教学实验室仪器设备的核查工作和实验室评估材料的准备工作。学院实验室评估小组对本学院的教学实验室进行检查, 并上交学院教学实验室仪器设备核查汇总表和学院自查自评工作总结报告。

第二阶段: 学校教学实验室评估委员会评估验收阶段。

学院完成自评后, 向学校教学实验室评估委员会申请评估验收。评估委员会收到学院评估申请后, 根据具体材料和条件制定评估时间, 组成评估组, 并制定具体的评估步骤。评估组在评估委员会的授权下, 按《广东工业大学教学实验室评估标准》对教

学实验室进行全面评估，包括现场考察、查阅支撑材料、核查仪器设备固定资产、听实验课等环节，最终形成评估结果和评估报告。评估结果经学校教学实验室评估委员会核查通过后，在校内公布。

第三阶段：整改阶段。

评估没有通过的教学实验室，针对本教学实验室的具体情况和评估委员会提出的整改意见，制定整改方案，并实施整改。整改完毕后，可申请复核。复核在每学年的第二学期开学后的第一个月进行。复核通过的，由学校教学实验室评估委员会认定后予以公布。

五、学校可根据当时的情况，制定具体的评估时间和评估过程。评估的具体执行由实验室与设备管理处负责。

附件：广东工业大学教学实验室评估标准及评估表

附件:

广东工业大学教学实验室评估标准及评估表

学院名称 _____

实验室名称 _____

实验中心主任 U _____

自评组组长签字 _____ 年 ____ 月 ____ 日

评估组组长签字 _____ 年 ____ 月 ____ 日

一、体制与管理

序号	评估内容	评估标准	评估方法	支撑材料	自评	评估	记事
1-1*	实验室的建立	实验室的建立经过学校的正式批准或认可	查阅学校批准文件或认可文件，有文件记 Y，无文件记 N。	广东工业大学实验室名称			
1-2*	管理体制	学院指定 1 名学院领导主管实验室工作，并有相应的工作职责。实验室实行校、院两级管理体制，学院成立实验中心，统一规划和管理学院实验室。	查阅学校文件和有关资料，确认有主管领导和工作职责，确认有无设立实验中心和实验中心主任，有记 Y，无文件记 N。	1. 学院领导分工 2. 主管实验室工作领导工作职责 3. 学院下设机构文件（人事处）			
1-3	建设计划	实验室有三年建设规划或近期工作计划	查阅三年建设规划或近期工作计划文件，有记 Y，无记 N。	1. 学院实验室三年建设规划 2. 实验室工作计划			
1-4	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	查阅是否建立了实验室的网页或网站，在《广东工业大学实验室综合管理系统》中本实验室的数据是否齐备，有记 Y，无文件的记 N。	1. 实验室网站 2. 广东工业大学实验室综合管理系统			

二、实验教学

序号	评估内容	评估标准	评估方法	支撑材料	自评	评估	记事
2-1	教学任务	实验室承担的教学任务饱满，每学年不低于 64800 人时数。专业实验室：或承担 10 门以上课程的实验教学任务，并承担 5 名研究生（平均每年）培养任务，或承担 3 项以上研究课题任务，或承担每年不低于 54 万	核对上年度学生实验人时数的记录。查阅承担的实验课程数、研究生培养情况和科研任务情况，达到要求的记 Y，不达到的记 N。	1. 上年度《实验室开放和使用记录本》 2. 实验人时数统计一览表			

