

通信实验中心

管理制度汇编



南昌大学信息工程学院

目录

第一篇 国家教委等相关文档	1
1.1 高等学校实验室工作规程	2
1.2 关于加强高等学校实验室工作的意见	9
1.3 危险化学品安全管理条例中华人民共和国国务院令	15
1.4 国家教育委员会关于加强学校实验室化学危险品管理工作的通知	38
1.5 中华人民共和国计量法	40
1.6 教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知	46
1.7 教育部关于开展高等学校实验教学示范中心建设和评审工作的通知	49
第二篇 南昌大学相关文档	54
2.1 南昌大学设备计划编制管理暂行办法	55
2.2 南昌大学实验室管理条例	57
2.3 南昌大学实验教学管理规程	62
2.4 南昌大学学生实验守则	71
2.5 南昌大学实验室安全卫生管理制度	72
2.6 南昌大学危险物品管理规定	74
2.7 南昌大学实验室基本信息收集整理制度	77
2.8 南昌大学实验室档案管理制度	79
2.9 南昌大学仪器设备维修管理办法	81
2.10 南昌大学实验室开放管理办法（试行）	84
2.11 南昌大学本科生科研立项管理办法	89
2.12 南昌大学实验教学设备费管理暂行办法	91
2.13 南昌大学实验室仪器设备与材料借用、损坏、丢失赔偿规定	93
2.14 南昌大学实验室评比暂行条例	94
2.15 南昌大学实验技术成果奖励办法	98
2.16 南昌大学实验教学示范中心建设和评审工作实施意见	100
2.17 南昌大学关于加强实验教学队伍建设的意见	105
2.18 南昌大学实验教学人员培训管理办法	109

2.19 南昌大学实验教学人员考核暂行办法	112
2.20 南昌大学大型精密贵重仪器管理办法	114
2.21 南昌大学仪器设备维修管理办法	119
2.22 南昌大学仪器设备报废管理办法	122
2.23 南昌大学物资采购暂行规定	124
第三篇 通信实验中心相关文档	127
3.1 通信实验中心建设与管理制度的	128
3.2 通信实验中心仪器设备管理制度	130
3.3 通信实验中心低值耐用品的管理办法	132
3.4 通信实验中心易耗品的管理办法	134
3.5 通信实验中心大型精密贵重仪器管理办法	135
3.6 通信实验中心两用仪器管理办法	137
3.7 通信实验中心仪器、设备维修申报等暂行规定	138
3.8 通信实验中心仪器维修管理规定	139
3.9 通信实验中心仪器设备报废的有关规定	140
3.10 通信实验中心积压物品处理的实施细则	142
3.11 通信实验中心仪器设备采购办法	143
3.12 通信实验中心物资进仓规定	144
3.13 通信实验中心仪器借用和易耗品领用规定	145
3.14 通信实验中心实验室安全管理制度	146
3.15 通信实验中心实验室卫生工作规定	148
3.16 通信实验中心信息收集制度	149
3.17 通信实验中心档案管理制度	150
3.18 通信实验中心学生实验守则	152
3.19 通信实验中心学生实验管理制度	153
3.20 通信实验中心人员培训管理办法	154
3.21 通信实验中心实验教学运行管理制度	157
3.22 通信实验中心人员考核制度	159
3.23 通信实验中心主任岗位职责	160
3.24 通信实验中心副主任岗位职责	161

3.25 通信实验中心高级实验师的岗位职责	162
3.26 通信实验中心实验师的岗位职责	163
3.27 通信实验中心助理实验师岗位职责	164
3.28 通信实验中心实验员岗位职责	165
3.29 通信实验中心保管员岗位职责	166
3.30 通信实验中心实验指导教师岗位职责	168
3.31 通信实验中心实验技术人员岗位职责	170
3.32 通信实验中心实验教师试讲制度	171
3.33 通信实验中心研究生担任实验助教的规定	173
3.34 通信实验中心开放实验室暂行规定	174
3.35 通信实验中心实验管理规则	175
3.36 通信实验中心开放实验教学的考核办法	176
3.37 通信实验中心开放实践教学的保障体系	177

第一篇 国家教委等相关文档

1.1 高等学校实验室工作规程

[1992 年国家教委令（第 20 号）]

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

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。

第三章 建设

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计量认证。

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主任，要由相应专业的副教授(或高级工程师)以外的人员担任。

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，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) 负责实验室精神文明建设，抓好工作人员和学生思想政治教育；
- (六) 定期检查、总结实验室工作，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 实验室工作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 高等学校要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。教育部一九八三年十二月十五日印发的《高等学校实验室工作暂行条例》即行失效。

1.2 关于加强高等学校实验室工作的意见

(国家教育委员会 1992 年 7 月 4 日教备[1992]44 号文发布)

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、科研任务的完成,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,还存在一些亟待解决的问题,主要表现在:

对高等学校实验室工作在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行经费没有保障,基础课教学实验仪器设备陈旧,数量不足,出现了教学实验质量滑坡的趋势;

实验队伍人员老化,青年人思想不够稳定,专业技术人员编制不足,缺乏进一步调动现有专职工作人员积极性的有效措施;

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意见。

一、统一思想,提高认识,把实验室工作摆上重要的位置。

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性工作。我们现在的高等教育,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用，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、思维方法和作风。现在的问题是，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、轻品德等旧的教育观影响实验教学功能的全面发挥，甚至把实验教学看成是可多可少，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作贡献，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，直接为经济建设作贡献。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，力争为利会多做一点工作。在做多做工作的过程中获得新思想、新信息和产业部门物质上的支持，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，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、总公司的教育行政主管部门也要在有相应的主要负责人和职能部门，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，有计划地对过于陈旧落后的教学仪器进行更新。对使用期超过十五年以上的教学仪器进行逐一鉴定，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“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，达到规定的要求。
- 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要进一步完善制度，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。

要加强全校实验室的统筹布局。要对实验室建制进行整顿，优先加强和发展学生受益面最大的实验室、最基本的实验项目 and 最基本的教学仪器。基本条件还不具备的实验室，原则上不应配置高档设备。要做到教师、实验技术人员、房屋、仪器、家具、运行经费和管理制度的综合配套，尽快达到设计的工作能力。重大项目的确定，必须经过严格的论证程序，才能签批，以避免大的失误。

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室技术人员要按承担的教学工作量合理配置，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。流动编制可以是编制内的(即定编不定人部分)；也可以是编制外的(科研任务急需而临时增加部分)。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、福利及奖酬金。
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，其次要有科学的考评办法，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，才能调动起这支队伍的积极性。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等改革措施。
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、科技进步成果予以鼓励。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、加强教学仪器经费的投入，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，基建投资中的设备费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. 适当增加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地发展。
4. 提高实验室的自我发展能力。在完成规定的教学或科研任务的基础上，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强自我改善的能力。这是搞活实验室工作的一个重要途径。

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理论研究。

充分发挥高等学校实验室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。

1.3 危险化学品安全管理条例

中华人民共和国国务院令

第 344 号

《危险化学品安全管理条例》已经 2002 年 1 月 9 日国务院第 52 次常务会议通过，现予公布，自 2002 年 3 月 15 日起施行。

总理 朱镕基

2002 年 1 月 26 日

第一章 总 则

第一条 为了加强对危险化学品的安全管理，保障人民生命、财产安全，保护环境，制定本条例。

第二条 中华人民共和国境内生产、经营、储存、运输、使用危险化学品和处置废弃危险化学品，必须遵守本条例和国家有关安全生产的法律、其他行政法规的规定。

第三条 本条例所称危险化学品，包括爆炸品、压缩气体和液化气体、易燃液体、易燃固体、自燃物品和遇湿易燃物品、氧化剂和有机过氧化物、有毒品和腐蚀品等。

危险化学品列入以国家标准公布的《危险物品名表》(GB12268)；剧毒化学品目录和未列入《危险物品名表》的其他危险化学品，由国务院经济贸易综合管理部门会同国务院公安、环境保护、卫生、质检、交通部门确定并公布。

第四条 生产、经营、储存、运输、使用危险化学品和处置废弃危险化学品的单位(以下统称危险化学品单位),其主要负责人必须保证本单位危险化学品的安全管理符合有关法律、法规、规章的规定和国家标准的要求,并对本单位危险化学品的安全负责。

危险化学品单位从事生产、经营、储存、运输、使用危险化学品或者处置废弃危险化学品活动的人员,必须接受有关法律、法规、规章和安全知识、专业技术、职业卫生防护和应急救援知识的培训,并经考核合格,方可上岗作业。

第五条 对危险化学品的生产、经营、储存、运输、使用和对废弃危险化学品处置实施监督管理的有关部门,依照下列规定履行职责:

(一)国务院经济贸易综合管理部门和省、自治区、直辖市人民政府经济贸易管理部门,依照本条例的规定,负责危险化学品安全监督管理综合工作,负责危险化学品生产、储存企业设立及其改建、扩建的审查,负责危险化学品包装物、容器(包括用于运输工具的槽罐,下同)专业生产企业的审查和定点,负责危险化学品经营许可证的发放,负责国内危险化学品的登记,负责危险化学品事故应急救援的组织和协调,并负责前述事项的监督检查;设区的市级人民政府和县级人民政府的负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门,由各该级人民政府确定,依照本条例的规定履行职责。

(二)公安部门负责危险化学品的公共安全管理,负责发放剧毒化学品购买凭证和准购证,负责审查核发剧毒化学品公路运输通行证,对危险化学品道路运输安全实施监督,并负责前述事项的监督检查。

(三)质检部门负责发放危险化学品及其包装物、容器的生产许可证,负责对危险化学品包装物、容器的产品质量实施监督,并负责前述事项的监督检查。

(四)环境保护部门负责废弃危险化学品处置的监督管理,负责调查重大危险化学品污染事故和生态破坏事件,负责有毒化学品事故现场的应急监测和进

口危险化学品的登记，并负责前述事项的监督检查。

(五)铁路、民航部门负责危险化学品铁路、航空运输和危险化学品铁路、民航运输单位及其运输工具的安全管理及监督检查。交通部门负责危险化学品公路、水路运输单位及其运输工具的安全管理，对危险化学品水路运输安全实施监督，负责危险化学品公路、水路运输单位、驾驶人员、船员、装卸人员和押运人员的资质认定，并负责前述事项的监督检查。

(六)卫生行政部门负责危险化学品的毒性鉴定和危险化学品事故伤亡人员的医疗救护工作。

(七)工商行政管理部门依据有关部门的批准、许可文件，核发危险化学品生产、经营、储存、运输单位营业执照，并监督管理危险化学品市场经营活动。

(八)邮政部门负责邮寄危险化学品的监督检查。

第六条 依照本条例对危险化学品单位实施监督管理的有关部门，依法进行监督检查，可以行使下列职权：

(一)进入危险化学品作业场所进行现场检查，调取有关资料，向有关人员了解情况，向危险化学品单位提出整改措施和建议；

(二)发现危险化学品事故隐患时，责令立即排除或者限期排除；

(三)对有根据认为不符合有关法律、法规、规章规定和国家标准要求的设施、设备、器材和运输工具，责令立即停止使用；

(四)发现违法行为，当场予以纠正或者责令限期改正。

危险化学品单位应当接受有关部门依法实施的监督检查，不得拒绝、阻挠。有关部门派出的工作人员依法进行监督检查时，应当出示证件。

第二章 危险化学品的生产、储存和使用

第七条 国家对危险化学品的生产和储存实行统一规划、合理布局和严格控制，并对危险化学品生产、储存实行审批制度；未经审批，任何单位和个人都不得生产、储存危险化学品。

设区的市级人民政府根据当地经济发展的实际需要，在编制总体规划时，应当按照确保安全的原则规划适当区域专门用于危险化学品的生产、储存。

第八条 危险化学品生产、储存企业，必须具备下列条件：

- (一)有符合国家标准的生产工艺、设备或者储存方式、设施；
- (二)工厂、仓库的周边防护距离符合国家标准或者国家有关规定；
- (三)有符合生产或者储存需要的管理人员和技术人员；
- (四)有健全的安全管理制度；
- (五)符合法律、法规规定和国家标准要求的其他条件。

第九条 设立剧毒化学品生产、储存企业和其他危险化学品生产、储存企业，应当分别向省、自治区、直辖市人民政府经济贸易管理部门和设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门提出申请，并提交下列文件：

- (一)可行性研究报告；
- (二)原料、中间产品、最终产品或者储存的危险化学品的燃点、自燃点、闪点、爆炸极限、毒性等理化性能指标；
- (三)包装、储存、运输的技术要求；
- (四)安全评价报告；

(五)事故应急救援措施;

(六)符合本条例第八条规定条件的证明文件。

省、自治区、直辖市人民政府经济贸易管理部门或者设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门收到申请和提交的文件后,应当组织有关专家进行审查,提出审查意见后,报本级人民政府作出批准或者不予批准的决定。依据本级人民政府的决定,予以批准的,由省、自治区、直辖市人民政府经济贸易管理部门或者设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门颁发批准书;不予批准的,书面通知申请人。

申请人凭批准书向工商行政管理部门办理登记注册手续。

第十条 除运输工具加油站、加气站外,危险化学品的生产装置和储存数量构成重大危险源的储存设施,与下列场所、区域的距离必须符合国家标准或者国家有关规定:

(一)居民区、商业中心、公园等人口密集区域;

(二)学校、医院、影剧院、体育场(馆)等公共设施;

(三)供水水源、水厂及水源保护区;

(四)车站、码头(按照国家规定,经批准,专门从事危险化学品装卸作业的除外)、机场以及公路、铁路、水路交通干线、地铁风亭及出入口;

(五)基本农田保护区、畜牧区、渔业水域和种子、种畜、水产苗种生产基地;

(六)河流、湖泊、风景名胜区和自然保护区;

(七)军事禁区、军事管理区;

(八)法律、行政法规规定予以保护的其他区域。

已建危险化学品的生产装置和储存数量构成重大危险源的储存设施不符合前款规定的，由所在地设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门监督其在规定期限内进行整顿；需要转产、停产、搬迁、关闭的，报本级人民政府批准后实施。

本条例所称重大危险源，是指生产、运输、使用、储存危险化学品或者处置废弃危险化学品，且危险化学品的数量等于或者超过临界量的单元(包括场所和设施)。

第十一条 危险化学品生产、储存企业改建、扩建的，必须依照本条例第九条的规定经审查批准。

第十二条 依法设立的危险化学品生产企业，必须向国务院质检部门申请领取危险化学品生产许可证；未取得危险化学品生产许可证的，不得开工生产。

国务院质检部门应当将颁发危险化学品生产许可证的情况通报国务院经济贸易综合管理部门、环境保护部门和公安部门。

第十三条 任何单位和个人不得生产、经营、使用国家明令禁止的危险化学品。

禁止用剧毒化学品生产灭鼠药以及其他可能进入人民日常生活的化学产品和日用化学品。

第十四条 生产危险化学品的，应当在危险化学品的包装内附有与危险化学品安全一致的化学品安全技术说明书，并在包装(包括外包装件)上加贴或者拴挂与包装内危险化学品安全一致的化学品安全标签。

危险化学品生产企业发现其生产的危险化学品有新的危害特性时，应当立即公告，并及时修订安全技术说明书和安全标签。

第十五条 使用危险化学品从事生产的单位,其生产条件必须符合国家标准和国家有关规定,并依照国家有关法律、法规的规定取得相应的许可,必须建立、健全危险化学品使用的安全管理规章制度,保证危险化学品的安全使用和管理。

第十六条 生产、储存、使用危险化学品的,应当根据危险化学品的种类、特性,在车间、库房等作业场所设置相应的监测、通风、防晒、调温、防火、灭火、防爆、泄压、防毒、消毒、中和、防潮、防雷、防静电、防腐、防渗漏、防护围堤或者隔离操作等安全设施、设备,并按照国家标准和国家有关规定进行维护、保养,保证符合安全运行要求。

第十七条 生产、储存、使用剧毒化学品的单位,应当对本单位的生产、储存装置每年进行一次安全评价;生产、储存、使用其他危险化学品的单位,应当对本单位的生产、储存装置每两年进行一次安全评价。

安全评价报告应当对生产、储存装置存在的安全问题提出整改方案。安全评价中发现生产、储存装置存在现实危险的,应当立即停止使用,予以更换或者修复,并采取相应的安全措施。

安全评价报告应当报所在地设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门备案。

第十八条 危险化学品的生产、储存、使用单位,应当在生产、储存和使用场所设置通讯、报警装置,并保证在任何情况下处于正常适用状态。

第十九条 剧毒化学品的生产、储存、使用单位,应当对剧毒化学品的产量、流向、储存量和用途如实记录,并采取必要的保安措施,防止剧毒化学品被盗、丢失或者误售、误用;发现剧毒化学品被盗、丢失或者误售、误用时,必须立即向当地公安部门报告。

第二十条 危险化学品的包装必须符合国家法律、法规、规章的规定和国家标准的要

求。

危险化学品包装的材质、型式、规格、方法和单件质量(重量),应当与所包装的危险化学品性质和用途相适应,便于装印、运输和储存。

第二十一条 危险化学品的包装物、容器,必须由省、自治区、直辖市人民政府经济贸易管理部门审查合格的专业生产企业定点生产,并经国务院质检部门认可的专业检测、检验机构检测、检验合格,方可使用。

重复使用的危险化学品包装物、容器在使用前,应当进行检查,并作出记录;检查记录应当至少保存2年。

质检部门应当对危险化学品的包装物、容器的产品质量进行定期的或者不定期的检查。

第二十二条 危险化学品必须储存在专用仓库、专用场地或者专用储存室(以下统称专用仓库)内,储存方式、方法与储存数量必须符合国家标准,并由专人管理。

危险化学品出入库,必须进行核查登记。库存危险化学品应当定期检查。

剧毒化学品以及储存数量构成重大危险源的其他危险化学品必须在专用仓库内单独存放,实行双人收发、双人保管制度。储存单位应当将储存剧毒化学品以及构成重大危险源的其他危险化学品的数量、地点以及管理人员的情况,报当地公安部门和负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门备案。

第二十三条 危险化学品专用仓库,应当符合国家标准对安全、消防的要求,设置明显标志。危险化学品专用仓库的储存设备和安全设施应当定期检查。

第二十四条 处置废弃危险化学品,依照固体废物污染环境防治法和国家有关规定执行。

第二十五条 危险化学品的生产、储存、使用单位转产、停产、停业或者解散的，应当采取有效措施，处置危险化学品的生产或者储存设备、库存产品及生产原料，不得留有事故隐患。处置方案应当报所在地设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门和同级环境保护部门、公安部门备案。负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门应当对处置情况进行监督检查。

第二十六条 公众上交的危险化学品，由公安部门接收。公安部门接收的危险化学品和其他有关部门收缴的危险化学品，交由环境保护部门认定的专业单位处理。

第三章 危险化学品的经营

第二十七条 国家对危险化学品经营销售实行许可制度。未经许可，任何单位和个人都不得经营销售危险化学品。

第二十八条 危险化学品经营企业，必须具备下列条件：

- (一)经营场所和储存设施符合国家标准；
- (二)主管人员和业务人员经过专业培训，并取得上岗资格；
- (三)有健全的安全生产管理制度；
- (四)符合法律、法规规定和国家标准要求的其他条件。

第二十九条 经营剧毒化学品和其他危险化学品的，应当分别向省、自治区、直辖市人民政府经济贸易管理部门或者设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门提出申请，并附送本条例第二十八条规定条件的相关证明材料。省、自治区、直辖市人民政府经济贸易管理部门或者设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门接到申请后，应当依照本条例的规定对申请人提交的证明材料和经营

场所进行审查。经审查，符合条件的，颁发危险化学品经营许可证，并将颁发危险化学品经营许可证的情况通报同级公安机关和环境保护部门；不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。申请人凭危险化学品经营许可证向工商行政管理部门办理登记注册手续。

第三十条 经营危险化学品，不得有下列行为：

- (一)从未取得危险化学品生产许可证或者危险化学品经营许可证的企业采购危险化学品；
- (二)经营国家明令禁止的危险化学品和用剧毒化学品生产的灭鼠药以及其他可能进入人民日常生活的化学产品和日用化学品；
- (三)销售没有化学品安全技术说明书和化学品安全标签的危险化学品。

