

广东松山职业技术学院文件

粤松院发〔2026〕34号

关于印发《广东松山职业技术学院 实验实训室管理办法》的通知

学校各单位（部门）：

《广东松山职业技术学院实验实训室管理办法》业经校长办公会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

广东松山职业技术学院

2026年8月4日



广东松山职业技术学院实验实训室管理办法

第一章 总则

第一条 为提高学校实验实训质量，促进实验实训室管理工作的规范化、制度化、科学化，落实各单位（部门）在实验实训室管理工作中所承担的相应责任，根据《高等学校实验室工作规程》《高等学校实验室安全规范》等要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校实验实训室管理的主要任务是：建立健全学校实验实训室管理的各项规章制度；强化实验实训室日常管理，保障设备安全完好，提高资产使用效益。

第三条 教学单位实验实训室管理按年度进行考核，考核结果纳入教学单位考核体系。

第二章 管理机制

第四条 学校实验实训室管理实行“归口管理、分级负责、开放共享”的管理体制。

第五条 实训中心是学校实验实训室的归口管理部门，负责学校实验实训室建设、安全、使用、维护和管理等工作的统筹、指导、监督与协调。

第六条 教学单位是实验实训室管理的主体，负责本单位实验实训室建设、安全、使用、维护和管理等工作的具体落实，

并通过专兼结合的方式将所属每个实验实训室的管理责任落实到人。

第三章 管理职责

第七条 实验实训室管理：

（一）主体责任。教学单位是实验实训室建设与管理的主体责任单位，对所属实验实训室的建设、设备管理及实训安全负总责。要落实“整理、整顿、清洁、节约、安全、素养”的基本要求，建立长效机制，促进师生养成良好的行为习惯，达到“环境整洁、物品整齐、素养提高、形象一流”的良好效果，实现育人环境与个人综合素质的全面提升。

（二）实验实训室的命名。按照国家规定的专业分类及实验实训室覆盖实践教学课程的范围命名，应能清晰地表达实验实训室的性质和任务。

（三）仪器设备的管理。仪器设备是完成实验实训教学所需的重要保障，各教学单位要加强对实验实训室仪器设备的管理工作，确保仪器设备完好、安全、顺行。

（四）实验实训材料的管理。各教学单位要加强对实验实训材料的统一管理，具体参照学校实验实训耗材、低值品、易耗品管理相关制度执行。

（五）规章制度建设。各教学单位要加强实验实训室的科学管理，建立健全必要的规章制度，除执行学校制定的各项规

章制度外，各实验实训室要根据自身的特点和要求，补充制定相应的规章制度。

（六）实训资源共享。充分利用实验实训室资源，优化资源配置，实现资源共享，避免重复建设，提高仪器设备利用率，更好地为教学、科研服务。

（七）安全与劳动保护。各实验实训室要严格遵守国家有关安全的规章制度，建立健全安全制度，制定仪器设备安全操作规程，落实安全防范措施，编制应急预案并定期演练。具体参照学校实验实训室安全管理规定执行。

第八条 实验实训室管理队伍组成：

（一）实验实训室工作人员包括：实训主任、专兼职实验实训管理员等。人力资源部根据学校机构设置方案配置各教学单位实验实训室工作岗位数，各教学单位要依据相关岗位职责和实际工作需要，配备专兼职人员，建立岗位责任制，定期对实验实训室工作人员的工作态度、工作量、工作水平、工作实绩等指标进行考核。

（二）实验实训室工作人员是教学和科研的重要技术力量，要根据教学和科研的需要，加强培养与考核，努力建设一支政治素质和业务水平高、结构合理、相对稳定的实验实训工作人员队伍。

第九条 实训主任主要职责：

（一）配合专业群、教研室主任做好实验实训教学任务的

安排，并开展实践教学的检查；

（二）负责审核实验实训教学大纲与实验实训教材/指导书；

（三）组织开展实验实训教学内容、方法、手段的改革与研究，全力推进实验实训资源信息化建设、教学模式创新；

（四）全面负责实验实训教学与科学研究工作，及时掌握国际、国内同行的实验实训建设与研究成果和发展动态，不断更新和完善实验实训教学内容，提高实验实训教学质量与科学研究水平；