		元的科研经费任务。					
2-2*	教学文件	有实验教学大纲、实验教材或实验指导书和实验课程表	检查所开实验的实验教学大纲、实验教材或实验指导书、实验课程表，有的记 Y，没有的记 N。	1. 实验教学大纲 2. 实验教材 3. 实验指导书 4. 实验课程表			
2-3*	实验项目管理	实验项目管理规范，内容齐备：课程名称、实验项目名称、面向专业、组数、主要设备名称、型号规格、数量，以及材料消耗额等。	检查《广东工业大学实验室综合管理系统》实验项目管理中所开实验的卡片相关管理数据，检查时主要核对 8 个数据项。齐备记 Y，没有的记 N。	1. 广东工业大学实验室综合管理系统中实验项目管理相关数据 2. 实验项目一览表			
2-4*	实验开出率与实验报告	按照教学计划含实验课程的实验开出率达到 100%。所有实验要求有实验报告，有原始实验数据记录，教师签字认可和批改。	抽查两门以上含实验课程的实验开出情况。抽查 3 个组的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。	1. 上学年实验开出情况表 2. 上学期经批改后的学生实验报告 3. 学生实验平时成绩登记本			
2-5*	综合性设计性实验	教学计划中含实验课程总数的 85% 以上课程实验均应开设至少 1 个综合性实验或设计性实验，且效果好。	核对综合性设计性实验课程比例，并抽查 2 个综合性实验和 1 个设计性实验的教学文件和学生实验报告。达到要求的记 Y，没有的记 N。	1. 综合性设计性实验一览表 2. 上学年综合性设计性实验报告 3. 综合性设计性实验指导书			
2-6	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，学生的试卷成绩记录。有的记 Y，没有的记 N。	1. 实验考试管理办法 2. 学生考试试卷和记录			
2-7	实验研究	有实验研究和成果	检查实验研究（含实验教学方法、实验技术、实验装置的改进）的计划、设计、总结。有否论文、成果鉴定书、自制设备样品。有的记 Y，没有的记 N。	1. 实验教改项目统计表 2. 实验教改论文统计表 3. 自制设备样品和相关文件			
2-8*	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	1、抽查两周实验课表及实验使用仪器套数计算。2、检查仪器套数，	1. 实验课程表 2. 《实验室开放和使用记录本》			

		(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。专业课达到 1 组不超过 6 人。在以上规定范围内无法完成该实验的,以满足该实验每组最少人数为限。	主要是常规仪器。3、适当增加重复次数减少每组人数。达到的记 Y,达不到的记 N。	3. 主要仪器设备台套数清单			
--	--	--	--	----------------	--	--	--

三、 仪器设备

序号	评估内容	评估标准	评估方法	支撑材料	自评	评估	记事
3-1*	仪器设备管理	仪器设备的固定资产账、物、卡相符率达到 100%	抽查 20 台(件),其中以物对账 10 台(件),以账对物 10 台(件),检查仪器设备分类号、名称、型号、校编号,4 项中有一项不符该台设备即为账物不符。完全正确的记 Y,达不到的记 N。	1. 仪器设备清单 2. 《仪器设备使用记录簿》			
3-2*	低值耐用品管理	单价低于 500 元的低值耐用品的账、物相符率不低于 90%	抽查 10 件,帐物核对,其名称、规格、型号、价格,5 台以物对账,5 台以账对物,差错不得超过 1 件。达到的记 Y,达不到的记 N。	1. 低值仪器设备清单			
3-3	仪器设备的完好率	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,只要有 1 项达不到最低指标(参考仪器说明书指标)不能正常工作的不超过 1 台,达到的记 Y,达不到的记 N。	1. 待报废和调拨设备清单 2. 待修设备清单			
3-4	精密、大型仪器设备的	单价 10 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	检查管理人员名单、报表、技术档案及开机使用的原始记录,技	1. 大型仪器设备清单 2. 大型仪器设备使用记录本			

	管理	术档案, 每台年使用机时不低于 400 学时, 年效益评价分数不低于 60 分。	术档案有: 论证报告、订货合同、安装验收报告、损坏维修记录、使用记录等。达到的记 Y, 达不到的记 N, 无此项的记 0	3. 大型仪器设备技术档案			
3-5	仪器设备的更新	仪器设备更新率达到以下要求: $G = \frac{\text{近10年该类新品种仪器设备台套数}}{\text{此类仪器设备总台套数}} \times 100\%$ 机电类 (04000000) G>30%; 电子类 (03190000, 03020000, 05000000) G>75%; 计算机类 (05010100, 05010200, 05010300) G>90%	由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。	1. 仪器设备分类统计 2. 仪器设备年度统计			
3-6	教学实验常规仪器配置套数	每个实验项目的常规仪器配置套数不低于 5 套 (大型设备及系统装置除外)	抽查 5 个实验项目的常规仪器, 确认每个实验项目均达到 5 套, 达到的记 Y, 达不到的记 N。				

四、实验队伍

序号	评估内容	评估标准	评估方法	支撑材料	自评	评估	记事
4-1*	实验中心主任	实验中心主任由学院按规定任命或聘任, 有高级技术职务, 能认真贯彻《规程》第三十五条规定的实验主任六项主要职责。	检查学院任命或聘任文件, 是否有实验中心主任工作职责, 考察实验室主任工作情况的资料、记录。符合的记 Y, 不符合记 N。	1. 任命文件 2. 实验中心主任工作职责 3. 工作记录			
4-2*	实验室人员	实验室专职技术人员数量 (包括实验管理人员和实验教师) 满足工作需要, 符合学校定编人数要求。	由实验室综合管理系统中调出分析, 或实际考察确认, 达到的记 Y, 达不到的记 N。	1. 实验室人员一览表			
4-3	人员结构	专职人员中, 高级技术职称人员占 20% 以上, 本科以上学历比例不低于 30%。	由实验室综合管理系统中调出分析, 或实际考察确认, 达到的记 Y, 达不到的记 N。	1. 实验室人员一览表			
4-4	教学与实验技术人员的	参加实验教学的教师要比实验室管理人员多 2 倍以上	查阅实验教师清单, 并调出分析, 或实际考察、询问确认, 达到的	1. 专职和兼职实验教师一览表			