第三十一条 危险化学品生产企业不得向未取得危险化学品经营许可证的单位或者个人销售危险化学品。

第三十二条 危险化学品经营企业储存危险化学品，应当遵守本条例第二章的有关规定。危险化学品商店内只能存放民用小包装的危险化学品，其总量不得超过国家规定的限量。

第三十三条 剧毒化学品经营企业销售剧毒化学品，应当记录购买单位的名称、地址和购买人员的姓名、身份证号码及所购剧毒化学品的品名、数量、用途。记录应当至少保存1年。

剧毒化学品经营企业应当每天核对剧毒化学品的销售情况；发现被盗、丢失、误售等情况时，必须立即向当地公安部门报告。

第三十四条 购买剧毒化学品，应当遵守下列规定：

- (一)生产、科研、医疗等单位经常使用剧毒化学品的，应当向设区的市级人

民政府公安部门申请领取购买凭证，凭购买凭证购买；

(二)单位临时需要购买剧毒化学品的，应当凭本单位出具的证明(注明品名、数量、用途)向设区的市级人民政府公安部门申请领取准购证，凭准购证购买；

(三)个人不得购买农药、灭鼠药、灭虫药以外的剧毒化学品。

剧毒化学品生产企业、经营企业不得向个人或者无购买凭证、准购证的单位销售剧毒化学品。剧毒化学品购买凭证、准购证不得伪造、变造、买卖、出借或者以其他方式转让，不得使用作废的剧毒化学品购买凭证、准购证。剧毒化学品购买凭证和准购证的式样和具体申领办法由国务院公安部门制定。

第四章 危险化学品的运输

第三十五条 国家对危险化学品的运输实行资质认定制度；未经资质认定，不得运输危险化学品。危险化学品运输企业必须具备的条件由国务院交通部门规定。

第三十六条 用于危险化学品运输工具的槽罐以及其他容器，必须依照本条例第二十一条的规定，由专业生产企业定点生产，并经检测、检验合格，方可使用。

质检部门应当对前款规定的专业生产企业定点生产的槽罐以及其他容器的产品质量进行定期的或者不定期的检查。

第三十七条 危险化学品运输企业，应当对其驾驶员、船员、装卸管理人员、押运人员进行有关安全知识培训；驾驶员、船员、装卸管理人员、押运人员必须掌握危险化学品运输的安全知识，并经所在地设区的市级人民政府交通部门考核合格(船员经海事管理机构考核合格)，取得上岗资格证，方

可上岗作业。危险化学品的装卸作业必须在装卸管理人员的现场指挥下进行。

运输危险化学品的驾驶员、船员、装卸人员和押运人员必须了解所运载的危险化学品的性质、危害特性、包装容器的使用特性和发生意外时的应急措施。运输危险化学品，必须配备必要的应急处理器材和防护用品。

第三十八条 通过公路运输危险化学品的，托运人只能委托有危险化学品运输资质的运输企业承运。

第三十九条 通过公路运输剧毒化学品的，托运人应当向目的地县级人民政府公安部门申请办理剧毒化学品公路运输通行证。

办理剧毒化学品公路运输通行证，托运人应当向公安部门提交有关危险化学品的品名、数量、运输始发地和目的地、运输路线、运输单位、驾驶人员、押运人员、经营单位和购买单位资质情况的材料。

剧毒化学品公路运输通行证的式样和具体申领办法由国务院公安部门制定。

第四十条 禁止利用内河以及其他封闭水域等航运渠道运输剧毒化学品以及国务院交通部门规定禁止运输的其他危险化学品。

利用内河以及其他封闭水域等航运渠道运输前款规定以外的危险化学品的，只能委托有关危险化学品运输资质的水运企业承运，并按照国务院交通部门的规定办理手续，接受有关交通部门(港口部门、海事管理机构，下同)的监督管理。

运输危险化学品的船舶及其配载的容器必须按照国家关于船舶检验的规范进行生产，并经海事管理机构认可的船舶检验机构检验合格，方可投入使用。

第四十一条 托运人托运危险化学品，应当向承运人说明运输的危险化学品的品名、数量、危害、应急措施等情况。

运输危险化学品需要添加抑制剂或者稳定剂的，托运人交付托运时应当添加抑制剂或者稳定剂，并告知承运人。

托运人不得在托运的普通货物中夹带危险化学品，不得将危险化学品匿报或者谎报为普通货物托运。

第四十二条 运输、装卸危险化学品，应当依照有关法律、法规、规章的规定和国家标准的要求并按照危险化学品的危险特性，采取必要的安全防护措施。

运输危险化学品的槽罐以及其他容器必须封口严密，能够承受正常运输条件下产生的内部压力和外部压力，保证危险化学品在运输中不因温度、湿度或者压力的变化而发生任何渗(洒)漏。

第四十三条 通过公路运输危险化学品，必须配备押运人员，并随时处于押运人员的监管之下，不得超装、超载，不得进入危险化学品运输车辆禁止通行的区域；确需进入禁止通行区域的，应当事先向当地公安部门报告，由公安部门为其指定行车时间和路线，运输车辆必须遵守公安部门规定的行车时间和路线。

危险化学品运输车辆禁止通行区域，由设区的市级人民政府公安部门划定，并设置明显的标志。

运输危险化学品途中需要停车住宿或者遇有无法正常运输的情况时，应当向当地公安部门报告。

第四十四条 剧毒化学品在公路运输途中发生被盗、丢失、流散、泄漏等情况时，承运人及押运人员必须立即向当地公安部门报告，并采取一切可能的警示措施。公安部门接到报告后，应当立即向其他有关部门通报情况；有关部门

应当采取必要的安全措施。

第四十五条 任何单位和个人不得邮寄或者在邮件内夹带危险化学品，不得将危险化学品匿报或者谎报为普通物品邮寄。

第四十六条 通过铁路、航空运输危险化学品的，按照国务院铁路、民航部门的有关规定执行。

第五章 危险化学品的登记与事故应急救援

第四十七条 国家实行危险化学品登记制度，并为危险化学品安全管理、事故预防和应急救援提供技术、信息支持。

第四十八条 危险化学品生产、储存企业以及使用剧毒化学品和数量构成重大危险源的其他危险化学品的单位，应当向国务院经济贸易综合管理部门负责危险化学品登记的机构办理危险化学品登记。危险化学品登记的具体办法由国务院经济贸易综合管理部门制定。

负责危险化学品登记的机构应当向环境保护、公安、质检、卫生等有关部门提供危险化学品登记的资料。

第四十九条 县级以上地方各级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门应当会同同级其他有关部门制定危险化学品事故应急救援预案，报经本级人民政府批准后实施。

第五十条 危险化学品单位应当制定本单位事故应急救援预案，配备应急救援人员和必要的应急救援器材、设备，并定期组织演练。危险化学品事故应急救援预案应当报设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门备案。

第五十一条 发生危险化学品事故，单位主要负责人应当按照本单位制定的应急救援预案，立即组织救援，并立即报告当地负责危险化学品安全监督管理综

合工作的部门和公安、环境保护、质检部门。

第五十二条 发生危险化学品事故，有关地方人民政府应当做好指挥、领导工作。负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门和环境保护、公安、卫生等有关部门，应当按照当地应急救援预案组织实施救援，不得拖延、推诿。有关地方人民政府及其有关部门并应当按照下列规定，采取必要措施，减少事故损失，防止事故蔓延、扩大：

- (一)立即组织营救受害人员，组织撤离或者采取其他措施保护危险区域内的其他人员；
- (二)迅速控制危害源，并对危险化学品造成的危害进行检验、监测，测定事故的危害区域、危险化学品性质及危害程度；
- (三)针对事故对人体、动植物、土壤、水源、空气造成的现实危害和可能产生的危害，迅速采取封闭、隔离、洗消等措施；
- (四)对危险化学品事故造成的危害进行监测、处置，直至符合国家环境保护标准。

第五十三条 危险化学品生产企业必须为危险化学品事故应急救援提供技术指导和必要的协助。

第五十四条 危险化学品事故造成环境污染的信息，由环境保护部门统一公布。

第六章 法律责任

第五十五条 对生产、经营、储存、运输、使用危险化学品和处置废弃危险化学品依法实施监督管理的有关部门工作人员，有下列行为之一的，依法给予降级或者撤职的行政处分；触犯刑律的，依照刑法关于受贿罪、滥用职权罪、玩忽职守罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任：

- (一)利用职务上的便利收受他人财物或者其他好处,对不符合本条例规定条件的涉及生产、经营、储存、运输、使用危险化学品和处置废弃危险化学品的事项予以批准或者许可的;
- (二)发现未依法取得批准或者许可的单位和个人擅自从事有关活动或者接到举报后不予取缔或者不依法予以处理的;
- (三)对已经依法取得批准或者许可的单位和个人不履行监督管理职责,发现其不再具备本条例规定的条件而不撤销原批准、许可或者发现违反本条例的行为不予查处的。

第五十六条 发生危险化学品事故,有关部门未依照本条例的规定履行职责,组织实施救援或者采取必要措施,减少事故损失,防止事故蔓延、扩大,或者拖延、推诿的,对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予降级或者撤职的行政处分;触犯刑律的,依照刑法关于滥用职权罪、玩忽职守罪或者其他罪的规定,依法追究刑事责任。

第五十七条 违反本条件的规定,有下列行为之一的,分别由工商行政管理部门、质检部门、负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门依据各自的职权予以关闭或者责令停产停业整顿,责令无害化销毁国家明令禁止生产、经营、使用的危险化学品或者用剧毒化学品生产的灭鼠药以及其他可能进入人民日常生活的化学产品和日用化学品;有违法所得的,没收违法所得;违法所得 10 万元以上的,并处违法所得 1 倍以上 5 倍以下的罚款;没有违法所得或者违法所得不足 10 万元的,并处 5 万元以上 50 万元以下的罚款;触犯刑律的,对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依照刑法关于危险物品肇事罪、非法经营罪或者其他罪的规定,依法追究刑事责任:

- (一)未经批准或者未经工商登记注册,擅自从事危险化学品生产、储存的;
- (二)未取得危险化学品生产许可证,擅自开工生产危险化学品的;

- (三)未经审查批准，危险化学品生产、储存企业擅自改建、扩建的；
- (四)未取得危险化学品经营许可证或者未经工商登记注册，擅自从事危险化学品经营的；
- (五)生产、经营、使用国家明令禁止的危险化学品，或者用剧毒化学品生产灭鼠药以及其他可能进入人民日常生活的化学产品和日用化学品的。

第五十八条 危险化学品单位违反本条例的规定，未根据危险化学品的种类、特性，在车间、库房等作业场所设置相应的监测、通风、防晒、调温、防火、灭火、防爆、泄压、防毒、消毒、中和、防潮、防雷、防静电、防腐、防渗漏、防护围堤或者隔离操作等安全设施、设备的，由负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门或者公安部门依据各自的职权责令立即或者限期改正，处2万元以上10万元以下的罚款；触犯刑律的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依照刑法关于危险物品肇事罪、重大责任事故罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

第五十九条 违反本条例的规定，有下列行为之一的，由负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门、质检部门或者交通部门依据各自的职权责令立即或者限期改正，处2万元以上20万元以下的罚款；逾期未改正的，责令停产停业整顿；触犯刑律的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依照刑法关于危险物品肇事罪、生产销售伪劣商品罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任：

- (一)未经定点，擅自生产危险化学品包装物、容器的；
- (二)运输危险化学品的船舶及其配载的容器未按照国家关于船舶检验的规范进行生产，并经检验合格的；
- (三)危险化学品包装的材质、型式、规格、方法和单件质量(重量)与所包装的危险化学品的性质和用途不相适应的；

(四)对重复使用的危险化学品的包装物、容器在使用前，不进行检查的；

(五)使用非定点企业生产的或者未经检测、检验合格的包装物、容器包装、盛装、运输危险化学品的。

第六十条 危险化学品单位违反本条例的规定，有下列行为之一的，由负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门责令立即或者限期改正，处1万元以上5万元以下的罚款；逾期不改正的，责令停产停业整顿：

(一)危险化学品生产企业未在危险化学品包装内附有与危险化学品完全一致的化学品安全技术说明书，或者未在包装(包括外包装件)上加贴、拴挂与包装内危险化学品完全一致的化学品安全标签的；

(二)危险化学品生产企业发现危险化学品有新的危害特性时，不立即公告并及时修订其安全技术说明书和安全标签的；

(三)危险化学品经营企业销售没有化学品安全技术说明书和安全标签的危险化学品的。

第六十一条 危险化学品单位违反本条例的规定，有下列行为之一的，由负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门或者公安部门依据各自的职权责令立即或者限期改正，处1万元以上5万元以下的罚款；逾期不改正的，由原发证机关吊销危险化学品生产许可证、经营许可证和营业执照；触犯刑律的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依照刑法关于危险物品肇事罪、重大责任事故罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任；

(一)未对其生产、储存装置进行定期安全评价，并报所在地设区的市级人民政府负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门备案，或者对安全评价中发现的存在现实危险的生产、储存装置不立即停止使用，予以更换或者修复，并采取相应的安全措施的；

- (二)未在生产、储存和使用危险化学品场所设置通讯、报警装置，并保持正常适用状态的；
- (三)危险化学品未储存在专用仓库内或者未设专人管理的；
- (四)危险化学品出入库未进行核查登记或者入库后未定期检查的；
- (五)危险化学品专用仓库不符合国家标准对安全、消防的要求，未设置明显标志，或者未对专用仓库的储存设备和安全设施定期检测的；
- (六)危险化学品经销商店存放非民用小包装的危险化学品或者危险化学品民用小包装的存放量超过国家规定限量的；
- (七)剧毒化学品以及构成重大危险源的其他危险化学品未在专用仓库内单独存放，或者未实行双人收发、双人保管，或者未将储存剧毒化学品以及构成重大危险源的其他危险化学品的数量、地点以及管理人员的情况，报当地公安部门和负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门备案的；
- (八)危险化学品生产单位不如实记录剧毒化学品的产量、流向、储存量和用途，或者未采取必要的保安措施防止剧毒化学品被盗、丢失、误售、误用，或者发生剧毒化学品被盗、丢失、误售、误用后不立即向当地公安部门报告的；
- (九)危险化学品经营企业不记录剧毒化学品购买单位的名称、地址，购买人员的姓名、身份证号码及所购剧毒化学品的品名、数量、用途，或者不每天核对剧毒化学品的销售情况，或者发现被盗、丢失、误售不立即向当地公安部门报告的。

第六十二条 危险化学品单位违反本条例的规定，在转产、停产、停业或者解散时未采取有效措施，处置危险化学品生产、储存设备、库存产品及生产原料的，由负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门责令改正，处2万

元以上 10 万元以下的罚款；触犯刑律的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依照刑法关于重大环境污染事故罪、危险物品肇事罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

第六十三条 违反本条例的规定，有下列行为之一的，由工商行政管理部门责令改正，有违法所得的，没收违法所得；违法所得 5 万元以上的，并处违法所得 1 倍以上 5 倍以下的罚款；没有违法所得或者违法所得不足 5 万元的，并处 2 万元以上 20 万元以下的罚款；不改正的，由原发证机关吊销生产许可证、经营许可证和营业执照；触犯刑律的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依照刑法关于非法经营罪、危险物品肇事罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任：

(一)危险化学品经营企业从未取得危险化学品生产许可证或者危险化学品经营许可证的企业采购危险化学品的；

(二)危险化学品生产企业向未取得危险化学品经营许可证的经营单位销售其产品的；

(三)剧毒化学品经营企业向个人或者无购买凭证、准购证的单位销售剧毒化学品的。

第六十四条 违反本条例的规定，伪造、变造、买卖、出借或者以其他方式转让剧毒化学品购买凭证、准购证以及其他有关证件，或者使用作废的上述有关证件的，由公安部门责令改正，处 1 万元以上 5 万元以下的罚款；触犯刑律的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依照刑法关于伪造、变造、买卖国家机关公文、证件、印章罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

第六十五条 违反本条例的规定，未取得危险化学品运输企业资质，擅自从事危险化学品公路、水路运输，有违法所得的，由交通部门没收违法所得；违法所得 5 万元以上的，并处违法所得 1 倍以上 5 倍以下的罚款；没有违法

所得或者违法所得不足 5 万元的，处 2 万元以上 20 万元以下的罚款；触犯刑律的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依照刑法关于危险物品肇事罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

第六十六条 违反本条例的规定，有下列行为之一的，由交通部门处 2 万元以上 10 万元以下的罚款；触犯刑律的，依照刑法关于危险物品肇事罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任：

- (一)从事危险化学品公路、水路运输的驾驶员、船员、装卸管理人员、押运人员未经考核合格，取得上岗资格证的；
- (二)利用内河以及其他封闭水域等航运渠道运输剧毒化学品和国家禁止运输的其他危险化学品的；
- (三)托运人未按照规定向交通部门办理水路运输手续，擅自通过水路运输剧毒化学品和国家禁止运输的其他危险化学品以外的危险化学品的；
- (四)托运人托运危险化学品，不向承运人说明运输的危险化学品的品名、数量、危害、应急措施等情况，或者需要添加抑制剂或者稳定剂，交付托运时未添加的；
- (五)运输、装卸危险化学品不符合国家有关法律、法规、规章的规定和国家标准，并按照危险化学品的特性采取必要安全防护措施的。

第六十七条 违反本条例的规定，有下列行为之一的，由公安部门责令改正，处 2 万元以上 10 万元以下的罚款；触犯刑律的，依照刑法关于危险物品肇事罪、重大环境污染事故罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任：

- (一)托运人未向公安部门申请领取剧毒化学品公路运输通行证，擅自通过公路运输剧毒化学品的；
- (二)危险化学品运输企业运输危险化学品，不配备押运人员或者脱离押运人

员监管，超装、超载，中途停车住宿或者遇有无法正常运输的情况，不向当地公安部门报告的；

(三)危险化学品运输企业运输危险化学品，未向公安部门报告，擅自进入危险化学品运输车辆禁止通行区域，或者进入禁止通行区域不遵守公安部门规定的行车时间和路线的；

(四)危险化学品运输企业运输剧毒化学品，在公路运输途中发生被盗、丢失、流散、泄露等情况，不立即向当地公安部门报告，并采取一切可能的警示措施的；

(五)托运人在托运的普通货物中夹带危险化学品或者将危险化学品匿报、谎报为普通货物托运的。

第六十八条 违反本条例的规定，邮寄或者在邮件内夹带危险化学品，或者将危险化学品匿报、谎报为普通物品邮寄的，由公安部门处 2000 元以上 2 万元以下的罚款；触犯刑律的，依照刑法关于危险物品肇事罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

第六十九条 危险化学品单位发生危险化学品事故，未按照本条例的规定立即组织救援，或者不立即向负责危险化学品安全监督管理综合工作的部门和公安、环境保护、质检部门报告，造成严重后果的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员依照刑法关于国有公司、企业工作人员失职罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

第七十条 危险化学品单位发生危险化学品事故造成人员伤亡、财产损失的，应当依法承担赔偿责任；拒不承担赔偿责任或者其负责人逃匿的，依法拍卖其财产，用于赔偿。

第七章 附 则

第七十一条 监控化学品、属于药品的危险化学品和农药的安全管理，依照本条例的规定执行；国家另有规定的，依照其规定。

民用爆炸品、放射性物品、核能物质和城镇燃气的安全管理，不适用本条例。

第七十二条 危险化学品的进出口管理依照国家有关规定执行；进口危险化学品的经营、储存、运输、使用和处置进口废弃危险化学品，依照本条例的规定执行。

第七十三条 依照本条例的规定，对生产、经营、储存、运输、使用危险化学品和处置废弃危险化学品进行审批、许可并实施监督管理的国务院有关部门，应当根据本条例的规定制定并公布审批、许可的期限和程序。

本条例规定的国家标准和涉及危险化学品安全管理的规定，由国务院质检部门或者国务院有关部门分别依照国家标准化法律和其他有关法律、行政法规以及本条例的规定制定、调整并公布。

第七十四条 本条例自 2002 年 3 月 15 日起施行。1987 年 2 月 17 日国务院发布的《化学危险物品安全管理条例》同时废止。

1.4 国家教育委员会关于加强学校 实验室化学危险品管理工作的通知

教备厅[1997]13号

各省、自治区、直辖市教委，高教、教育厅，广东省高教局，委属各高校：

1995年5月，1997年5月，清华大学、北京大学先后发生了两起学生铊盐中毒案件。除涉嫌人为作案外，铊盐未按剧毒品管理是其重要原因。

对学校实验室化学危险品的管理工作，我委曾多次发文要求各级教育行政部门、各学校对此予以高度重视，按规定加强对实验室使用化学危险品的管理。我委再次重申如下规定：

- 一、各级各类学校对易燃、易爆、剧毒、放射性及其他危险物品，须明确一个部门归口统一管理并选配责任心强，工作认真并具有业务能力的专人负责此项工作。
- 二、对剧毒和放射性物品的出入库必须有精确计量和记载，严加保管。
- 三、危险物品的购买、领用必须有专人审批，限量发放。对其领、用、剩、废、耗的数量必须详细记录，用剩数量及时退库，任何人不得将此类物品带出实验室。
- 四、中小学(含职业学校)一般不得购买剧毒药品，因实验所需必须购买的需经学校主管部门严格审批，并按以上程序严格管理。
- 五、要严格执行国务院发布的《化学危险品安全管理条例》，学校要经常对师生开展安全方面的教育，切实保障人身和财产安全。