（五）负责编制实验实训建设管理和运行计划，并组织实施和检查执行情况；

（六）配合各专业做好年度仪器设备采购论证、方案编制、设备验收和绩效分析；

（七）做好仪器设备的维修、维护和报废工作，保持仪器设备较高的完好率，满足教学与科研的使用需求；

（八）做好仪器设备的账物卡管理，低值易耗材料的采购、领用登记，做到设备、材料账物卡相符；

（九）落实实验实训室安全管理责任体系，明确各级安全责任，配合学校定期和不定期开展实验实训室安全检查，及时排除安全隐患；

（十）负责实验实训室安全应急能力提升建设，结合消防安全形成完整的应急体系，建立应急预案或应急措施，并进行

定期安全教育培训和实施应急演练；

（十一）负责建立健全实验实训项目风险评估与管控机制，实训主任是项目安全的第一责任人，须对项目进行危险源甄别，如存在风险要主动上报并制定防范措施及应急预案；

（十二）落实实验实训安全隐患的分级分类管理，制定定量分级标准，全面辨识、评估，确定事故隐患和职业危害监控点，切实落实管理责任；

（十三）积极组织参加实验实训室的各类评比与申报工作，认真配合学校对实验实训室及仪器设备的共享和使用效益评估；

（十四）在保证完成教学和科研任务的前提下，组织实验实训室开展对外社会服务和技术开发，开展学术、技术交流活动；

（十五）负责组织本实验实训室人员开展业务学习，提高实践教学能力与管理能力；

（十六）认真学习和执行国家和学校有关实验实训室工作的各项管理制度，制定实验实训室内部管理规定；

（十七）完成领导交办的其他工作。

第十条 实验实训管理员主要职责：

（一）负责规范实验实训室各类规章制度建设及档案管理工作；

（二）负责实验实训室日常工作的开展，做好实验实训室

日常教学或科研的辅助工作，确保实验实训室正常使用；

（三）协助开展实验实训室建设项目申报、立项、建设、考核工作；

（四）配合任课教师提前做好实验实训室教学设备与材料的准备工作，确保课堂正常开展；

（五）实验实训结束后，及时对实验实训设备状况、复位情况、安全情况及环境卫生进行全面检查；

（六）负责实验实训室的的安全管理工作，定期进行实验实训室安全自查及整改，做好台账记录，并主动参加各类安全培训；

（七）做好实验实训室设备管理工作，定期自查实验实训室资产状况；做好实验实训耗材管理工作、设备维修跟进和保养工作；做好实验实训室利用率、重大设备使用机时数等数据统计工作；

（八）落实学校实验实训室绩效等各项考核及评估工作；

（九）完成各类实验实训室数据报送及考核材料；

（十）完成实训主任交办的其他工作。

第四章 考核

第十一条 实验实训室管理考核：

为提高实验实训室利用率，充分发挥各管理人员的积极性和督导管理的有效性，实现“发挥效益，提升水平”的目标，

实验实训室管理实行年度考核制度，实训中心年末组织有关部门对全校教学单位实验实训室进行管理考核，考核内容包括：规范管理、使用情况、使用成效共三项指标，依据教学单位提交的实验实训室管理考核指标自评报告、佐证材料和教务管理系统、实验实训室管理系统数据，给出管理考核评分结果，考核结果纳入教学单位年度考核指标；新建实验实训室按照《广东松山职业技术学院实验实训室建设项目考核表》（附件2）考核，满分10分，以平均值累加计入《广东松山职业技术学院实验实训室管理考核指标》（附件1）。

第五章 附则

第十二条 本办法由实训中心负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起执行。

附件：1. 广东松山职业技术学院实验实训室管理考核指标
2. 广东松山职业技术学院实验实训室建设项目考核表

公开方式：主动公开

广东松山职业技术学院办公室

2026年8月4日印发