	比例		记 Y, 达不到的记 N。				
4-5*	岗位职责	实验中心主任、实验管理人员和实验教师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和岗位日志, 现场考察人员分工及落实情况, 达到的记 Y, 达不到的记 N。	1. 实验室岗位职责 2. 实验室工作日志 3. 实验室人员分工细则			
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考核材料	检查考核办法(文件)和考核材料,(表格和记录), 有的记 Y, 没有的记 N。	1. 实验室人员考核方法 2. 06 年考核记录			
4-7	人员的培训	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。培训工作要符合实验业务要求, 学有所用, 不拘形式, 不影响正常工作。有的记 Y, 没有的记 N。	1. 实验室人员培训计划 2. 已实施培训记录			
4-8	实验教师	对本学年首次开的实验, 要求实验教师预做, 对首次上岗的实验教师有试讲的要求。	检查实验室文件, 考察执行情况, 抽查实验室文件中有关对实验指导教师的要求、规定等。通过考察新开实验、新上岗教师备课情况、预做实验记录等加以确认。有的记 Y, 没有的记 N, 无此项内容的记 0。	1. 实验室开放和使用记录 2. 新教师试讲记录 3. 实验教学管理办法			

五、 环境安全

序号	评估内容	评估标准	评估方法	支撑文件	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 3 厘米, 实验课上每个学生实际使用面积不低于两平方米, 实验台、凳、架无	现场考察、检查有实验室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。	1. 实验室面积统计表 2. 实验室平面图			

		破损，符合规范。					
5-2*	设施及环境	实验室的通风、照明、空调等设施完好，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，达不到的记 N。				
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、值班室要分开，实验室及走廊不得存放自行车及生活用品。	检查消防器材和四防措施，检查实验室与办公室、值班室是否分开，达到的记 Y，达不到的记 N。				
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。	查阅证件、文件，实地考察危险品仓库，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。	1. 实验室危险品管理办法 2. 实验室危险品采购和领用管理办法 3. 使用放射性同位素许可证			
5-5	环境保护	实验室有三废（废气、废液、废渣）处理措施，噪音少于 70 分贝。	实地考察，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。	1. 实验室环境管理办法			
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，无烟头等。室内布局合理，墙面、门窗、天花及管道、线路、开关板上无积灰尘及蜘蛛网等。	现场实际考察实验室及室外走廊等处，符合的记 Y，不符合的记 N。				

六、 管理规章制度

序号	评估内容	评估标准	评估方法	支撑材料	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、丢失赔偿制度、低值耐用品管理办法，有精密仪器、大型设备使用管理办法（或执行学校的办法）。	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。	1. 实验室管理办法 2. 仪器设备管理办法 3. 大型仪器设备管理办法 4. 低值易耗品管理办法 5. 实验室守则			
6-2*	安全检查制度	实验室有安全制度，特殊安全技术要求挂在墙上，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。	1. 实验室安全管理办法 2. 实验室特殊安全制度			
6-3	学生实验守则	实验室有实验守则，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。	1. 实验室守则			
6-4*	实验室开放制定	有实验室开放制度，并实施开放。实验室开放比例达到 100%。	检查实验室开放管理办法和开放记录，开放面宽，内容丰富，时间有保障。达到要求记 Y，否则记 N。	1. 实验室开放管理办法 2. 实验室开放和使用记录本 3. 实验室综合管理系统中的开放预约数据。			
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	检查有无制度及近一、二年实验室工作档案，如人员工作和考核记录、设备运行与维修等档案资料，有制度，并实施的记 Y，否则记 N。	1. 实验室基本信息收集与档案管理办法 2. 各类档案			
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的制度。	有制度记 Y，无制度记 N。	1. 实验室人员奖惩办法 2. 实验室人员在职继续教育管理办法			
6-6	基本信息的收集整理制度	实验室的实验教学、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；检查制度执行情况。有制度，实施的记 Y，否则记 N。	1. 实验室基本信息收集与档案管理办法 2. 近三年教供三表数据。			