请各级教育行政主管部门结合目前正在开展的高等学校基础课教学实验室评估工作和中小学普及实验教学工作的，强化对化学危险品的管理工作，加强领导，落实

责任制度。同时再次对实验室安全设施进行全面检查，加强安全教育，消除事故隐患。

现将中华人民共和国公共安全行业标准(GA57-93《毒物品分级、分类与品名编导》和 GA58-93《剧毒物品品名表》)(见附件公安部 1993 年 8 月发布)转发你们(上述文件我委近日才收到)。对该标准所列剧毒物品各级各类学校要严格按照剧毒物品管理规定，制定实施细则，严格管理。

附件：中华人民共和国公共安全行业标准(GA57-93《剧毒物品分级、分类与品名编号》)(略)

中华人民共和国教育委员会

1997 年

1.5 中华人民共和国计量法

(中华人民共和国主席令第 28 号公布)

第一章 总 则

第一条 为了加强计量监督管理,保障国家计量单位制的统一和量值的准确可靠,有利于生产、贸易和科学技术发展,适应社会主义现代化建设的需要,维护国家、人民的利益,制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内,建立计量基准器具、计量标准器具,进行计量检定,制造、修理、销售、使用计量器具,必须遵守本法。

第三条 国家采用国际单位制。

国家单位制计量单位和国家选定的其他计量单位的名称、符号由国务院公布。

非国家法定计量单位应当废除。废除的办法由国务院制定。

第四条 国务院计量行政部门对全国计量工作实施统一监督管理。

县级以上地方人民政府计量行政部门对本行政区域内的计量工作实施监督管理。

第二章 计量基准器具、计量标准器具和计量检定

第五条 国务院计量行政部门负责建立各种计量基准器具,作为统一全国量值的最高依据。

第六条 县级以上地方人民政府计量行政部门根据本地区的需要,建立社会公用计量标准器具,经上级人民政府计量行政部门主持考核合格后使用。

第七条 国务院有关主管部门和省、自治区、直辖市人民政府有关主管部门，根据本部门的特殊需要，可以建立本部门使用的计量标准器具，其各项最高计量标准器具经同级人民政府计量行政部门主持考核合格后使用。

第八条 企业、事业单位根据需要，可以建立本单位使用的计量标准器具，其各项最高计量标准器具经有关人民政府计量行政部门主持考核合格后使用。

第九条 县级以上人民政府计量行政部门对社会公用计量标准器具，部门和企业、事业单位使用的最高计量标准器具，以及用于贸易结算、安全防护、医疗卫生、环境监测方面的列入强制检定目录的工作计量器具，实行强制检定。未按照规定申请检定或者检定不合格的，不得使用。实行强制检定的工作计量器具的目录和管理办法，由国务院制定，对前款规定以外的其他计量标准器具和工作计量器具，使用单位应当自行定期检查或者送其他计量检定机构检定，县级以上人民政府计量行政部门应当进行监督检查。

第十条 计量检定必须按照国家计量检定系统表进行。国家计量检定系统表由国务院计量行政部门制定。

计量检定必须执行计量检定规程。国家计量检定规程由国务院计量行政部门制定。没有国家计量检定规程的，由国务院有关主管部门和省、自治区、直辖市人民政府计量行政部门分别制定部门计量检定规程和地方计量检定规程，并向国务院计量行政部门备案。

第十一条 计量检定工作应当按照经济合理的原则，就地就近进行：

第三章 计量器具管理

第十二条 制造、修理计量器具的企业、事业单位，必须具备与所制造、修理的计量器具相适应的设施、人员和检定仪器设备，经县级以上人民政府计量行政部门考核合格，取得《制造计量器具许可证》或者《修理计量器具许可证》；

制造、修理计量器具的企业未取得《制造计量器具许可证》或者《修理计量器具许可证》的，工商行政管理部门不予办理营业执照。

第十三条 制造计量器具的企业、事业单位生产本单位未生产过的计量器具新产品。必须经省级以上人民政府计量行政部门对其样品的计量性能考核合格，方可投入生产。

第十四条 未经国务院计量行政部门批准，不得制造、销售和进口国务院规定废除的非法定计量单位的计量器具和国务院禁止使用的其他计量器具。

第十五条 制造、修理计量器具的企业、事业单位必须对制造、修理的计量器具进行检定，保证产品计量性能合格，并对合格产品出具产品合格证。

县级以上人民政府计量行政部门应当对制造、修理的计量器具的质量进行监督检查。

第十六条 进口的计量器具，必须经省级以上人民政府计量行政部门检定合格后，方可销售。

第十七条 使用计量器具不得破坏其准确度，损害国家和消费者利益：

第十八条 个体工商户可以制造、修理简易的计量器具。

制造、修理计量器的个体工商户，必须经县级人民政府计量行政部门考核合格，发给《制造计量器具许可证》或者《修理计量器具许可证》后，方可向工商行政管理部门申请营业执照。个体工商户制造、修理计量器具的范围和管理办法，由国务院计量行政部门制定。

第四章 计量监督

第十九条 县级以上人民政府计量行政部门，根据需要设置计量监督员。计量监督员管理办法，由国务院计量行政部门制定。

第二十条 县级以上人民政府计量行政部门可以根据需要设置计量检定机构,或者授权其他单位的计量检定机构执行强制检定和其他检定、测试任务。

执行前款规定的检定、测试任务的人员,必须经考核合格。

第二十一条 处理因计量器具准确度所引起的纠纷,以国家计量基准器具或者社会公用计量标准器具检定的数据为准。

第二十二条 为社会提供公证数据的产品质量检验机构,必须经省级以上人民政府计量行政部门对其计量检定、测试的能力和可靠性考核合格。

第五章 法律责任

第二十三条 未取得《制造计量器具许可证》、《修理计量器具许可证》制造或者修理计量器具的,责令停止生产、停止营业,没收违法所得,可以并处罚款。

第二十四条 制造、销售未经考核合格的计量器具新产品的,责令停止制造、销售该种新产品,没收违法所得,可以并处罚款。

第二十五条 制造、修理、销售的计量器具不合格的,没收违法所得,可以并处罚款。

第二十六条 属于强制检定范围的计量器具,未按照规定申请检定或者检定不合格继续使用的,责令停止使用,可以并处罚款。

第二十七条 使用不合格的计量器具或者破坏计量器具准确度,给国家和消费者造成损失的,责令赔偿损失,没收计量器具和违法所得,可以并处罚款。

第二十八条 制造、销售、使用以欺骗消费者为目的的计量器具的,没收计量器具和违法所得,处以罚款;情节严重的,并对个人或者单位直接责任人员按诈骗罪或者投机倒把罪追究刑事责任。

第二十九条 违反本规定,制造、修理、销售的计量器具不合格,造成人身伤亡或者

重大财产损失的，按照《刑法》第一百八十七条的规定，对个人或者单位直接责任人员追究刑事责任。

第三十条 计量监督人员违法失职，情节严重的，依照《刑法》有关规定追究刑事责任；情节轻微的，给予行政处分。

第三十一条 本法规定的行政处罚，由县级以上地方人民政府计量行政部门决定。本法第二十七条规定的行政处罚，也可以由工商行政管理部门决定。

第三十二条 当事人行政处罚决定不服的，可以在接到处罚通知之日起十五日内向人民法院起诉；对罚款、没收违法所得的行政处罚决定期满不起诉又不履行的，由作出行政处罚决定的机关申请人民法院强制执行。

第六章 附 则

第三十三条 中国人民解放军和国防科技工业系统计量工作的监督管理办法，由国务院、中央军事委员会依据本法另行规定。

第二十四条 国务院计量行政部门根据本法制定实施细则，报国务院批准执行。

第三十五条 本法自一九八六年七月一日起施行。

附：刑法有关条文

(一)第二十八条涉及的刑法条款：

第一百五十一条 盗窃、诈骗、抢夺公私财物数额较大的，处五年以下有期徒刑、拘役或者管制。

第一百一十七条 违反金融、外汇、金银、工商管理法规，投机倒把，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，可以并处、单处罚金或者没收财产。

(二)第二十九条、第三十条涉及的刑法条款：

第一百一十七条 国家工作人员由于玩忽职守，致使公共财产、国家和人民利益遭受重大损失的，处五年以下有期徒刑或者拘役。

1.6 教育部办公厅关于加强普通高等学校 毕业设计（论文）工作的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

为了认真贯彻落实国务院批转的《2003-2007 年教育振兴行动计划》，办好让人民满意的教育，切实把提高教育质量放在重中之重的位置，实现高等教育的持续健康发展，根据普通高等学校教学的实际情况和经济社会发展对人才培养工作的要求，现就加强普通高等学校毕业设计（论文）工作有关要求通知如下：

一、要充分认识毕业设计（论文）环节的重要意义

毕业设计（论文）是实现培养目标的重要教学环节。毕业设计（论文）在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面，具有不可替代的作用，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现，是培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。同时，毕业设计（论文）的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。各省级教育行政部门（主管部门）和各类普通高等学校都要充分认识这项工作的必要性和重要性，制定切实有效措施，认真处理好与就业工作等的关系，从时间安排、组织实施等方面切实加强和改进毕业设计（论文）环节的管理，决不能降低要求，更不能放任自流。

二、要加强毕业设计（论文）阶段的教学管理工作

各类普通高等学校要进一步强化和完善毕业设计（论文）的规范化要求与管理，围绕选题、指导、中期检查、评阅、答辩等环节，制定明确的规范和标准。毕业设计（论文）选题要切实做到与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合，要把一人一题作为选题工作的重要原则。要根据不同专业学科特点和条件，研究建

立有效的毕业设计(论文)质量管理模式和监控制度。要重视研究和解决毕业设计(论文)工作中出现的新情况和新问题,积极采取措施,加大改革和工作力度,建立和完善校内外实习基地,高度重视毕业实习,不断提高毕业设计(论文)的整体水平。

三、要加强对毕业设计(论文)指导教师的管理工作当前,要重视解决指导教师的数量和水平不适应毕业设计(论文)工作需要的问题。要统筹教师队伍在毕业设计(论文)工作中的指导作用,确保指导教师数量的足额到位。要通过建立制度和奖惩机制,从严治教,明确指导教师的职责,增强责任意识,使其集中精力完成毕业设计(论文)环节的各项教育教学任务。提倡建立校内外指导教师相结合以校内教师为主体的指导教师队伍,加强在各类实践活动中对大学生综合能力的训练。

四、要加强毕业设计(论文)环节的学风建设要通过各种途径和方式加强对学生的学风教育,使学生理解毕业实习、毕业设计(论文)的目的和意义,充分认识到做好毕业设计(论文)对自身思想品德、业务水平、工作能力和综合素质的提高具有深远的影响。要建立严格的管理制度,倡导科学、求实、勇于创新、团结协作的优良学风,切实纠正毕业设计(论文)脱离实际的倾向,严肃处理弄虚作假、抄袭等不良行为。

五、高职高专学生的毕业设计要充分体现其职业性和岗位性高职高专学生的毕业设计要与所学专业及岗位需求紧密结合,可以采取岗前实践和毕业综合训练等形式,由学校教师与企业的专业技术人员共同指导,结合企业的生产实际选题,确定训练内容和任务要求。时间应不少于半年。对高职高专学生要加强毕业设计环节的规范管理,加强过程监控,严格考核,采取评阅、答辩、实际操作等形式,检查和验收毕业设计成果。

六、要保证经费投入,努力改善毕业设计(论文)工作的基本条件。高等学校要通过多种形式和渠道加大对毕业设计(论文)工作的经费投入,采取切实措施改变当前对毕业设计(论文)工作投入不足的状况。改善实习、实验及工作条件,为做好毕业设计(论文)工作创造良好的环境。

请各省级教育行政部门和有关主管部门加强对高等学校毕业设计（论文）工作的宏观管理和指导，认真研究和解决存在的实际问题，提出相应的政策措施。要及时总结、宣传和推广先进经验，推动毕业设计（论文）工作质量的不断提高。教育部将在适当时候开展专项检查，在今后的教学评估工作中也将加大对学校毕业设计（论文）环节的考察力度，并将其列为确定评估结论的关键指标。

请认真贯彻执行本通知精神，并将执行中的有关情况及时报告我部高等教育司。

二 00 四年四月八日

1.7 教育部关于开展高等学校实验教学 示范中心建设和评审工作的通知

教高 [2005] 8 号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），部属各高等学校：

为贯彻落实国务院批转教育部《2003—2007 年教育振兴行动计划》和教育部第二次普通高等学校本科教学工作会议的精神，推动高等学校加强学生实践能力和创新能力的培养，加快实验教学改革和实验室建设，促进优质资源整合和共享，提升办学水平和教育质量，我部决定在高等学校实验教学中心建设的基础上，评审建立一批国家级实验教学示范中心，现就有关事项通知如下：

一、建设目标

实验教学示范中心的建设目标是：树立以学生为本，知识传授、能力培养、素质提高协调发展的教育理念和以能力培养为核心的实验教学观念，建立有利于培养学生实践能力和创新能力的实验教学体系，建设满足现代实验教学需要的高素质实验教学队伍，建设仪器设备先进、资源共享、开放服务的实验教学环境，建立现代化的高效运行的管理机制，全面提高实验教学水平。为高等学校实验教学提供示范经验，带动高等学校实验室的建设和发展。

国家级实验教学示范中心采取学校自行建设、自主申请，省级教育行政部门择优推荐，教育部组织专家评审的方式产生。从 2005 年至 2007 年，分批建立 100 个左右国家级实验教学示范中心。各省、自治区、直辖市应建立省级实验教学示范中心，形成国家级、省级两级实验教学示范体系。

二、建设内容

实验教学示范中心应以培养学生实践能力、创新能力和提高教学质量为宗旨，以实验教学改革为核心，以实验资源开放共享为基础，以高素质实验教学队伍和完备的实验条件为保障，创新管理机制，全面提高实验教学水平和实验室使用效益。

国家级实验教学示范中心主要应具有：

1. 先进的教育理念和实验教学观念

学校教育理念和教学指导思想先进，坚持传授知识、培养能力、提高素质协调发展，注重对学生探索精神、科学思维、实践能力、创新能力的培养。重视实验教学，从根本上改变实验教学依附于理论教学的传统观念，充分认识并落实实验教学在学校人才培养和教学工作中的地位，形成理论教学与实验教学统筹协调的理念和氛围。

2. 先进的实验教学体系、内容和方法

从人才培养体系整体出发，建立以能力培养为主线，分层次、多模块、相互衔接的科学系统的实验教学体系，与理论教学既有机结合又相对独立。实验教学内容与科研、工程、社会应用实践密切联系，形成良性互动，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合。引入、集成信息技术等现代技术，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，加强综合性、设计性、创新性实验。建立新型的适应学生能力培养、鼓励探索的多元实验考核方法和实验教学模式，推进学生自主学习、合作学习、研究性学习。

3. 先进的实验教学队伍建设模式和组织结构

学校重视实验教学队伍建设，制定相应的政策，采取有效的措施，鼓励高水平教师投入实验教学工作。建设实验教学与理论教学队伍互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，结构合理的实验教学团队。建立实验教学队伍知识、技术不断更新的科学有效的培养培训制度。形成一支由学术带头人或高水平教授负责，

热爱实验教学，教育理念先进，学术水平高，教学科研能力强，实践经验丰富，熟悉实验技术，勇于创新的实验教学队伍。

4. 先进的仪器设备配置思路和安全环境配置条件

仪器设备配置具有一定的前瞻性，品质精良，组合优化，数量充足，满足综合性、设计性、创新性等现代实验教学的要求。实验室环境、安全、环保符合国家规范，设计人性化，具备信息化、网络化、智能化条件，运行维护保障措施得力，适应开放管理和学生自主学习的需要。

5. 先进的实验室建设模式和管理体制

依据学校和学科的特点，整合分散建设、分散管理的实验室和实验教学资源，建设面向多学科、多专业的实验教学中心。理顺实验教学中心的管理体制，实行中心主任负责制，统筹安排、调配、使用实验教学资源和相关教育资源，实现优质资源共享。

6. 先进的运行机制和管理方式

建立网络化的实验教学和实验室管理信息平台，实现网上辅助教学和网络化、智能化管理。建立有利于激励学生学习和提高学生能力的有效管理机制，创造学生自主实验、个性化学习的实验环境。建立实验教学的科学评价机制，引导教师积极改革创新。建立实验教学开放运行的政策、经费、人事等保障机制，完善实验教学质量保证体系。

7. 显著的实验教学效果

实验教学效果显著，成果丰富，受益面广，具有示范辐射效应。学生实验兴趣浓厚，积极主动，自主学习能力和实践能力、创新能力明显提高，实验创新成果丰富。

8. 显明的特色

根据学校的办学定位和人才培养目标，结合实际，积极创新，特色鲜明。

三、国家级实验教学示范中心的评审

（一）评审范围

国家级实验教学示范中心评审面向全国各类本科院校，一般应是承担多学科、多专业实验教学任务的公共基础实验教学中心、学科大类基础实验教学中心和学科综合实验中心，重点是受益面大、影响面宽的基础实验教学中心。以物理、化学、生物、力学、机械、电子、计算机、医学、经济管理、传媒、综合性工程训练中心等学科和类型为主。

（二）申报要求

1. 申报条件。申报国家级实验教学示范中心，应为高等学校校、院级管理的实验教学中心，教学覆盖面广，形成规模化的实验教学环境，具备网上开放教学、开放管理的条件，具有高水平教授负责、组合优化的实验教学团队，教学效果突出。

2. 申报程序。国家级实验教学示范中心的申报，由学校向学校所在地省级教育行政部门提出申请，经省、自治区、直辖市教育行政部门组织专家评选汇总后，统一向教育部申报。

3. 申报材料。国家级实验教学示范中心申报材料包括申请书和相关支持材料（如实验教学中心录像，典型教学案例录像，典型教材样本、多媒体课件等）。

（三）评审方式

1. 评审方式。教育部根据不同学科、不同类型实验教学中心申报的情况，组织专家采取网络评议、集中评审、学校答辩、现场考察等不同方法相结合的方式进行评审。

2. 受理机构。国家级实验教学示范中心申报受理、组织评审和年度评审工作的具体部署由教育部高等教育司负责。

四、国家级实验教学示范中心的设立

通过教育部组织评审的高等学校实验教学中心，经网上公示后，授予“国家级实验教学示范中心”称号，予以公布。国家级实验教学示范中心应上网展示主要内容，承担相应的培训，宣传推广经验，扩大受益面，充分发挥其在全国范围的示范辐射作用。

国家级实验教学示范中心每五年进行复审。其间，实行年度报告上网公布，并视情况进行中期检查或抽查。对不合格者将取消“国家级实验教学示范中心”称号。

各省、自治区、直辖市教育行政部门和高等学校要高度重视这项工作，根据本通知精神和本地区、本学校的实际情况，科学规划，加大投入，加强领导，精心组织，尽快启动实验教学示范中心的建设和评审工作。

第二篇 南昌大学相关文档

2.1 南昌大学设备计划编制管理暂行办法

根据国家教育部有关文件精神和国家国有资产管理局、财政部的有关规定，为加强我校设备的年度计划编制和审核工作，特制定本暂行办法。

第一条 南昌大学的设备是校有资产的重要组成部分，应纳入统一的计划管理范畴，按计划性、规范性、科学性和合理性配置；本办法所涉及的设备包括教学科研设备、行政办公设备、公用性设备，以及专项设备（如国家重点实验室建设项目、国家重点学科建设项目、省重点学科建设项目、“211工程”建设项目等）。

第二条 我校年度设备计划管理总体上按对口编制、统筹规划、合理安排、计划与经费相配适的原则，实行统一计划、明确职责、按规审批、归口管理的基本运作方式。

第三条 为了在年度设备计划的编制、论证、审核等环节上强化管理力度，严格控购两用物资和保证设备的合理配置，达到资源共享、科学利用的目的，同时克服超支审批、重复购置、置而不用的弊端，实施计划和经费分别统一归口管理；由校资产管理处承担全校设备计划的统一归口管理职责；由校计划财务处承担全校设备经费统一归口管理职责。

第四条 南昌大学年度设备计划的编制，按对口编制、统筹规划、轻重缓急、合理安排原则，每年2月底之前，由各职能部门按本条确定的负责范围拟定每年度的设备计划方案经分管校领导审批后，报校资产管理处归口汇总，并根据校年度财务预算进行核验统筹，最后提交校长办公会议讨论通过后方可执行。

校长办公室负责编制全校行政办公设备计划；

教务处负责编制本科教学设备计划；

“211”办负责编制部级及其以上重点项目和专项经费的设备计划；

研究生院负责编制省、校重点学科设备计划；

后勤管理处负责编制后勤服务方面的设备计划；

基建处负责编制基建项目的设备计划；

资产管理处负责未归口设备的计划编制。

第五条 凡列入年度计划的设备，视其单台件价格和批量金额度进行不同的审批处理。凡单台件在 5 万元以下和批量金额在 10 万元以下的设备由院、部、处、独立的业务部门集体讨论审批；凡单台件在 5 万元以上和批量金额在 10 万元以上的设备均由资产管理处牵头，相关部门参与组织专家进行论证，并报分管校领导审批；凡单台件在 40 万元以上和批量金额在 50 万元以上的设备报分管校领导审批后，还要报校长审批。

第六条 严格控制两用物资的购买。凡计划外购置零星的、急用的两用物资须报校资产管理处审核后，再根据经费的来源不同由分管校领导审批。

第七条 根据市场变化及其它因素的影响，每年 10 月份为年度设备计划的追加和调整期，但原则上必须严格执行年度设备计划。若各使用单位的部分未实施计划需更改时，可在经费的预算范围内经审批后作出适当调整。

第八条 本办法自公布之日起实施。原有关规定和办法与本办法相抵触处以本办法为准。

第九条 本办法由校资产管理处负责解释。

2.2 南昌大学实验室管理条例

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行教育部《高等学校实验室工作规程》，搞好我校实验室的建设与管理，不断提高实验教学质量、科学研究水平和办学效益，特制定本条例。

第二条 实验室是教学科研的重要基地，是衡量学校办学质量与水平的重要方面，各级领导要高度重视实验室的建设与管理，全体教职员工须积极参与实验室的各项工作。

第三条 为适应人才培养和现代化建设的需要，不断开创实验室工作的新局面，加大投资力度，有计划、有步骤地把我校实验室建设成具有国内先进水平的实验室。

第四条 要完善各项规章制度，用科学的发展观对实验室进行建设和管理。

第二章 任 务

第五条 根据学校人才培养目标以及培养方案的规定承担实验教学任务，负责制订实验教学大纲，选用或编写实验教材或实验指导书，安排实验指导教师，按时、按质、按量开出各项实验，积极开展实验教学改革，努力增设综合性、设计性实验，开发各种技能训练项目，不断提高实验教学质量与水平。

第六条 要重视和加强对学生基本实验方法和技能的训练，使学生掌握科学实验技能和现代实验方法；通过实验培养学生理论联系实际的风气和严谨的科学态度，提高分析问题、解决问题的能力。实验室要全面向学生开放，在教师的指导下开展课外研究活动。

第七条 要通过吸收学科发展、科研和教学的新成果，不断更新实验内容，改革实验

方法，加强学生科研实验，激发学生的想象力和创造力。

第八条 做好仪器设备的规范化管理工作，定期检查设备物品的管理状况，保证帐、物、卡完全相符；做好仪器设备的维护、维修及标定工作，使仪器设备处于良好状态，同时积极开展实验技术和自制实验仪器的研究工作。

第九条 在完成教学科研任务的前提下，充分利用实验室人员、设备、技术优势等条件，积极开展对外服务业务，提高仪器设备的利用率。

第十条 鼓励、支持师生开展科学研究实验，积极承担国家、省(部)各级科研课题，开发新工艺、新技术，新产品，为社会主义经济建设和现代化建设服务。

第十一条 搞好实验室内外环境卫生，讲文明、讲礼貌、讲师德，努力把实验室建设成精神文明的基地。

第三章 建设

第十二条 实验室的建立，必须具备下列条件：

- ①有稳定的学科发展方向和饱满的教学科研或技术开发等项任务。
- ②有符合实验技术要求的房舍、设施及环境。三废(废气、废液、废渣)排放、水电且防火要符合环保安全要求，实验噪音要低于 70 分贝。
- ③有足够数量且配套的仪器设备。
- ④有合格的实验室主任和一定数量的专职实验工作人员，人员结构合理、形成梯队。
- ⑤有科学的工作规范和完善的管理体制

第十三条 教学实验室的建立，须经教务处审核同意，学校批准发文。

第十四条 教学实验室的建设要面向学科或多学科，面向社会开放，做到资源共享，避免重复建设，努力提高仪器设备的使用效益。

第十五条 要加强实验师资队伍的建设。要不断从思想教育、业务考核和技术培训等方面加强对实验教学工作人员的培养，不断提高他们的思想素质与业务水平。

第四章 管 理

第十六条 学校对实验室实行统一领导、分级管理的体制，由一名副校长主管实验室的工作，各学院由一名分管院长负责本单位所属实验室的工作。学院可设一名专职教务员协助院分管院长工作。除直属实验室实行校院管理外，其他实验室实行院或系管理。

第十七条 教务处是主管全校本科教学实验室的职能部门，其任务是协助分管校长会同有关部门做好实验室的规划、建设，协调全校教学实验室的日常管理工作。

第十八条 实验室实行主任负责制。校院管理的单位，实验室主任由学校直接聘任。院或系管理的单位，实验室主任由实验室所在的学院提名，教务处审查批准。实验室主任具体负责本实验室教学、科研及管理的工作，有权调整室内人员的工作、调配仪器设备的使用。分管实验室工作的院领导，其职责主要是组织、协调、监督、检查实验室的工作。

第十九条 实验室工作人员必须履行岗位职责，专职人员实行坐班制。具有主讲教师资格的实验指导教师可以上课，但实验准备工作量要达到 7500 人时数/学年以上，除课堂教学以外，其余时间实行坐班制。

第二十条 实验室专职人员的职称，可根据岗位不同，分为工人系列、实验系列、工程技术系列、教师系列。

第二十一条 实验室工作人员要严格要求自己,对工作认真负责,有敬业乐业和奉献精神,年终实行年度考核。

第五章 安全

第二十二条 实验室要根据工作的性质,健全安全防范管理制度,落实“三防”(防火、防盗、防事故)责任人,配置必要的安全防火设备和器材,并定期检查防火、防爆、防盗、防事故等方面的安全措施执行情况,及时消除各种险情隐患。

第二十三条 对进入实验室的人员,要进行安全教育,讲明本室的安全规定、实验注意事项及仪器设备的操作规程,未经安全教育者,不得进入实验室做实验,不得动用仪器设备和实验用品。

第二十四条 要按公安部门的有关规定做好危险品的购买、储存、使用等方面的管理工作。实验中使用放射源、致癌物质、毒品或其他有害物质,要在工艺上、设备上采取防护措施。对在放射性、化学生物类有毒物质及物理致害因素类物质环境中从事实验工作的人员,可根据有关规定享受不同级别的劳动保护待遇。

第六章 奖惩

第二十五条 学校每二年开展一次评优活动,评选先进实验室、实验室先进个人、优秀论文、优秀实验教学技术成果,以表彰先进集体与个人。

第二十六条 因个人保管或责任事故造成仪器设备损坏、丢失,要追究当事人的责任。

第二十七条 实验室如发生火灾、盗窃等责任事故,并造成较大损失,取消年度评选先进实验室的资格;如属个人责任,将视事故的轻重给予行政和法律上的处分。

第二十八条 对仪器设备固定资产总额低，年工作量少，实验教学队伍不健全，以及发展方向不能适应形势要求的实验室要调整或合并。

第二十九条 经检查实验室内脏乱不堪，仪器设备维护较差，管理不合格的实验室，要定期进行整改。

第七章 附 则

第三十条 本条例的解释权在教务处。

2.3 南昌大学实验教学管理规程

为了建立正常的实验教学秩序，实现实验教学管理科学化、规范化，不断提高实验教学质量和管理水平，特制定本规程。

第一章 总 则

第一条 实验教学是指独立设课的实验课和理论课中的实验环节，是学校教学工作的重要组成部分。实验教学的基本任务是对学生进行实验技能的基本训练，使学生了解科学实验的主要过程和基本方法，培养学生的观察力、动手能力和创造力以及严肃认真的工作态度、积极主动的探索精神，并使学生初步学会科学研究的方法。实验教学工作必须遵循自身的客观规律，要与理论课教学相辅相成，贯彻科学性与思想性相统一，理论联系实际等教学原则。

第二条 培养方案是指导教学工作的基本文件，是培养专门人才和组织教学过程的主要依据，它体现了学校培养人才的模式和基本要求。实验教学大纲是指导实验教学工作的纲领性文件，必须根据培养方案和课程的基本要求制定。实验教学工作必须严格按照实验教学大纲进行，以保证实验教学秩序的稳定和实验教学任务保质保量的完成。

第三条 实验指导教师在实验教学过程中起主导作用，必须认真对待实验教学工作，精心设计实验教学过程，启发和调动学生的积极性和创造性。

第四条 加强实验教学工作的管理和领导是提高实验教学质量的根本保证。各级管理干部都要认真学习教育科学理论和管理理论，借鉴国内外实验教学的管理经验，深入教学第一线，注重调查研究，勇于探索和改革，努力提高实验教学管理水平。

第二章 实验教学的计划管理

第五条 实验教学大纲是以纲要形式编写的有关学科实验教学内容的指导性文件。实验指导教师必须根据实验教学大纲的内容和要求进行实验教学活动。实验教学大纲也是组织和检查教学活动、编写实验指导书(或实验教材)、考核学生实验课成绩的依据。各门实验课都应有实验教学大纲，没有大纲不能开课。

第六条 实验教学大纲的编写应符合学校《关于制定实验教学大纲的有关规定》的要求。实验教学大纲须由教研室或实验室集体讨论编写，经所在学院审查后报教务处，再由教务处负责组织专家评议后报主管校长批准。一经批准的实验教学大纲为法定文件，任何部门或个人均不得擅自变动，以维护实验教学大纲的严肃性。各有关单位必须认真组织实施，保证实验教学的顺利进行。实验教学大纲的修订工作由学校统一组织。

第七条 每学期在全校课表制定后，各学院制定《实验课程表》报教务处核对汇总。实验课表在开课前一学期末制定完，并下达有关学院，由各学院负责通知实验指导教师及学生。

第八条 实验课表一经下达，任何部门、任何人未经教务处批准，不得随意改动。教务处、各学院将按实验课表进度检查计划执行情况和实验教学质量。如有特殊原因要求调课，须由实验指导教师提出申请，经所在学院同意后，到教务处办理调课手续，否则按教学事故处理。

第九条 实验教学要严格按分组进行，基础课每组 1 人，其他实验课根据实验条件安排分组人数，但不能超过实验教学大纲规定人数，要确保每位学生能独立操作。如有特殊原因不能按上述要求进行分组的项目，由实验室提出申请，由所在学院签字同意后，报教务处批准方可增加每组人数。

第三章 实验教学过程与质量管理

第十条 实验教学分为演示性实验、验证性实验、综合性实验和设计性实验；实验教学要严格按照实验教学大纲的规定进行，不得随意改变学时、减少或变更实验项目。

第十一条 实验室应根据培养方案和实验教学大纲的要求选用或编写实验教材或实验指导书。实验教材或实验指导书应包括实验目的、要求、实验原理、实验所用仪器、实验步骤和方法、实验注意事项、思考题、实验预习要求、实验报告要求等。对于综合性或设计性的实验应包括由学生拟定实验方案、选择所用实验装置、确定实验方法、整理数据、分析实验结果等要求。实验教材或实验指导书应随培养方案和实验教学大纲的变化作相应修订。

第十二条 实验指导教师要按照实验教学大纲和实验指导书认真备课，进行预备实验，并写出指导实验讲稿和标准实验报告。每次实验课之前，实验指导教师和实验技术人员要做好一切准备工作，包括检查仪器、设备运转情况，检查安全设施，备齐实验用材料和工具，对实验目的、要求、原理、步骤、实验装置等做到心中有数。

第十三条 新上岗或首开实验的实验指导教师必须试讲、试作实验。试讲、试作完成后要提供讲稿、试作记录和实验报告等材料，经学院、实验室负责人组织审查并认可后，方可独立指导实验。试讲记录要存档。

第十四条 实验指导教师或实验技术人员应提前将实验安排通知学生，并布置预习任务。学生在做实验前，实验指导教师要检查学生预习情况，预习不合格者不得参加实验。

第十五条 学生第一次上实验课，由实验指导教师或实验技术人员负责宣讲学生实验守则及实验室有关规章制度。对不遵守规章制度、违反操作规程或不听从指导的学生，实验指导教师或实验技术人员有权暂停其实验。

第十六条 实验指导教师在实验前应对实验的有关理论、方法做系统讲解。实验中，实验指导教师不能包办代替，要让学生独立操作，培养学生动手能力，独立分析、解决问题的能力。实验进行中，实验指导教师不得离开实验室，要经常巡视检查，进行规范指导。

第十七条 实验指导教师要对学生原始记录签字。实验指导教师必须让学生独立操作实验，并检查每组学生的原始记录，检查合格签字后返给学生，凡不合格者必须重做。学生依据经实验指导教师签字的原始记录完成实验报告，凡未经实验指导教师签字的原始记录或实验报告中数据与原始记录不符者，按未参加本次实验处理。凡因故未完成必做实验项目的学生，必须在理论课考试前进行补做，否则不得参加理论课考试。

第十八条 上实验课时，实验指导教师和实验技术人员要严格要求学生遵守实验纪律，保持肃静和实验室清洁，不准动用与实验内容无关的仪器设备。实验中要注意人身安全和设备安全，严格遵守操作规程。学生准备就绪后，必须经实验指导教师或实验技术人员检查许可后方可开始进行实验。

第十九条 实验结束后，实验指导教师和实验技术人员要认真检查、整理仪器设备，如有损坏、丢失，要立即组织有关人员调查，了解仪器设备丢失、损坏原因，根据有关规定提出处理意见，及时报主管部门。

第二十条 实验指导教师要认真批改实验报告，对不合格的要根据具体情况要求学生重做实验或重写实验报告。

第二十一条 实验教学质量检查是学校实验教学管理经常性和重要性工作，提高实验教学质量是实验教学检查的根本目的。实验教学检查主要是针对实验教学过程的各个阶段和各个环节的组织实施情况、实验教学管理规章制度的执行情况以及实验课教学和学生的学习情况进行检查。

第二十二条 学校各级领导和有关管理干部都应该重视实验教学检查，包括校领导、主管部门领导及工作人员、各院系领导及教学管理人员、教研室、实验

室主任等，要经常深入实验教学第一线，通过听课、检查、抽测学生操作能力、检查学生实验报告完成情况、广泛听取意见等方式，了解和检查各门实验课的教学质量，及时反映和解决实验教学中出现的问题，并做好文字记载。

第二十三条 教务处负责组织有关人员对实验教学进行检查，要广泛听取教师和学生的意见、建议，会同学校有关人员及时做出实验教学检查的总结，肯定成绩，推广好的经验和典型，找出实验教学和实验教学中存在的问题和薄弱环节，并提出改进措施，以保证实验教学质量和实验教学水平不断提高。

第四章 实验课成绩考核管理

第二十四条 所有实验课都必须进行考核，成绩合格后，才能获得该课程学分。考核成绩应从学生平时实验预习、实验操作、数据采集和处理、实验报告撰写及实验考试、考查等方面综合评定。课内实验成绩不及格者，不能参加该门课程考试，独立开课的实验总评成绩不合格者必须重修。

第二十五条 各学院可根据实验教学大纲结合实验课的具体情况，制定出各门实验课的成绩评定细则。课内实验成绩应按一定比例计入该课程的总成绩，各学院可参考实验课的学时在该课程的总学时中所占比例来确定。

第二十六条 实验课考核成绩由实验指导教师登记成绩表（保留备份），交学生所在学院教务办，并由教务办进行成绩登录。

第五章 实验课程建设和研究

第二十七条 实验课程的建设应立足于实验课程内容体系的改革与创新，构建学生合理的知识能力结构，在掌握科学实验方法和技能的基础上，突出综合运用知识分析、解决问题的能力 and 创新思维的培养，达到人才培养总目标

的要求。实验课程建设应包含以下内容：

- 1、实验课程结构体系的改革与创新
- 2、实验教学大纲的制定
- 3、实验项目的设立与更新
- 4、实验教材或实验指导书的编写
- 5、实验教学方法与手段的改革与创新
- 6、实验课程教学质量的监控与考核
- 7、实验仪器设备等硬件设施的建设

第二十八条 各实验室要组织教师和实验技术人员开展实验教学研究工
作，对实验课程内容体系与实验教学模式、实验教学方法、实验室管理
及运行机制、教学实验仪器设备的研制与开发等进行研究探索。

第六章 实验教学人员管理

第二十九条 实验指导教师和实验技术人员的基本任务是根据实验教学大纲的要求
开好实验课，并认真遵守学校有关实验教学管理的各项规章制度，切实
保证实验教学质量。

第三十条 实验指导教师必须具有全日制本科以上学历或本专业全日制专科学历的
实验师（讲师）以上职称，具有本专业或本门课程的基本课论、基本技
能。新到实验室工作的实验指导教师必须经过试讲、试做实验，考核合
格后方准上岗，9 独立指导实验。

第三十一条 实验指导教师（含实验技术人员）应根据情况不定期跟随理论课教师听
课，不断提高理论水平，努力掌握新的实验技能及仪器维修保养的基本

知识，不断提高业务素养和实验教学水平。

第三十二条 学校鼓励、支持实验指导教师（含实验技术人员）根据工作需要参加校内外培训和进修。实验指导教师（含实验技术人员）的进修以在职进修为主。各实验室每年应向学院提出实验指导教师（含实验技术人员）学年度进修、培养计划，由学院统筹安排。

第三十三条 学校定期对实验指导教师（含实验技术人员）进行实验教学工作质量考核，奖优惩劣。

第三十四条 实验指导教师（含实验技术人员）要热爱本职工作，认真履行岗位职责，教书育人，保质保量地完成本人所承担的各项工作。对不服从安排和不认真执行学校有关实验教学管理规章制度而造成教学事故者，要进行批评教育，扣罚工作量，直至给予纪律处分。

第七章 实验教学档案管理

第三十五条 实验教学档案是实验教学活动和实验教学管理工作中形成的文字、图表、声像等形态的历史记录，是考核实验教学质量、加强实验教学管理、制定实验教学计划、总结实验教学经验、研究实验教学规律的重要依据，它又为实验教学评估、实验人员考核、评优等提供凭证材料。各级实验教学管理干部、实验室主任和实验室工作人员都要在本职工作范围内认真积累、整理和归档，并形成制度。要充分利用实验教学档案资料，发挥其在实验教学中的作用。

第三十六条 实验教学档案管理按照《南昌大学实验室档案管理制度》和《南昌大学实验室基本信息整理制度》执行。

第三十七条 实验室档案理由实验室主任负责，指定专人管理。

第八章 实验教学领导与管理

第三十八条 实验教学实行校、院、系三级管理。实验教学工作在分管校长和各院分管院长领导下，由实验室负责组织进行。教务处和各系、实验中心分别协助分管校长和分管院长负责实验教学的组织、管理工作。

第三十九条 教务处负责制定实验教学管理和实验室工作人员管理的有关规章制度，并协助分管校长组织、协调、督促、检查实验教学工作。

第四十条 各院分管院长职责

1. 组织制定、编写、审查本院各专业各门课程的实验教学大纲、实验教材及实验指导书等教学文件。
2. 组织本院各实验教学环节的实施，主持本院各门实验课程的实验教学检查、实验教学质量评估、实验教学研究、实验教学改革和经验交流、实验教学考评、推优工作。
3. 主持本院的学生实验课成绩考核。
4. 负责本院实验室工作人员培养、进修对象的确定，负责组织实验工作人员的业务考核、考评及推优工作。
5. 主持本院各实验室的建设工作，审查各实验室的仪器设备方案、主持投资效益评估。

第四十一条 实验室主任的职责

- 1、根据培养方案审查本实验室学期开课计划、主持本实验室的实验教学工作。
- 2、确定每学期实验指导人员名单，核算实验室工作量，考核实验指导人员的教学质量。
- 3、组织本实验室开展实验教学检查、实验教学质量自评，主持本实验室

开展实验教学研究、实验教学改革、实验教学经验交流，开展科研活动和社会服务。

- 4、组织本实验室的建设，负责拟定本实验室建设规划、仪器设备配备方案和实验室工作计划。
- 5、负责组织对本实验室所开实验课程的成绩考核工作。
- 6、组织实验室工作人员的业务学习、拟定培养、进修计划。
- 7、负责本实验室工作人员的政治思想工作。

第九章 附 则

第四十二条 本规程的解释权在教务处。

2.4 南昌大学学生实验守则

- 一、学生必须按照规定的时间参加实验课，不得迟到早退，迟到 15 分钟以上者，不得参加本次实验。
- 二、实验前必须认真预习实验内容，明确实验目的、原理、方法和步骤，并写好预习报告，准备接受指导教师提问，无预习报告或提问不合格者，须重新预习，合格后方可进行实验。
- 三、学生进入实验室必须衣着整洁，保持安静，遵守实验室各项规章制度，严禁高声喧哗、吸烟、随地吐痰和吃零食，不得随意动用与本次实验无关的仪器。
- 四、实验准备就绪后，须经指导教师检查同意，方可进行实验。实验中应严格遵守仪器设备操作规程，认真观察和分析现象，如实记录实验数据，独立分析实验结果，认真完成实验报告，不得抄袭他人实验结果。
- 五、实验中要爱护实验仪器设备，注意安全，节约水、电、药品、试剂、元件等消耗材料。凡违反操作规程或不听指挥而造成事故、损坏仪器设备者，必须写出书面检查，并按学校有关规定赔偿损失。
- 六、实验中若发生仪器故障或其他事故，应立即切断电源、水源、气源等，停止操作，保持现场，报告指导教师，待查明原因或排除故障后，方可继续进行实验。
- 七、实验完毕后，应及时切断电源，关好水、气。将所用仪器设备、工具等整理好，做好清洁工作，经指导教师检查同意后，方可离开实验室。
- 八、应按实验要求及时、认真完成实验报告。凡实验报告不符合要求者，须重做，课内实验成绩不及格者，不能参加该门课程考试，独立开课的实验总评成绩不合格者必须重修。

2.5 南昌大学实验室安全卫生管理制度

- 一、实验室必须根据具体情况，制订各种安全操作规程，落实防火、防爆、防盗、防放射性污染、防事故等方面安全措施，职责到人，定期进行检查。
- 二、严格遵守国家环保规定，不得随意排放废气、废液、废渣和噪声，对三废要妥善处理，对噪声要积极预防，不污染环境。保持实验室设备、设施、室内外环境清洁卫生。
- 三、学生首次做实验，必须进行安全教育，宣讲《南昌大学学生实验守则》和有关注意事项。学生在实验过程中违规操作，教师应停止其操作，对不听劝阻的学生给予必要的处理。
- 四、环境封闭的实验室不得单人操作电器设备，危险性的实验必须有安全防护措施并要有人监护。
- 五、对易燃、易爆、有毒、放射性物品及其它危险品，必须指定专人管理，领用要有严密手续。
- 六、实验室内严禁存放私人物品，实验室的钥匙只能由实验室专职人员配有。未经学校批准严禁将实验室承包给校外人员使用。节假日进行实验应经实验室主任同意，并有记录。
- 七、下班时要清理好仪器工具等各类物品，摆放整齐，打扫干净，必须关闭电源、水源、气源、门窗。
- 八、实验室内应按时清扫，保持整齐清洁，地面干净无杂物，桌椅、门窗和设备无积灰，墙面无蜘蛛网。

九、要有专人负责安全卫生工作，定期检查，发生事故时，应积极抢救及时上报有关部门，并保护好现场。每学期进行一次安全卫生工作总结，节假日、寒暑假前必须对安全卫生进行一次全面检查。

十、凡违反安全规定造成事故的，要追究个人责任，并予严肃处理。

2.6 南昌大学危险物品管理规定

第一章 总则

第一条 为把公安部门规定管理的易燃、易爆、有毒、放射等危险物品管理好，杜绝事故发生，保证师生的健康安全，确保教学、科研、管理工作的顺利进行，特制定本规定。

第二条 凡涉及危险物品的采购、使用及保管，都要严格按公安部门对危险物品的管理规定办理。工作中，对执行危险物品管理制度好的人员要给予表扬和奖励，对从思想上麻痹，不遵守危险物品管理制度的人员应给予批评教育，以致行政处分。触犯法律法规的，要追究法律责任。

第二章 危险物品的采购与验收

第三条 各实验室根据任务提出采购危险物品计划，报学院分管院长批准，严格按危险物品申购计划采购。采购完成后报教务处和保卫处备案。

第四条 采购进来的危险物品，要立即办理验收手续。验收后的物品应固定存放，学期末或年终应全面清点并制定使用、损耗报表。

第三章 危险物品的保管

第五条 危险物品的保管要做到专人负责和有专门地点存放。

(一) 易燃、易爆物品保管要做到：

- 1、易燃、易爆物品存放地点严禁烟火，杜绝可能产生火花的一切不安全因素。

- 2、易燃、易爆物品要分类存放。经常检查，防止因变质、分解造成自燃和爆炸事故。
- 3、在搬运时，要轻拿轻放，防止震动、撞击、重压、倾倒和磨擦。
- 4、遇水易发生爆炸、燃烧的化学物品，不准放在潮湿或易积水、漏水的地点，受阳光照射爆炸的化学物品，要存放在阴凉干燥地点。

(二) 剧毒药品的保管要做到：

- 1、剧毒药品范围按国家规定办理。剧毒药品需存放在保险箱内，双人双锁保管。
- 2、剧毒药品的保管应有专人管理。药品入柜存放和配发时，二人均需在 场，互相监督签发，及时登记，并追踪使用过程。
- 3、保管人员在配发剧毒药品时，要按药品的不同化学性质进行防护，操作完毕要清洗用具。
- 4、剧毒药品，必须分门别类保管，不准与其他药品混放。
- 5、剧毒药品柜要有专用的量器及分装器材。
- 6、剧毒药品的瓶签要有鲜明、醒目的标志，防止搞混，发生事故。

第六条 在危险物品移交时，都必须称量实重，不得估量。

第七条 危险物品存放地点严禁闲人进入，保管人员工作结束离开前要进行安全检查。

第八条 危险物品要加强保管，一旦发现缺损或丢失时，要立即向分管领导报告，并同时报校保卫处。

第九条 学校、学院有关领导，每学期末检查一次易燃、易爆、有毒、放射等危险物

品管理及制度执行情况，必要时进行抽查称量。

第十条 在寒暑假及节假日期间，使用危险物品较多的实验室，应对危险物品封存管理并特别注意存放环境的检查，以防止意外事故的发生。

第四章 危险物品的使用

第十一条 实验室领取危险物品必须指定专人负责，要严格手续制度，领取人要当面对清品种数量，并在领取凭证上签字，绝对不能疏忽大意。

第十二条 使用危险物品的实验室必须设危险专柜，并指定专人负责保管，做到按需要申领，不准过多储存。

第十三条 实验室使用危险物品时，必须有二人以上在场，并按规定填写使用登记表。用过的空容器、器皿、量器、废溶液等要妥善处理，严禁乱扔、乱放、乱倒。

第十四条 为保证安全，实验室要制定使用危险物品安全制度。

第十五条 本规定自公布之日起实施，解释权在教务处。

2.7 南昌大学实验室基本信息收集整理制度

第一条 为了加强我校实验室基本信息收集整理工作，提高实验室的科学化管理水平，规范统计行为，提高信息、数据收集的质量，保证数据的真实、可靠、及时性，特制定本管理制度。

第二条 各学院分管院长主管信息工作，各学院信息员负责本学院基本信息工作，各实验室信息员负责实验室基本信息的收集、整理及上报工作。

第三条 实验室基本信息收集的内容：大型精密仪器使用情况；实验仪器设备购置、使用、维修、报损情况；实验项目开出和变更情况；实验人员基本情况；实验人员发表的论文数和获奖情况；实验教材改革情况；实验用房面积情况；实验教学和科研任务完成情况；仪器设备利用率和完好率等。

第四条 实验室基本信息整理的任务：

1. 实验工作的原始记录是建立实验室工作档案的第一手资料，也是相关统计报表的唯一来源，具有一定的真实性、可靠性，因此要加强实验室原始记录的管理工作。
2. 实验室基本整理的任务：一是建立实验室工作档案，二是真实、准确填报完成上级或主管部门所需要统计报表。
3. 统计报表种类有：大型精密仪器使用情况统计表；实验室基本情况统计表；实验项目统计；专职实验工作人员统计表；每学年度实验室任务及人员情况统计表等。

第五条 实验室基本信息收集整理的时间：实验室必须于每学期开学初对上学期的基本信息进行整理统计，及时填写有关报表并按时上报教务处。

第六条 实验室基本信息收集整理责任

实验室基本信息收集整理工作实行实验室主任负责制，实验室主任可将本室的信息收集分解到每位工作人员，每学年度末由实验室主任将本室人员收集的基本信息汇总。对收集整理信息认真负责的实验室工作人员，学校要给予奖励，对信息工作不负责任，不按时上报，以致信息不真实的人员要给予批评并督促其改正。

第七条 本制度的解释权在教务处。

2.8 南昌大学实验室档案管理制度

第一条 实验室档案是反映实验室全貌的历史记录，是实验室的宝贵财富。为了加强实验室档案的科学管理，根据学校档案管理制度，结合实验室情况，制定本办法。

第二条 实验室主任主管实验室档案工作，档案员（信息员）负责实验室档案的收集、整理、分类和存档等工作。归档材料要求齐全、准确、完整。

第三条 实验室档案是指在教学实验、科学研究、技术开发与仪器设备运行等活动中形成的书面材料与科技材料（包括文字材料、图纸、报表、照片、音像资料、电子文档等），具体内容为：

- 1、人事档案：实验室人员基本情况表、实验室人员职责及分工细则，考核、培训、奖惩等材料。
- 2、教学档案：实验教学过程中的各种文件材料、实验教学大纲、实验教学计划、实验教材、实验指导书、实验课表、实验项目表、实验教学 CAI 盘，教师试做的实验报告、备课教案等。
- 3、学生学习档案：预习报告、原始记录、实验报告及实验成绩记录（包括考试或考核）等。
- 4、教改档案：实验教学改革情况，自制仪器设备，实验研究论文成果，学生的发明、小制造等资料。
- 5、物资档案：仪器设备采购计划、低值易耗品采购计划；设备的订货合同；大型设备的购置论证报告；仪器设备使用说明书、安装调试记录、运行报告；仪器设备的损坏、丢失赔偿情况记录；维修情况记录；仪器设备

台帐；低值耐用品、易耗品台帐；有关物资的各种凭证单据（如设备验收单、调拨单、报废单）等。

6、实验室各种规章制度：包括历年来有关实验室的校发文件及各种实验室管理规章制度和岗位责任制度等。

7、其他材料档案：实验室用房及设施、环境的全部资料，易燃、剧毒等危险品领用记录，三废（废气、废液、废渣）处理记录，实验室的建设规划、工作计划、工作总结、会议记录、请示报告、上级批复，实验室各种统计报表等。

第四条 实验室档案的保管工作由专人负责，其主要任务是做好档案信息材料的收集、整理、归档、存放、安全、管理，同时做好实验室各种档案的收进、移出、借阅、丢失、销毁情况的详细记录，便于查找，统计上报。实验室档案保管人员更替时，交接手续必须严格，要有双方经手人签字，并注明交接日期和交接材料清单。

第五条 本制度的解释权在教务处。

2.9 南昌大学仪器设备维修管理办法

仪器设备是教学与科研的物质技术管理。仪器设备的完好率和利用率是衡量仪器设备管理水平的一项重要的技术经济指标，是仪器设备管理维修的最终目标。设备管理维修工作搞得越好，仪器设备的完好率就越高，利用率也就越高。近几年来，我校虽购置了一批新的仪器设备，但大部分较陈旧的仪器设备仍需继续使用，作好仪器设备的管理维修工作，确保我校仪器设备的正常运转，将直接影响我校教学、科研工作地开展，为此，特制定本办法：

一、维修的原则

1. 仪器设备的维修，应建立在使用者和管理人具有高度的责任心和严谨的科学态度，以及占用单位所制定的维护保养责任制。
2. 精、贵、稀设备以“预防维修”为主。设备使用人应对设备运行作随机监测，对故障作出科学的预测，有计划地定期地停机检查。
3. 主要设备以“主动维修”为主，有目的地对易损部件进行改造，把故障排除在使用之前，降低维修费用，提高使用效益，坚决杜绝设备带病工作。
4. 一般低档设备(2万元以下)以“故障维修”为主，随坏随修，保证日常工作的进行。
5. 大型、精、贵、稀设备的维修均应建立维修卡片，归入设备档案。
6. 维修工作应本着按质按时节约资金的原则，采取校外、校内、自修相结合的维修途径，立足自修，鼓励校内修，控制校外修理(指用支票、现金支付维修费)。

二、申报维修

1. 精贵稀和主要设备在每学年结束前一个月(每年六月),由设备占有单位和维护人,申报下学年该设备的维护、维修计划,并填写维修、维护申请单。
2. 仪器设备出现故障,应马上停机,防止故障扩大,并记录故障发生时间、原因,详细记录故障现象。
3. 所有仪器设备(包括科研设备,自筹资金购置的设备),在故障发生后,均应认真地填写仪器设备维修申请单,报经有关领导审批。
4. 自管仪器设备的维修,由实验室主任审批。
5. 仪器设备发生故障,应立足自修,或送往校内有关单位维修。
6. 要求送出校外维修的仪器设备,需经校内维修单位及维修人填述意见,报经教务处批准后,方可办理维修。
7. 所有仪器设备发生故障,均应查找故障原因,属于个人责任并造成较大损失的责任事故,应酌情处理,包括罚款或给以行政处分。

三、维修经费的管理

1. 仪器设备维修经费由教务处统一支配,维修费支出须经教务处审批。
2. 用于实验教学的仪器设备维修费一般由学校与基层共同负担,以发挥学校与基层共同管好仪器设备的两个积极性。
3. 大型仪器设备(包括微机)实行设备自己养活自己“以机养机”的原则,其维修费由仪器设备本身的创收支付。
4. 科研设备维修费由科研经费支付。用于研究生和计划外专科生教学实验的仪器设备维修由本身经费支付。
5. 自管仪器设备维修费用由本单位实验经常费或其他经费项目支付,实验室主

任审批报账。

6. 经审批后自修或校内单位维修的仪器设备费用其材料费实报实销、修理费以加班费支付。

7. 所有仪器设备的维修前均应落实维修经费来源，否则责任自负。

8. 除稀有仪器设备外，其他设备自使用以来，其维修费(累加数)超出该设备价格的 1/2 时，可申请报废或降级使用。

9. 精贵稀仪器设备维修费用在报销前，应有一至二名副教授(高工)以上职务的同志验收签字。主要设备维修费用在报销前应有实验室主任以上职务的同志验收签字。

10. 校外维修仪器设备费用的报销，材料费一栏应详细注明损坏部件名称、价值。损坏的零部件按废品收回。

11. 防止在维修工作中的不正之风，对维修工作中弄虚作假、虚报冒领、收取回扣、索贿受贿的行为要严肃处理。

四、本办法的解释权在教务处

2.10 南昌大学实验室开放管理办法（试行）

为了有效利用和挖掘实验室资源条件，创造良好的育人环境，充分发挥实验室在实施素质教育和学生创新能力培养中的作用，进一步深化实验教学改革，提高实验教学水平，加强和规范实验室的开放和管理工作，特制定本办法。

一、实验室开放的作用和原则

- （一）实验室开放是指各类功能实验室在完成计划内教学、科研任务的前提下，利用现有师资、仪器设备、设施条件等资源，面向学生开放，为学生提供实践学习条件。
- （二）实验室面向学生开放是高等学校培养适应新世纪国家经济建设与社会发展需要的具有国际竞争能力的高素质创新型人才的客观要求。实验室对学生开放，能够最大限度地发挥实验室资源效益，为学生提供自主发展和实践锻炼的空间，激发学生的创新观念和意识，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。
- （三）全校各级教学管理部门要充分重视实验室向学生开放工作，贯彻因材施教、讲求实效、形式多样的原则，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中有利于培养学生创新能力的部分转化为实验教学内容，并在指导过程中将先进的教学手段和教学思想引入实验教学。

二、实验室开放的形式与实施

实验室开放的具体形式分为教学实验项目开放型、学生参与科研科技活动型、自选研究课题型等，采用以学生为主体、教师为主导的实验教学模式。

- (一) 教学实验项目开放型。指教学计划内的实验教学项目，由于学生选课冲突、生病请假以及需进一步加强实验技能训练等原因，无法在计划安排的实验时间内完成，需要在其它时间进行实验。非本专业实验课程，感兴趣学生可选做。

全校各教学实验室，除根据计划安排学生进行实验教学外，坚持利用课余时间或双休日向学生开放，每门实验课业余开放时间全年不低于该门实验课正常教学学时的 50%。学院计算机房应实行早八点至晚九点的“全天候开放”值班运行的管理模式。其它教学实验室积极开设形式多样的开放实验，逐步实行实验室“全天候开放”。

每学期开学初 4 周内，各个教学实验室将本学期开放计划和指导教师配备情况等报学院，学院填写《南昌大学实验室开放计划表》汇总后上报教务处，向全校学生公布。学生根据各自的实际，提前 1 周向有关实验室预约实验时间，并按约定时间进入实验室完成实验。

- (二) 学生参与科研科技活动型。实验室根据教师科研项目以及各类竞赛活动等的需要发布开放研究题目，也可根据实验室特点自拟设计性、综合性实验项目，吸收部分优秀学生进入实验室参加实验。

实验室开放的项目每学期申报一次，一般在每学期结束前 2 周进行。每个有建制实验室应根据自身条件设计一定数量、切实可行、具有创新意义的命题实验，填写《南昌大学实验室开放项目申报表》，由各学院组织专家对申报的开放项目进行评审。评审通过的开放实验项目，由教务处汇总，于下一学期初向学生公布。

学生根据教务处公布的开放实验项目，结合自己的兴趣，进行项目申请，填写《南昌大学学生开放实验申请单》，经学生所在学院学工办（或楼栋）签字同意后，由学工办（或楼栋）于每学期开学初 4 周内（之后不受理）交开放实验所在学院教务办，由指导教师及所在实验室共同做好录取工作，学院

汇总后通知学生所在学院学工办（或楼栋），并报教务处备案。

- （三）自选研究课题型。结合学生社团、兴趣爱好者协会的活动内容，或结合学生科研课题，鼓励学生自选实验研究课题，在开放实验室中完成课题的方案设计、试验装置安装与调试，完成课题研究并撰写实验报告。

学生自选项目进入开放实验室工作，应事先填写《南昌大学实验室开放项目申报表》直接交相关学院教务办，由各学院组织专家对申报的项目进行评审，评审结果二周内通知学生，批准后学生方可预约进入实验室工作。

三、实验室开放的管理

- （一）学校实验室开放工作在分管教学副校长的领导下，由教务处协调组织实施。

学院分管教学或实验室工作的院长直接领导本学院的实验室开放工作，各实验室负责本院实验室开放的具体实施。各学院要积极采取措施，鼓励实验室进行多种形式的开放活动，各实验室应积极做好实验室开放工作。每位实验室专职教师都必须完成一定工作量的开放实验指导任务，各实验室每学期安排专人指导开放实验。

- （二）各学院根据本管理办法和实验室特点制订相应的实验室开放实施细则并报教务处备案。

- （三）被录取参加开放实验的学生，应预先向实验室报名登记，确定实验时间、地点，按时参加实验。因特殊原因不能在预定时间内参加实验，应提前办理请假手续，另约时间补做；对无故缺席实验的，要进行批评教育，情节严重的，可取消其参加开放实验资格。

- （四）各开放实验室应根据学生人数的多少和实验内容做好实验的准备工作，并配备一定数量的指导教师和实验技术人员。在实验过程中，指导教师应注意加强对学生的实验素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养；要做好安全和开放情况的记录。

- (五) 学生进入开放实验室前，应阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作。准备不充分的，指导教师和实验室工作人员可暂停其本次实验。
- (六) 学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的须按学校有关规定处理。
- (七) 学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告、论文或实物等实验结果。指导教师要根据学生提交的实验结果和实验态度等内容及时进行检查，确定成绩，在学期结束前报学院教务办和教务处实践教学办公室。
- (八) 实验室要在《南昌大学学生实验登记本》上做好安全和开放情况的记录，每天需如实填写《南昌大学学生进入开放实验室登记表》，每学期结束前报学院教务办，便于核算指导教师和技术人员工作量。
- (九) 每学期结束前，实验室应及时做好开放实验的总结工作和学生问卷调查，写出书面总结，交学院教务办存档，并报教务处实践教学办公室备案。
- (十) 教务处将定期对实验室开放情况进行检查与考核，结果将作为学校今后对各实验室考评和审批实验室建设项目的重要依据之一。

四、鼓励与奖励办法

- (一) 开放实验纳入学生实践教学环节，作为学生综合素质考评的规定内容。一般 32 学时折算成 1 学分，学生参加开放实验的成绩经考核合格后取得相应学分（补做实验不计学分），理工科学生至少应获得 1 学分。对参加开放实验中表现突出或完成具有独创性成果的学生，经两位指导教师考核和推荐，经有关部门认定后，作为优先推荐保送研究生和评审奖学金的条件之一（有关办法由相关职能部门另行制定）。
- (二) 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,用于开放实验中的实验消耗及指导教师和技术人员一定的工作量补贴。

(三) 学生通过开放实验取得的成果,可以申报各类教学成果奖。

五、附则

本办法自发布之日起实施,解释权在教务处。

2.11 南昌大学本科生科研立项管理办法

为充分调动本科生参与科研的主动性、积极性，增强学生的独立思维能力、创新意识、创新能力和初步科研能力，学校鼓励和促进学生及早接受科研训练，及早出科研成果。各院院（系）必须高度重视本科生的科研立项工作，认真对待和精心组织，切实为学生提供科研训练的时间和条件。为使这项工作得以长期、规范、有效地推进，特制定本办法。

一、申报对象

我校正式注册的全日制本科二、三年级学生。

二、申报条件

1. 思想品德素质良好，学习积极、主动、努力，学风扎实，成绩优秀，有一定的科研能力和初步的专业研究意向的本科生（个人或集体）。
2. 未完成上年度科研立项的本科生不得申报下年度科研项目。
3. 个人不得在不同项目之间交叉申报。

三、申报内容

专业性课题研究、调查报告（至少2000字以上）、案例研究、发明创造、其他有研究价值的课题等。学生科研课题可以是指导教师省部级以上课题或横向经费已到校的课题，也可以是自主课题。

四、申报程序

1. 学生本人向所在院院（系）提交《南昌大学本科生科研项目基金申请书》，如果是指导教师省部级以上课题或横向经费已到校的课题，附项目批文复印件。
2. 院院（系）组织有关专家对本院院（系）学生申请项目进行初步评审筛选，

并对拟推荐项目提出具体推荐意见。

3. 各院(系)教务办将经过院院（系）推荐的本科生研究立项项目报教务处实习与实验科。
4. 教务处组织专家对院院（系）报送的本科生科研立项项目进行审核并报主管校长批准，由学校公布正式立项项目。

五、项目管理

1. 项目完成时间一般以一年为限，最长不超过一年半。项目启动时间从学校正式公布之日算起。
2. 本科学生科研立项一经学校批准，项目负责人要根据项目实施计划制定出具体的工作方案，确保项目按计划、按要求完成任务。
3. 院（系）必须对本科生科研立项项目配备指导教师，学生在指导教师的指导下展开科研工作。
4. 对于正式立项的本科生科研项目，学校将给予一定的资助经费，一般理工科600—800元 / 项，文科400—600元 / 项。
5. 项目完成以后，学生须填写结题申请表，并把成果实物交教务处实践教学管理科。
6. 本科生科研项目以发表论文或产品鉴定的形式结题，结题后报资助经费。
7. 论文须在省级以上刊物发表，产品须省级以上鉴定或被企业采用。如果以第一作者在SCI 或EI上发表的，或产品鉴定后获国家专利的，学校另行奖励。

六、本办法由教务处负责解释

2.12 南昌大学实验教学设备费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 实验教学设备费坚持“集中投资、重点建设、立项拨款、招标采购、效益评估”的原则，主要面向本科生教育，以确保实验教学质量的全面提高。

第二条 实验教学设备费的分配和实验室的建设目标、规划、任务挂钩，重点建设学生受益面大的基础实验中心。设备费主要用于更新、添置实验室计划开出实验的实验设备，增加实验设备套数，更新实验技术、以及新开综合性、设计性实验所需的部分设备，改善实验环境等。

第三条 实验教学设备费的使用采取立项申报的办法，项目批准后按计划由学校物资采购中心统一购买，专款专用。

第二章 申请和审批

第四条 每年第四季度由学院根据实验室实际需要提出下一年度购置仪器设备计划，填写《南昌大学本科建设立项申请表》，报教务处实践教学管理科。

第五条 各学院在提出申报计划时，应根据实验室实验教学计划的实际需要列出项目和执行的次序，应充分考虑资源共享，不得重复购置。

第六条 教务处根据各教学单位的申报计划、学校专业设置、学科发展、实验室建设目标，以及实验教学的实际情况，聘请相关专业的专家对设备申购计划进行评审，并结合学校教学设备费额度，做出当年实验教学设备购置计划，报主管校长批准。

第七条 大型仪器设备，主要指单台件价值超过 10 万元人民币的仪器设备，购置前

要进行充分的论证，填写《南昌大学贵重仪器设备购置可行性论证报告》，通过专家组评审后报主管校长批准。

第三章 管理、使用和检查

第八条 设备购置计划批准后，原则上不得变更，如确因实验教学需要变更，需经主管校长批准后执行。

第九条 购买的设备进入实验室后，要及时验收，填写验收单。各单位必须严格遵守固定资产登记制度，及时填写固定资产卡片。大型精密仪器建立使用登记制度，有问题及时向实践教学管理科报告，以保证设备的正常运行。

第十条 各学院要注重投资效益，每年年底对本院购进的仪器设备使用情况作出书面总结，交教务处实践教学管理科，由教务处进行全面检查、评估。

第四章 附 则

第十一条 本办法解释权在教务处。

2.13 南昌大学实验室仪器设备与材料借用、损坏、丢失赔偿规定

- 一、借用仪器设备、材料，须经批准并办理借用登记手续，用毕按时归还。
- 二、损坏、丢失仪器设备、材料，应视事故轻重程度逐级报告，并写出书面事故报告，及时认真处理，总结教训。
- 三、凡属责任事故造成仪器设备、材料损坏、丢失，应追究当事人和有关领导的责任，情节严重者，除赔偿外还将给予必要的纪律处分，直至追究法律责任。
- 四、由于不可抗力造成的损失或经批准进行新的实验，虽然采取了预防措施，仍未能避免的损失，经批准可不赔偿。
- 五、仪器设备、材料的损坏、丢失赔偿数额，要根据具体情节加以确定，处以原价的 20%~100%的赔款，由实验室主任处理赔偿事宜，经分管院长批准执行。
- 六、大型贵重仪器设备的损坏、丢失等重大事故，应先保护现场，由分管院长主持有关人员调查核实，及时报告学校有关部门和分管校长，共同处理。
- 七、赔偿费确定后，原则上一次偿还。确有困难者，经批准可分期或缓期偿还。
- 八、赔偿费一律交学校财务部门。该款项专门用于仪器设备、材料的维护、维修及购置。
- 九、本规定的解释权在教务处。

2.14 南昌大学实验室评比暂行条例

一、总 则

1. 实验室是教学、科研的重要基地，它直接影响教学科研质量。加速实验室建设和发展，提高实验室科学管理水平，促进实验室工作逐步实现制度化、规范化和科学化已成为不可忽视的重要工作，为此，应定期开展实验室评比工作。
2. 实验室评比工作一定要从实际出发，不能图形式，走过场，对于评选出的先进实验室和实验教学先进个人要坚持精神鼓励和物质奖励相结合，以精神鼓励为主的原则。
3. 评比范围：先进实验室评比范围为全校从事本科实验教学的实验室。实验教学先进个人评比范围为全校从事本科实验教学的实验指导教师、实验技术人员、实验室管理人员和实验室工勤人员。

二、评比条件

（一）先进实验室评比条件：

1. 完成任务方面

- （1）实验室体制有重大改革或调整举措，对实验室工作有突出的促进作用。
- （2）在实验室的运行机制上有重大突破，明显提高了实验室的使用效益和设备利用率。
- （3）实验室能够根据教学大纲的要求，保质保量开出所有的教学实验，编写实验教材或实验指导书，实验内容与方法有更新、充实和提高，有

双语教学实验。

- (4) 实验室能够按计划要求完成科研任务。
- (5) 能够研究改进实验设备或装置，开发新的实验项目，提高实验技术水平，为教学、科研服务。
- (6) 有新建、扩建任务的实验室能够较好地完成其计划新建、扩建任务。

2. 科学管理方面

- (1) 建立健全的实验室管理制度，能够很好地贯彻落实管理制度。
- (2) 检查在用仪器设备的管理、维护、维修和使用情况，能做到实验室人员分工明确，责任落实。
- (3) 财产能够做到账卡相符、账物相符。
- (4) 大型仪器设备的利用率、资料、附件、备件齐全；有操作规程、使用纪录，设备经常处于完好可用状态。
- (5) 万元以上仪器设备能够按规定做好使用、保养和检修记录。

3. 实验室协作方面

- (1) 在承担教学、科研协作任务中，能够提供各方面的优质服务并完成协作任务。
- (2) 完成校内教学和科研任务的前提下，能够积极开展对外服务，为江西的经济建设做出贡献。

4. 实验室技术业务培训方面

- (1) 能够对实验室技术人员进行有计划的业务培训效果突出。

(2) 在对年轻人员的培养方面做出了成绩。

5. 安全保卫、清洁卫生方面

(1) 有安全防护措施及落实情况。

(2) 本学年无责任事故发生。

(二) 实验教学先进个人评比条件

1. 政治思想表现

认真学习马克思主义基本原理，切实执行实验教学系列人员的职责，符合科技人员道德规范，以身作则，教书育人。

2. 工作态度和作风

热爱本职工作，积极与他人搞好协作，严格纪律，坚持岗位责任制，服从分配，认真完成本岗位及领导分配的各项工作任务。

3. 成绩和贡献：在下述某一方面或几方面，成绩显著或做出贡献者

(1) 在实验室建设、实验教学或科研试验中成绩显著。

(2) 在实验室管理工作和理论研究方面成绩突出。

(3) 积极开发和研制现代化仪器设备、新的实验装置、元器件取得优秀成果。

(4) 对引进的仪器设备的选型、技术验收、开发利用、协作共用等方面做出优异成绩。

(5) 积极为教学、科研实验创造条件，实验教学效果好，科研任务完成认真、准时。

(6) 能开出综合性、设计性实验和对实验进行双语教学。

- (7) 在努力维护实验室的科学管理，预防事故和排除故障，坚持勤俭办学，讲究经济效益，注意节约方面成绩显著。

三、组织机构

1. 成立由主管校长任组长，教务处、相关部门和学院代表等参加的校评比领导小组，具体实施工作由教务处负责。
2. 各学院成立相应的院级评比领导小组。

四、评比程序

1. 各教学单位按先进实验室和实验教学先进个人评比条件进行总结、自评。
2. 各学院评比领导小组在自评的基础上提出本学院先进实验室和实验教学先进个人推荐名单，并写出先进事迹材料和填写推荐表报校评比领导小组，办公室设在教务处。
3. 校评比领导小组在各学院推荐的基础上评出校先进实验室和实验教学先进个人，并报学校审定。

五、附 则

1. 本条例由教务处负责解释。
2. 本条例自公布之日起实施。

2.15 南昌大学实验技术成果奖励办法

一、评奖目的

实验技术水平是高校实验室水平的重要标志,也是保证高校实验教学和科研工作水平的重要前提条件。高校的实验技术成果是实验室工作人员智慧、经验和汗水的结晶。为了调动实验室工作人员的积极性和创造性,把工作热情投入到立足实验室工作、不断提高实验技术水平和改善实验室的物质技术条件上来,为实验教学和科研工作提供良好的物质保障和技术服务,特设立“南昌大学实验技术成果奖”,制定本办法。

二、申报范围

1. 实验技术理论与测试方法的研究与开发;
2. 实验仪器设备(包括附件、零部件)的自制;
3. 实验仪器设备的功能开发(包括应用软件);
4. 优秀的技术管理成果(论文、报告、技术资料等);
5. 实验室建设和实验教学有突出贡献的成果(含实验室先进个人和实验室先进集体的评选)。

三、实验技术成果奖的评选标准

1. 系统完整,经一年以上的实际应用,性能良好,安全可靠。
2. 技术先进,反映当时的实验技术先进水平,在本领域同类技术中处于领先地位。

3. 效果显著，在教学、科研工作中发挥了良好作用，或取得了显著社会效益或经济效益。

四、实验技术成果奖的评选程序

1. 由本校实验室工作的在编人员完成、符合申报范围并通过鉴定(或技术测试)的实验技术成果，均可申报实验技术成果奖，
2. 申报者须填写“南昌大学实验技术成果奖申报表”，向所在学院提出申请，经院评定小组进行审核、评价，写出评审意见并向教务处报送推荐奖励等级。
3. 由教务处组织专家对各学院推荐的实验技术成果逐项进行评审，提出评审意见，确定实验技术成果奖候选名单并报送主管校长。
4. 由主管校长审查后，经校长办公会议审议通过后在全校公布。
5. 实验技术成果奖设一等、二等、三等和鼓励奖若干个。

五、奖励办法

1. 获奖的实验技术成果，由学校向获奖人员颁发荣誉证书和奖金(奖品)。
2. 受奖项目如严重失实，经调查核实后，收回其证书、奖状和奖金，并在校内公布。

六、实验技术成果奖两学年评审一次，一般在学年下学期进行。

七、实验技术成果奖奖励经费由学校建设基金列支。

八、本办法解释权在教务处。

2.16 南昌大学实验教学示范中心建设和评审工作实施意见

为做好南昌大学实验教学示范中心建设和评审工作，现根据教育部《关于开展高等学校实验教学示范中心建设和评审工作的通知》（教高〔2005〕8号）和《关于开展江西高校实验教学示范中心建设和评审工作的通知》（赣教高字〔2005〕66号）精神，特制定本实施意见。

一、建设目的

全面贯彻落实教育部《关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（教高〔2005〕第1号）和江西省高校教学工作会议的精神，进一步推动我校加强学生实践能力和创新能力的培养，加快实验教学改革和实验室建设，促进优质资源的整合和共享，提升办学水平和教育质量。

二、建设目标

树立以学生为本，知识传授、能力培养、素质提高协调发展的教育理念和以能力培养为核心的实验教学观念，建立有利于培养学生实践能力和创新能力的实验教学体系，建设满足现代实验教学需要的高素质实验教学队伍，建设仪器设备先进、资源共享、开放服务的实验教学环境，建立现代化的高效运行的管理机制，全面提高实验教学水平，为我校实验教学提供示范经验，带我校实验室的建设和发展。

校级实验教学示范中心采取院系自主申请，教务处组织专家评审的方式产生。从2005年至2007年，将分期分批建立15个左右校级实验教学示范中心，学校将对校级实验教学示范中心加大投入，重点建设，并从中择优向教育部和省

教育厅推荐若干个国家级和省级实验教学示范中心，以形成我校国家级、省级和校级三级实验教学示范体系。从 2005 年至 2007 年，我校力争建成国家级实验教学示范中心（全国 100 个左右），4 个省级实验教学示范中心（全省 30 个左右）。

三、建设内容

实验教学示范中心建设应以培养学生实践能力、创新能力和提高教学质量为宗旨，以实验教学改革为核心，以实验资源开放共享为基础，以高素质实验教师队伍和完备的实验条件为保障，创新管理机制，全面提高实验教学水平和实验室使用效益，其主要内容为：

（一）先进的教育理念和实验教学观念

教育理念和教学指导思想先进，坚持传授知识、培养能力、提高素质协调发展，注重对学生探索精神、科学思维、实践能力、创新能力的培养。重视实验教学，从根本上改变实验教学依附于理论教学的传统观念，充分认识并落实实验教学在学校人才培养和教学工作中的地位，形成理论教学与实验教学统筹协调的理念和氛围。

（二）先进的实验教学体系、内容和方法

从人才培养体系整体出发，建立以能力培养为主线，分层次、多模块、相互衔接的科学系统的实验教学体系，与理论教学既有机结合又相对独立。实验教学内容与科研、工程、社会应用实践密切联系，形成良性互动，实现基础与前沿、经典与现代的有机结合。引入、集成信息技术等现代技术，改造传统的实验教学内容和实验技术方法，加强综合性、设计性、创新性实验。建立新型的适应学生能力培养、鼓励探索的多元实验考核方法和实验教学模式，推进学生自主学习、合作学习、研究性学习。

（三）先进的实验教学队伍建设模式和组织结构

重视实验教学队伍建设，制定相应的政策，采取有效的措施，鼓励高水平教师投入实验教学工作。建设实验教学与理论教学队伍互通，教学、科研、技术兼容，核心骨干相对稳定，结构合理的实验教学团队。建立实验教学队伍知识、技术不断更新的科学有效的培养培训制度。形成一支由学术带头人或高水平教授负责，热爱实验教学，教育理念先进，学术水平高，教学科研能力强，实践经验丰富，熟悉实验技术，勇于创新的实验教学队伍。

（四）先进的仪器设备配置思路和安全环境配置条件

仪器设备配置具有一定的前瞻性，品质精良，组合优化，数量充足，满足综合性、设计性、创新性等现代实验教学的要求。实验室环境、安全、环保符合国家规范，设计人性化，具备信息化、网络化、智能化条件，运行维护保障措施得力，适应开放管理和学生自主学习的需要。

（五）先进的实验室建设模式和管理体制

依据院系和学科的特点，整合分散建设、分散管理的实验室和实验教学资源，建设面向多学科、多专业的实验教学中心。理顺实验教学中心的管理体制，实行中心主任负责制，统筹安排、调配、使用实验教学资源和相关教育资源，实现优质资源共享。

（六）先进的运行机制和管理方式

建立网络化的实验教学和实验室管理信息平台，实现网上辅助教学和网络化、智能化管理。建立有利于激励学生学习和提高学生能力的有效管理机制，创造学生自主实验、个性化学习的实验环境。建立实验教学的科学评价机制，引导教师积极改革创新。建立实验教学开放运行的政策、经费、人事等保障机制，完善实验教学质量保证体系。

（七）显著的实验教学效果

实验教学成效显著，成果丰富，受益面广，具有示范辐射效应。学生实验兴趣浓厚，积极主动，自主学习能力、实践能力、创新能力明显提高，实验创新成果丰富。

（八）显明的特色

根据学校的办学定位和人才培养目标，结合实际，积极创新，特色显明。

四、申报与评审

（一）评审范围

南昌大学南昌大学校、院、系级教学实验中心均可申报。

（二）申报要求

- 1、申报条件。申报校级实验教学示范中心，应为教学覆盖面广，形成规模化的实验教学环境，具备网上开放教学、开放管理的条件，具有高水平教授负责、师资队伍组合优化，教学效果突出的校级实验教学中心。
- 2、申报程序。由学院统一向教务处申报。
- 3、申报材料。申报材料包括申请书和相关支持材料（如实验教学中心录像，典型教学案例录像，典型教材样本、多媒体课件等）。

（三）评审方式

- 1、评审方式。教务处组织专家采取网络评议、集中评审、现场考察、答辩等不同方式进行评审。
- 2、受理机构。校级实验教学示范中心的申报受理、组织评审和年度评审工作由教务处实践教学办公室负责组织实施。

五、校级实验教学示范中心的设立

通过教务处组织评审的高校实验教学中心，经办公网公示后，授予“南昌大学实验教学示范中心”称号，予以公布。校级实验教学示范中心应上网展示主要情况，承担相应的培训，宣传推广经验，扩大受益面，充分发挥示范辐射作用。

校级实验教学示范中心每五年进行复审。其间，实行年度报告上网公布，并视情况进行中期检查或抽查。对不合格者将取消“南昌大学实验教学示范中心”称号。

各学院要高度重视这项工作，根据院系的实际情况，科学规划，加大投入，加强领导，精心组织，尽快启动实验教学示范中心建设工作，并积极组织申报校级实验教学示范中心工作。

2.17 南昌大学关于加强实验教学队伍建设的意见

实验教学是高校教学环节中的一个重要组成部分，是培养学生实践能力、创新精神和创业意识的主要环节与重要途径。为加强我校实验教学队伍建设，构建高水平的实验技术平台，调动实验教学人员的积极性和创造性，提高我校实验教学质量 and 科研水平，现提出如下意见：

一、实验教学队伍构成及建设目标

（一）实验教学队伍构成

实验教学人员实行坐班制。实验教学队伍由实验指导教师、实验技术人员和实验工勤人员构成。

- 1、实验指导教师,以实验教学为主,应具有全日制本科及以上学历且具有中级及以上职称（目前已在岗人员要求全日制专科以上学历且具有高级职称）。
- 2、实验技术人员,负责按实验教学大纲要求排出实验计划,配合实验指导教师开设实验课,并按教学计划开放实验室,排除实验教学中仪器设备出现的故障,维修实验仪器设备等实验室建设和日常管理工作。
- 3、实验工勤人员,负责实验准备工作,实验仪器、设备的操演及实验室的保洁等实验的辅助工作。

（二）实验教学队伍建设目标

力争经过三至五年的努力,造就一支具有现代教育教学理念,掌握先进实验教学方法,既有坚实的理论基础又有很强的动手能力的结构合理的、有着高度的责任感和事业心的实验教学队伍。

二、实验教学队伍建设措施

为了加强实验教学队伍的建设，学校鼓励高学历、高职称人员从事实验教学工作。

（一）改善实验教学队伍的结构，提高学历层次

- 1、新进实验技术人员均应具相关专业全日制本科学历。
- 2、各学院（中心）要精心组织具有硕士、博士学位或具有副教授、教授职务的教师，定期轮流到实验室指导学生实验，为学生开出具有创新内容的特色实验课或指导学生的设计性、综合性实验，要制定相应的规章制度。
- 3、自然科学学科（部分社会科学学科）新进教师必须到实验室专职从事实验教学工作至少三年。鼓励高教、研究系列教师在不改变职称的前提下申报实验教师岗位，以实验教学为主。
- 4、本科课内实验授课教师必须指导学生的实验。

（二）重视实验教学队伍的创新成果，加大培训力度

- 1、为调动实验教学人员的积极性、创造性，鼓励实验技术的研究和开发，设备的研发、改造、维修和功能拓展，实验教学创新成果视同教学科研成果。
- 2、实行实验教学人员定期培训制度。凡具有副高职称或连续在实验教学岗位上工作五年以上的实验教学人员，可到国内外相关高校学习进修。

三、实验教学人员岗位津贴及考核

按照重实绩、重贡献、淡化身份、强化岗位、效率优先、兼顾公平、按劳取酬、严格考核的原则，学校对实验教学人员实行岗位聘任基础上的津贴制度。

(一) 实验教学人员岗位津贴标准

- 1、实验指导教师的岗位津贴，按《南昌大学实行岗位津贴制度实施办法》（昌大校发[2004]86号）中教学、科研岗的津贴标准考核发放。
- 2、实验技术人员岗位津贴按《南昌大学实行岗位津贴制度实施办法》（昌大校发[2004]86号）中教辅专业技术岗位津贴标准考核发放。
- 3、实验工勤人员岗位津贴按照《南昌大学实行岗位津贴制度实施办法》（昌大校发[2004]86号）中工勤人员岗位津贴标准发放。

(二) 实验教学人员的考核

实验教学人员的考核，按照教务处有关规定进行，其中科研工作量调整如下：

- 1、实验指导教师每年应完成的科研工作量为《关于调整专业技术人员科研业绩标准的通知》（昌大校发[2005]37号文件）中同等岗位级别教学科研人员工作量的60%。
- 2、实验技术人员每年需完成的科研工作量参照南昌大学《关于调整专业技术人员科研业绩标准的通知》（昌大校发[2005]37号文件）中实验教学岗位专业技术人员的标准计算。
- 3、实验工勤人员按照德、能、勤、绩进行考核。

四、其他

- 1、实验教学队伍应保持相对稳定，实验室主任和负责实验室仪器设备保管等主要人员的调动或更换，调离前须办理物资移交手续，并经学院、教务处、资产管理处审核。
- 2、实验教学系列岗位人员按《南昌大学教职员工聘用制度试行办法》（昌大校发[2005]33号文件）要求实行聘任。

3、本意见由人事处和教务处负责解释。

4、本意见自下发之日起实施。

2.18 南昌大学实验教学人员培训管理办法

实验教学队伍是学校教学、科研工作的一支重要力量，是建设一流实验室的基础。为了适应我校教学、科研的需要，切实加强实验教学队伍建设，不断提高实验教学人员的理论水平，实验技能和现代科学管理知识，建立一支水平高、能力强、结构合理的实验教学队伍，结合我校实际情况制定本办法。

一、适用范围

编制在实验室，从事实验教学与科研工作的专职教师、专业技术人员，以及长期在实验室工作的工勤人员。

二、培训原则

1. 培训主要以在职在岗学习为主，脱产学习为辅，少部分可以安排脱产进修，重点培养。采取在职自学、专业听课、专业证书班、专业讲座、学术交流、校外进修等方式，培训内容必须符合现在岗位要求。鼓励实验人员提高学历。
2. 务求通过培训使实验教学人员在职业道德、教学水平、实验技术、维修技能、管理水平、外语与计算机应用能力等方面都有所提高，从而更好地履行实验教学、实验室建设等各项职责。
3. 具有高级职称的实验教学人员是我校实验教学的学术带头人，应当作为培训导师承担起本实验室人员培训的业务指导工作。

三、培训内容与要求

1. 实验基本技能培训

从事实验室工作二年以下的实验技术人员应首先完成基本技能培训。在培训导师的指导下完成本室各项实验操作环节，熟练掌握本实验室各种仪器的性能和使用方法，并掌握本实验室所用的一般仪器设备的维护保养及简单故障的处理方法。

2. 实验技能提高培训

从事实验室工作三年以上的具有初、中级职称的实验人员应通过以下方面的学习完成实验技能提高培训。

- (1) 系统选学本专业或相近专业的有关课程，以掌握与本实验室有关的专业理论知识。
- (2) 学习计算机基本知识，掌握计算机操作的基本技能，以开展实验数据处理，实验过程计算机辅助教学等工作。
- (3) 学习外语课程，提高外语使用能力，能阅读本实验室仪器设备与实验教学方面的外文资料。
- (4) 通过到外校相关实验室学习、调研、参观等方式，了解在实验教学、实验技术、技能等方面的先进经验及实验室管理方面的有效办法，结合本实验室实际改进实验装置、实验教学方法，提高管理水平。

3. 职业道德学习

所有实验人员都应认真学习有关实验室工作的各项规章制度政策法规等，热爱实验室工作，认真履行各项岗位职责。

四、组织考核与管理办法

1. 实验人员培训工作在分管校长领导下，由人事处归口管理。各学院分管实验室工作的院长负责本学院各实验室人员培训的领导工作。各实验室主任具体安排落实本实验室人员的培训计划。
2. 学院每学年应有人员培训计划，报教务处审核，人事处批准组织落实。
3. 培训结束后，应及时提供相应材料，如实验报告、培训总结、培训鉴定意见、参观考察的文字材料(考察报告或论文)、证书、考试(考查)成绩单或有关认定资料等。有关培训内容、成绩和结果，如实记载存入本人业务档案，作为评先评职晋级的依据。

五、培训人员的待遇与奖惩

参加学历教育及培训期在半年以上岗位培训的人员的待遇与奖惩办法按学校人事处有关规定执行。

六、其它：

1. 本办法自发布之日起实行。
2. 本办法解释权在人事处和教务处。

2.19 南昌大学实验教学人员考核暂行办法

为贯彻按劳分配原则，充分调动和发挥实验教学人员的积极性，提高工作效率和工作质量，促进实验教学工作的开展，特制定本暂行办法。

一、工作量计算办法

实验教学系列人员额定实验教学工作量（包括指导实验、准备实验两类工作量）为 $15000/k$ 人时数（或 320 学时），其中 k 为调整系数，由于每门实验课实验的难易程度不同，设备套数不同，每组实验人数和实验循环方法不同等因素，需要用此系数来调整。

一般情况下：电教视听室 k 取 0.2~0.3

计算机室 k 取 0.5

基础及部分技术基础实验 k 取 0.8~1

专业实验 k 取 2~3

另外，每个实验室有 3000 机动的实验室管理工作量，由实验室主任负责分配。准备实验教学工作量可以转换成指导实验工作量， $15000/k$ 人时数工作量折合 320 学时工作量，即每 $47/k$ 人时数折合 1 学时。

指导实验学时计算办法如下（学生数不足 50 按 50 人计）：

专业实验及开放实验学时数 = $1.5 \times \text{实验计划学时} \times \text{学生数} / 50$

其它实验及开放实验学时数 = $1.2 \times \text{实验计划学时} \times \text{学生数} / 50$

综合性、设计性实验及双语教学实验学时数 = $3 \times \text{实验计划学时} \times \text{学生数} / 50$

计算机软件实验按讲课计。

二、超实验教学工作量酬金标准

实验教学人员超额完成了实验教学工作量，超出部分享受超课时津贴，实验工勤人员不计超工作量。未完成定额年度科研工作量，不享受超课时津贴。对已完成科研工作量但未完成教学工作量的实验教学人员，允许用超科研工作量定额的部分作为实验教学工作量的补充，但超出部分不计超课时津贴。

超过本岗位规定的额定教学工作量部分，按每超 $47/k$ 人时数（或 1 学时）标准发放超实验教学工作量酬金：

三、附则

1. 本办法解释权在教务处
2. 本办法自下发之日起实施

2.20 南昌大学大型精密贵重仪器管理办法

总 则

第一条 为加强我校大型精密贵重仪器（以下简称大型仪器设备）的管理，提高仪器设备的完好率和使用率，充分发挥仪器设备的投资效益。根据国家教委有关规定，特制定本办法。

第二条 大型仪器设备申购前必须进行可行性论证，以避免购置决策的失误。大型仪器设备的管理应根据实际需要，统筹安排，实行专管共用。

第三条 大型仪器设备的范围

- 1、单台价格在10 万元以上（含10万元）的仪器设备。
- 2、单台价格不足10 万元，但须成套使用，成套价格达到10万元的仪器设备。
- 3、单台价格不足10 万元，但属于教育部（国家科委）规定的精密、稀缺的仪器设备。

计划申购与审核

第四条 大型仪器设备的申购必须填写《南昌大学大型精密贵重仪器设备购置可行性论证书》，申购单位经本单位领导审批同意后上报设备管理处，由实验室与设备管理处提出意见，报主管校领导批准后方可执行。

第五条 大型仪器设备购置的可行性论证，由实验室与设备管理处组织有关专家，申购单位及有关部门进行会审论证，填写专家小组论证意见。论证书及有关资料交实验室与设备管理处备案，报主管校长批准。论证的主要内容为：

- 1、工作任务的必要性何紧迫性。
- 2、仪器设备所能达到的使用效率（国家教委规定的年使用时数）。
- 3、现有同类仪器设备校内外具体情况，是否属于重复购置。
- 4、选型的论证，同类仪器设备国内外相关厂家产品的性能价格比较。
- 5、使用单位工作人员的配备，技术水平。
- 6、安装使用的环境及设施条件。
- 7、经费的落实情况，零配件、附件和运行费的来源情况。
- 8、投资效益的预测。

第六条 可行性论证书一经有关领导批准，任何人不得随意变动，如确需变动应报实验室与设备管理处批准。否则，学校有关部门一律不予办理任何手续。

大型仪器设备的验收、入账、建档

第七条 大型仪器设备到货后，应及时进行实物和技术验收，填写验收报告。进口仪器设备要在索赔期内会同商检部门完成验收的各项事宜。发现问题应及时提出索赔报告。

第八条 大型仪器设备验收合格后，验收报告交实验室与设备管理处备案，同时，除办理固定资产建帐所需外，还须填写《南昌大学精贵仪器设备档案》，做好建档工作。

使用与管理

第九条 大型仪器设备实行专管共用和协作共用。每台大型仪器设备必须制订操作规程和保养制度，必须定室定人进行操作使用和维护，使用人员应具备足

够的专业知识，经培训合格后方可独立操作。

第十条 大型仪器设备应根据需要配备高、中、低层次的专业技术人员进行管理和使用。人员要相对稳定，工作调动时应做好交接工作，进行实物验收和技术验收，以及大型仪器设备档案、培训资料、随机原始资料的移交，确保各种资料完整无缺。

第十一条 严格大型仪器设备的使用记录制度，填写《南昌大学精贵仪器设备档案》，做到及时填写，随时备查。使用记录是每年考核和统计使用效率的原始材料，各所用单位应在每年年初开学的第一周内将上年度的大型仪器使用情况上报实验室与设备管理处。由实验室与设备管理处汇总后上报教育部。

第十二条 大型仪器设备的管理人员，要努力钻研技术，坚持以预防为主，认真做好保养工作。设备发生故障时，应组织力量及时修复，并填写维修记录，内容包括：日期，故障情况，修复程序，故障分析，更换的配件和维修人签字。确保大型仪器设备的正常运行。

第十三条 大型仪器设备，禁止解体使用。确有需要开发新功能，改造老设备时，应报所在单位主管部门和实验室与设备管理处，批准后方可进行。

第十四条 无论大型仪器设备何种经费购置或是捐赠，仪器设备都是学校的财产，不允许由个人或个别组织独占而不让他人使用。闲置不用或长期使用率很低的设备，不论由何种原因所造成，实验室与设备管理处有权调拨其它单位使用。

第十五条 为了促进大型仪器设备的合理使用，并使大型仪器设备正常运行所需的维持费、维修及配件费得到必要的补充，在不影响正常工作的情况下，积极鼓励大型仪器设备的有偿服务。

第十六条 收费标准和收费方法，由大型仪器设备所在单位制定，校实验室与设备管理处审核后公布执行。收费标准的制定应按校内与校外，教学与科研，

社会服务有所区别的原则。

考核与奖惩

第十七条 大型仪器设备的使用和管理要实行考核制度，通过考核促使专职使用和管理人员努力完成岗位指责，钻研业务，不断提高工作水平。

大型仪器设备考核的主要内容是：

- 1、在教学科研及社会服务等项工作中开机使用的有效机时数（测试样品、培训人员），以原始使用记录为依据，试验数据结果应由送样人签字确认；
- 2、培养不同层次人才数量及校内外科研成果数；
- 3、现有功能的利用和技术开发的项目数；
- 4、大型仪器设备使用的技术水平，包括以下内容：
 - （1） 实验数据的准确度；
 - （2） 图、谱的清晰程度；
 - （3） 调机与开发能力；
 - （4） 维修能力（独立维修，协作维修，请人维修）；
- 5、大型仪器设备的管理水平，包括以下内容：
 - （1） 技术档案和资料完整，条理清楚，保存完好，有详细清单，保管人签字。
 - （2） 重视技术安全与防火，防盗工作，安全使用水、电、气等动力设施，规章制度健全，遵守仪器操作规程，定期检查保养和计

量校准。

- (3) 承接任务主动热情，完成任务及时，解答问题细心，具有良好的工作作风。
- (4) 凡违反操作规程或管理不善而造成事故的，要追究肇事者的责任，并按其情节和经济损失情况，给予行政或经济处罚；触犯刑律的，依法追究刑事责任。

第十八条 实验室与设备管理处会同有关部门定期进行大型仪器设备使用、管理的考核工作，对在管理、使用、维修工作中成绩显著的集体和个人给予精神和物质奖励；对所用率不高，管理不善的单位根据有关规定收取大型仪器设备占用费，其金额在拨入该单位的年度有关经费中扣除。

附 则

第十九条 各单位应根据本办法，并结合本单位的具体情况，自行制订实施细则。

第二十条 各单位现行规定中，凡与本办法精神不一致的，应以本方法规定为准，进行修订。

第二十一条 本办法自发文之日起执行，解释权属实验室与设备管理处。

2.21 南昌大学仪器设备维修管理办法

仪器设备是教学与科研的物质技术管理。仪器设备的完好率和利用率是衡量仪器设备管理水平的一项重要的技术经济指标，是仪器设备管理维修的最终目标。设备管理维修工作搞得越好，仪器设备的完好率就越高，利用率也就越高。近几年来，我校虽购置了一批新的仪器设备，但大部分较陈旧的仪器设备仍需继续使用，作好仪器设备的管理维修工作，确保我校仪器设备的正常运转，将直接影响我校教学、科研工作地开展，为此，特制定本办法：

一、维修的原则

1. 仪器设备的维修，应建立在使用者和管理人具有高度的责任心和严谨的科学态度，以及占用单位所制定的维护保养责任制。
2. 精、贵、稀设备以“预防维修”为主。设备使用人应对设备运行作随机监测，对故障作出科学的预测，有计划地定期地停机检查。
3. 主要设备以“主动维修”为主，有目的地对易损部件进行改造，把故障排除在使用之前，降低维修费用，提高使用效益，坚决杜绝设备带病工作。
4. 一般低档设备(2万元以下)以“故障维修”为主，随坏随修，保证日常工作的进行。
5. 大型、精、贵、稀设备的维修均应建立维修卡片，归入设备档案。
6. 维修工作应本着按质按时节约资金的原则，采取校外、校内、自修相结合的维修途径，立足自修，鼓励校内修，控制校外修理(指用支票、现金支付维修费)。

二、申报维修

1. 精贵稀和主要设备在每学年结束前一个月(每年六月),由设备占有单位和维护人,申报下学年该设备的维护、维修计划,并填写维修、维护申请单。
2. 仪器设备出现故障,应马上停机,防止故障扩大,并记录故障发生时间、原因,详细记录故障现象。
3. 所有仪器设备(包括科研设备,自筹资金购置的设备),在故障发生后,均应认真地填写仪器设备维修申请单,报经有关领导审批。
4. 自管仪器设备的维修,由实验室主任审批。
5. 仪器设备发生故障,应立足自修,或送往校内有关单位维修。
6. 要求送出校外维修的仪器设备,需经校内维修单位及维修人填述意见,报经教务处批准后,方可办理维修。
7. 所有仪器设备发生故障,均应查找故障原因,属于个人责任并造成较大损失的责任事故,应酌情处理,包括罚款或给以行政处分。

三、维修经费的管理

1. 仪器设备维修经费由教务处统一支配。维修费支出超出1000元者,须经教务处主管领导审批。
2. 用于实验教学的仪器设备维修费一般由学校与基层共同负担,以发挥学校与基层共同管好仪器设备的两个积极性。
3. 大型仪器设备(包括微机)实行设备自己养活自己“以机养机”的原则,其维修费由仪器设备本身的创收支付。
4. 科研设备维修费由科研经费支付。用于研究生和计划外专科生教学实验的仪器设

备维修由本身经费支付。

5. 自管仪器设备维修费用由本单位实验经常费或其他经费项目支付，实验室主任审批报账。
6. 经审批后自修或校内单位维修的仪器设备费用其材料费实报实销、修理费以加班费支付。
7. 所有仪器设备的维修前均应落实维修经费来源，否则责任自负。
8. 除稀有仪器设备外，其他设备自使用以来，其维修费(累加数)超出该设备价格的1/2时，可申请报废或降级使用。
9. 精贵稀仪器设备维修费用在报销前，应有一至二名副教授(高工)以上职务的同志验收签字。主要设备维修费用在报销前应有实验室主任以上职务的同志验收签字。
10. 校外维修仪器设备费用的报销，材料费一栏应详细注明损坏部件名称、价值。损坏的零部件按废品收回。
11. 防止在维修工作中的不正之风，对维修工作中弄虚作假、虚报冒领、收取回扣、索贿受贿的行为要严肃处理。

2.22 南昌大学仪器设备报废管理办法

为加强仪器设备的管理，充分利用废旧设备的剩余价值，更好地为教学、科研服务，特制定本办法：

一、学校统一管理、处置学校现有所有仪器设备，不论其购置经费来自何种渠道，均属国有资产，由学校统一管理和处理，各使用单位无权自行处置。

二、多余、闲置、报损、报废仪器设备界限

- 1、多余：是指多购置而积压的仪器设备及器材。
- 2、闲置：是指学校各个单位中长期不用的仪器设备及器材。
- 3、报损：指仪器设备呆账损失，非正常损失、非正常损坏、遗失等。
- 4、报废：指仪器设备由于各种原因丧失原有功能，而无法继续使用，按规定手续报请废弃。

报废范围：

- ① 到或超过使用期限，主要部件或结构已经陈旧或损坏，达不到低限技术指标，且无修理价值。
- ② 术落后，耗能很高，效率很低，国家已令淘汰禁止使用的设备。
- ③ 技术鉴定，确属质量问题或损坏严重，无法修复以及修理费用过高，接近新购价格。

- ④ 国家标准改变而不符合现在使用要求，且不能改装利用。

三、报批权限

- 1、凡需报废的仪器设备，由使用单位先填写《仪器设备报废申请单》报送资产管理处，经技术鉴定及审批后，资产管理处出具《仪器设备报废确认单》一式三联，并由学校回收处理后，方可销账。
- 2、原价1万元以下的仪器设备办理报废，由院(系)自行组织鉴定工作，由讲师及中级以上实验技术人员三人组成技术小组鉴定，经院(所)负责人审核后，报资产管理处核准。
- 3、原价1万元以上至5万元的仪器设备办理报废，由资产管理处组织三人以上专家进行技术鉴定，由资产管理处处长审批。
- 4、原价5万元以上的仪器设备办理报废，经技术鉴定后，由主管校长审批。

四、报废的仪器设备的处理

- 1、仪器设备经批准报废后，由申请单位的设备管理人员凭《仪器设备报废确认单》，到资产管理处销帐。
- 2、报废的仪器设备，一律上交资产管理处废品调剂仓库，由资产管理处按有关规定处理。
- 3、设备未经正式批准报废前，各单位不得自行拆卸、改装或挪用零备件，经正式批准报废后原则上按整机回收处理。实验室拟留作教具或拆零部件改作他用者，须经资产管理处同意，并另列帐管理，当不再需要时送废品仓库。
- 4、仪器设备报废的残值收入，统一上交学校财务处，按有关规定处理。

2.23 南昌大学物资采购暂行规定

第一条：为了规范学校各类物资的采购工作，加强检查和监督，提高物资采购工作效率和资金使用的效益，使学校物资采购遵循公开、公平、公正、诚实信用和择优的原则进行，根据《中华人民共和国招标投标法》和我校的实际情况制定本规定。

第二条：学校成立物资采购工作领导小组，负责对全校物资采购工作的领导和检查监督。领导小组由主管校长任组长，相关校长任副组长，成员原则上由学校纪检、监察室、财务处、审计处、资产管理处和物资采购中心人员组成，视不同的资金渠道和用户单位吸收相关部门和用户单位负责人临时参加领导小组的工作。领导小组下设物资采购工作办公室，负责对全校物资采购工作的实施监督和协调。

第三条：凡学校各单位购买物资，不论经费来自何种渠道，只要属于学校的资产，所发生的行为均应纳入学校物资采购工作范围。

- 1、凡一次性金额合 20 万元人民币以上的物资采购，单价合 10 万元人民币以上的物资设备采购一律由学校物资采购中心进行招标采购，学校领导小组负责检查监督。
- 2、凡一次性金额合人民币 20 万元以下，2 万元以上，单价合人民币 10 万元以下的物资设备采购，由物资采购中心和用户共同组织购买，领导小组有权检查监督。
- 3、一次性购买金额在 2 万元以下的物资设备，各单位可以自行组织购买，也可委托物资采购中心购买。自行购买时，单位领导应负责监督检查。

第四条：采购方式根据不同情况分别采取招标（含公开招标和邀请招标，下同）、竞价、询价和定向采购等方式进行。

- 1、对适合招标采购的大额物资和大型设备必须采取招标采购。
- 2、对一次性采购数量虽然不大，但需经常采购的物资，需要通过公开招标的方式确定供应商。半年或一年后进行评估，确定是否更换或重新招标。
- 3、对容易确定价格、质量的物资设备，可采取竞价采购。
- 4、对专业性强、技术指标高或数额小，且不能形成规模的采购项目，可采用询价的方式进行采购。
- 5、对供质渠道单一的物资设备，可以定向采购。

第五条：用户单位应在物资设备采购前一个月（特殊情况除外）向物资采购中心提出采购物资的书面申请，内容应包括物资的名称、规格、型号、技术参数、数量、资金来源、资金总额、交货日期、付款方式、承运方式、售后服务等要求，经领导小组确定采购方式和市场调研后实施。

第六条：招标采购时应成立专家评审组进行评估，专家评审组负责对采购物资的技术性能、质量和价格进行评审。专家评审组成员由物资采购中心从专家信息库中随机确定，校纪检、监察部门监督。

第七条：物资采购中心应根据所采购物资的情况，组织用户单位进行购买前的市场调研，并根据领导小组确定的采购方式协调组织实施。采用招标方式采购的，由物资采购中心发布招标公告，组织专家评审，经评标后初步确定中标候选人，由用户单位与物资采购中心根据专家小组意见最后确定中标人并报领导小组批准。物资采购中心协调组织用户单位与中标人谈判和签定合同等具体事宜。

第八条：凡采购的物资设备到货后，在一星期内，由用户单位、物资采购中心组织

验收。如发现所采购物品与采购合同不符，应立即报告领导小组并查明原因，采取措施，避免损失。

第九条：物资设备验收后，用户单位应到物资采购中心办理出库手续，大额物资和大型仪器设备的财务报帐，应由领导小组组长或相关领导签字。

第十条：用户单位和物资采购中心均不得采用应招标而不招标，或将必须招标的项目拆开进行购买。此种情况经发现或造成损失的，应按有关纪律追究处分。

第十一条：参与采购工作的有关人员，不得进行可能影响公平竞争的任何活动，不准接受供货方的宴请和各种庆典活动，不准收取回扣、中介费和好处费，不准在供货方报销个人的各项费用，如有违反并造成损失的，应根据相关规定追究责任。

第十二条：采购工作应实行利益回避制度。

第十三条：本规定由纪检监察室和物资采购中心共同解释。

第十四条：本规定经校长办公会议讨论通过，自发布之日起实行。

第三篇 通信实验中心相关文档

3.1 通信实验中心建设与管理制

- 1、实验中心的建设与发展规划，要根据学校、学院及相关关系的总体发展规划，结合中心的具体情况制定。中心建设要有先进的理念，科学的模式，突出的特色。建设目标为全国一流的国家示范中心。
- 2、实验中心实行中心主任负责制，中心主任负责中心的全面工作。中心副主任协助主任管理中心工作。
- 3、实验中心教职员实行竞聘上岗，建立和健全岗位负责制，定期对中心人员的工作量和业务水平进行考核。新上岗教师实行试讲制度和参与实验室建设。同时中心创造条件为教职员提供进修和培训机会及良好安全的工作环境。不断提高中心教职员的业务水平，确保师生身心健康。
- 4、实验中心要实行科学管理，完善各项规章制度，对中心的人员、物资、经费等都采用计算机管理，并逐步达到网络化管理。
- 5、实验中心要以提高实验教学的质量为前提，发扬艰苦奋斗精神，充分发挥现有人力、物力、财力的作用，内部实行统一调配，达到资源共享的最大效果。
- 6、实验中心对所有的仪器设备，负有维护和保养的责任。中心所属实验室确定责任人。大型仪器设备指定专人维护和管理，并作好记录，登记每次的使用时间，使用情况，使用人员等。
- 7、仪器使用前，实验指导教师和实验技术人员应熟悉掌握其原理性能和操作规程。使用中若发现有异常情况，应及时排除故障，以防意外事故发生。无法解决应立即报请中心处理。

- 8、实验技术人员应积极配合和参与实验主讲教师对各项实验的指导工作。并在实验前要准备好所需仪器，检查完好情况，做好学生登记工作。实验后整理仪器，负责卫生，关好水、电、门等。并根据相关系室报来的实验工作单及时开出下学期需增添的仪器、耗材的请购单，连同本学期的记录卡等资料，交中心主任签核。
- 9、实验主讲教师除完成实验教学工作外，应批改整理实验报告，确定成绩，并组织修改实验大纲，开发新的综合性、设计性实验。
- 10、实验室由责任人管理，并对配备的仪器登记入账。所有仪器设备不能借出中心。因工作变动而离开该实验室的，应将账本、门柜钥匙移交给任人。物品遗失应按规定如数赔偿。
- 11、实验技术人员应注意节约。在不影响实验质量的情况下，尽量采用价格低的消耗品。
- 12、实验中心应尽力支持、鼓励教师进行教学科研活动。教师与实验技术人员在教学实践中有新的设想和改进，实验中心应提供方便，协助解决。
- 13、学年末要进行评比，以评促建，表彰先进。对实验中心人员因违章失职和因工作不负责任造成损失者应进行教育和必要的经济赔偿。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.2 通信实验中心仪器设备管理制度

为了加强实验中心仪器设备管理工作，根据学校“仪器设备管理办法”结合我中心具体情况，制定如下管理制度。

1、仪器设备分档管理

- ①分档管理仪器设备。分大型仪器（单价为5000元以上）和常规仪器（单价为5000元以下）二档次建账。
- ②建立账卡管理。按学校物资管理部门的要求，每台仪器要建立相应账卡，每学年有计划核对账、物、卡，做到三相符。

2、仪器设备的购置管理

- ①按学校计划及相关系室课程计划，由各实验管理人员书面提出拟购置仪器、耗材的计划，实验中心主任根据经费和教学教研的轻重缓急，制定出年度和学期购置计划，填写《南昌大学采购申请表》经中心领导签批后，报送校相关部门审批。
- ②仪器设备采购原则上由校采购中心统一办理，特殊情况，经校相关部门同意后，由中心主任指定专人采购。
- ③仪器设备采购后要做好入账建账手续，及时做好验收和投入使用。发现质量问题及时向有关部门反馈，及时处理，否则追究相关人员责任。

3、仪器设备使用管理

- ①实验室管理人员要做好仪器设备的清洁卫生，定期进行仪器设备维护和保养，对损坏的仪器设备要及时报中心主任以便组织人员维修，保证仪器设备的完

- 好。
- ②使用仪器的人员必须熟悉仪器设备的性能及操作，严格遵守操作规程，严禁违规操作。
 - ③充分发挥仪器设备的使用效率，在保证本实验室教学、科研需要前提下，仪器设备调拨，按学校有关文件执行。
 - ④仪器设备损坏、报废按学校有关制度执行。
 - ⑤自制设备作为固定资产入帐，与购买设备一样由实验技术人员管理。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.3 通信实验中心低值耐用品的管理办法

- 1、为加强我中心实验室低值耐用品材料的管理，防止积压浪费，提高利用率，保证教学科研的顺利进行，特制订该办法。
- 2、凡价值200元（人民币）以下的固定仪器、仪表、用具、家具等耐用品的存货数量一般不超过实验学生总数的15%（家具例外）。
- 3、低值耐用品属固定资产（凡学校购置、院、中心自购、调拨、捐赠的）均应列入资产总账。
- 4、所有教学仪器原则上不外借，如确实教学需要，均需经中心主任签字同意后方可借出；未经中心主任签字不得外借，违者责任自负。校外单位借用，按学校有关管理办法执行。借出仪器归还时，借用人员应配合管理人员当面检查质量。清点配件，归还时若发现仪器有损坏或配件有丢失的，借用人应按要求填写报损清单，按相关赔偿办法处理。
- 5、实验技术人员应按各类仪器、仪表维护要求，定期进行防潮、防尘、防锈和通电等保养工作。
- 6、仪器、仪表、工具应分别建立明细账或管理卡片，由中心专职保管员管理。仪器的说明书，性能参数资料是使用仪器的重要资料，各实验室要加强管理，使用时也应视同仪器办理相应手续。
- 7、各实验室必备的低值耐用品，由各实验室负责人员向中心库房保管办理领用手续。发现损坏、丢失等应及时报告中心主任，处理后应重新建账。
- 8、每年年终实验室应将本年度仪器使用情况（维护、保养情况，自然损坏和人为损

坏情况，拟淘汰和报废的仪器情况）列表上报中心。

9、违反《高等院校固定资产管理办法》有关规定的，库房人员有权制止。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.4 通信实验中心易耗品的管理办法

- 1、按照全年度经费指标，根据实际需要及库存情况，制定、采购计划。
- 2、采购计划应以相关院、系、中心开出工作单为依据，由负责该课程的实验技术人员在学期初提出，经中心主任审核后，上报学校有关部门审批，由学校指定方式采购。
- 3、保管员必须会同采购员按发票认真核对物品的品名、型号规格、数量、单价、金额、填写物品入库单，物品需验收入库后方能使用。
- 4、材料的领用，须填写材料领用单，保管员根据清单发放物品和核减物品账目。
- 5、材料的领用，应本着尽量节约、避免浪费的原则，可回收再次使用的，应整理后备用。
- 6、管理人员应按各类材料的维护要求，定期进行防潮、防尘、防锈等保养工作。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.5 通信实验中心大型精密贵重仪器管理办法

1、范围

- ① 价格在100000元（人民币）及以上的单台仪器设备；
- ② 单台价不足100000元，但属于成套购置或需配套使用，整套价格超过或达到100000元的仪器设备；
- ③ 单台不足50000元，但属于教育部门明确规定为精密、稀缺的贵重仪器设备。

2、使用、维护、保养

- ① 大型精密贵重仪器指定专人保管，管理人员必须定期按时做好仪器设备的维护、保养工作。
- ② 大型精密贵重仪器设备要建立技术档案。档案内容包括仪器设备出厂的技术资料，从购置报告到报废整个过程中的签领、使用、维护、修理及检验等记录的资料，使之成为管理和使用的技术依据。
- ③ 维护、保养工作内容按仪器的说明书要求进行，维护、保养应填写工作记录、签名负责。
- ④ 大型精密贵重仪器一般只限老师使用，使用前必须填写“仪器使用登记表”，认真阅读使用说明书。
- ⑤ 使用中出現仪器故障 应立即停止使用，填写故障现象，初步分析故障原因，及时上报情况。由中心主任召集人员、专家会诊，分析故障，决定处理办法和意见。

- ⑥ 未经讨论决定，使用人员不得私自拆机以图排除故障或修理。拆机维修，维修人员应认真仔细填写记录。
- ⑦ 正常使用，应填写“仪器使用登记表”，如实反映使用时间，使用情况。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.6 通信实验中心两用仪器管理办法

- 1、两用仪器设备是指既可用于实验又可用作家用的仪器设备。
- 2、两用仪器设备指定责任心强，有一定实践经验的技术人员管理。
- 3、两用仪器设备的定期检查，保养按仪器设备的有关规定执行。
- 4、两用仪器一般只限于在实验室内使用。（照像机、摄像机室外摄影实验除外）
- 5、两用仪器设备不准外借，确因特殊需要，必须经中心主任批准、审核后方可借出，管理人员必须认真履行当面验机的借、还手续。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.7 通信实验中心仪器、设备维修申报等暂行规定

- 1、各实验在教学过程中损坏的仪器应立即填写仪器损坏单，并说明损坏原因，交保管员备案。
- 2、保管员应及时将损坏情况上报，并申报仪器维修单，由中心主任确定计划进行维修。已核准维修的仪器，由各实验技术人员负责联系有关维修事宜并申报维修费用，维修完成后应进行技术鉴定，验收合格后，送中心审核有关费用。
- 3、对使用年限已久，无法修理的仪器、设备。经技术鉴定，由各实验室申报，保管员填写报废手续进行报废。
- 4、人为造成仪器损坏的，各指导教师及有关人员应填写损坏经过，报中心及学校主管部门备案，并按校有关规定执行。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.8 通信实验中心仪器维修管理规定

- 1、仪器或设备在使用过程中发现非正常状况时，应立即停止使用，并检查故障原因，不能维修排除故障的精密仪器，应及时填写维修申报单，送交中心主任统一制订计划组织维修。
- 2、维修人员在仪器维修时，应按维修的项目如实填写维修记录，并尽量使仪器达到或接近原有的技术标准。修复后的仪器由相应实验室管理人员验收，合格签字后登账，并经中心主任签核后入库。
- 3、拆修价值200元以上的仪器需经中心主任同意，拆修贵重仪器需经主管校长审批。
- 4、所有的实验室人员应不断学习业务，掌握各类仪器的使用和维修技能；拆修仪器经实验室主任批过后，应认真审阅仪器说明书，在熟识整机性能及线路时，方可进行。
- 5、不按要求填写仪器维修报告单的，不安排维修，后果由所属管理人员自负。对使用年限已久，无法修理的仪器、设备经技术鉴定，无维修使用价值的，按程序进行报废。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.9 通信实验中心仪器设备报废的有关规定

- 1、仪器设备报废原则，凡符合下列条件下之一的仪器设备，可申请报废。
 - ① 使用期限已达到或超过使用年限，主要结构陈旧，精度低劣，在正常情况下丧失效能者。
 - ② 结构存在严重缺陷、故障，不能继续使用，不能修复或无修复价值者。
 - ③ 因事故或其它灾害遭受严重损失，无修复价值者。
 - ④ 技术落后，耗能较高，效益很低，已被国家确定为淘汰产品者。主要部件遗失或损坏，不能修配，无法使用者。
 - ⑤ 因国家标准改变及任务变化等原因，已不符合现时使用，又不易改作他用或校内外调剂使用的，丧失使用价值者。
- 2、仪器设备报废的鉴定及处理要求。
 - ① 申请仪器设备报废，首先由实验室组织技术检查，鉴定后，填写“仪器设备报废申请表”，经中心主任确认后，报校仪器设备管理部门复鉴，按审批权限审批后，方能报废。
 - ② 填写“报废申请表”时，必须详细填写设备编号、名称、型号、厂家、出厂日期、出厂号、价格，要账物一致，报废理由应符合设备报废原则，必须将设备的现状，诸如精度、设备的主要技术指标降低的程度、有无修复可能等详细填写，不得笼统填报。
 - ③ 申请报废的仪器设备，应根据单据组织回收，实验室保管员根据“报废申请表

”批件销账。

- ④ 仪器设备未经正式报废前，不得自行拆解或拆用零备件。经正式批准报废后，原则上按整机回收处理，需拟留作教具或拆卸零件改作他用者，须经校设备管理部门批准，并列账管理。
- ⑤ 报废仪器设备，严格按照规定的原则办事，不得随意扩大报废范围，严禁弄虚作假。丢失、损坏、事故造成的损失、损坏，按事故规定处理，不得按报废办法处理。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.10 通信实验中心积压物品处理的实施细则

- 1、实验室有关技术人员有责任采取措施，避免仪器设备的积压。对人为造成积压浪费的，要追查责任进行处理。
- 2、各实验室积压闲置不用或利用率低、使用不合理的仪器设备，不得自行处理，应上报中心主任，经审批后在各实验室间进行调配。
- 3、对本中心积压闲置不用的仪器设备，经中心组织有关技术人员鉴定审核后，造册上报校仪器设备管理部门，在校内进行调配或统一处理。
- 4、在各实验室之间进行调配的仪器设备，中心实验室保管员要凭中心主任的批件做好出账、列账的工作，有关实验技术人员要做好仪器设备的验收工作。
- 5、对上报校仪器管理部门统一处理的积压的仪器设备，中心实验室保管员要凭中心主任、学校有关部门的批件及学校有关部门的收据进行销账。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.11 通信实验中心仪器设备采购办法

- 1、仪器设备的购置，必须本着从实际需要出发和厉行节约的原则，经中心主任召集有关实验指导教师和实验技术人员共同讨论后，编报年度购置计划，经中心主任同意并报校主管部门批准后才能执行。
- 2、在申请购置时，按学校规定，应先填写《南昌大学仪器设备请购单》，有关实验室管理人员应按要求详细写出仪器设备用于何种实验、机型号、生产厂家、台件数、预计金额。
- 3、填好“请购单”后，经中心主任审核后，一式叁份报送给校主管部门汇总和审批，批准后按相关规定进行采购。
- 4、对个别急需专用的仪器设备或有可靠供应渠道的，也可经校主管部门同意后，由本中心自行采购。
- 5、十万元以上的仪器设备均按精密贵重仪器设备管理，购买时必须提供可行性报告，其内容包括购置理由、效益预测、选型论证、安装及使用条件、技术人员、维护运行经费等。
- 6、采购仪器设备到校后，保管员对品名、规格、型号、数量进行验收，中心组织有关实验技术人员进行质量验收，对其各项性能做书面记录，验收达到所购仪器设备标准时，填写验收单，保管员办理进仓手续。在验收中发现问题，必须拒绝在验收单上签字，并将设备情况及时书面报告学校主管部门。
- 7、编报仪器设备采购计划，由于不负责，人为造成错报、多报而产生积压浪费者要追究当事人责任。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.12 通信实验中心物资进仓规定

- 1、所购的仪器、设备、易耗品到校进仓前，保管人员应及时报告中心主任，并协同本中心有关教师和校设备管理部门有关人员一同做好验收工作。
- 2、验收项目为：发票、数量、规格、厂家、质量是否同说明书等相符，发现质量等问题，拒绝进仓，并报告主管部门及时处理。
- 3、已验收合格的仪器、设备，应及时按有关规定妥善保管（包括说明书、图纸等）。
- 4、及时填写入库单，及时进账，按有关规定分送各主管部门，并将情况报告中心主任。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.13 通信实验中心仪器借用和易耗品领用规定

- 1、教师因教学、科研需用的仪器设备和易耗品，应开出实验工作单，经所实验室主任审批后上交中心，由中心主任批准后由实验工作人员向保管员办理借用或领用手续，所借物品不得搬出实验室范围。
- 2、公用仪器设备需随借随还，不得借故长期占用不还。
- 3、电教设备、照相机等两用设备须经中心主任批准后方可借用，并定期收回。
- 4、领用易耗品要贯彻勤俭节约的精神，仪器在使用期间由使用人员负责维护和保养。
- 5、跨部门借用仪器、设备须由借用单位申请，中心主任核准后，办理借用手续；校外单位借用，需由校领导核准，方可办理借用手续，并按时归还。若有损坏按规定赔偿。
- 6、违反以上规定的领借用，保管员应拒绝执行。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.14 通信实验中心实验室安全管理制度

实验室是实验教学的重要场所，为使实验教学安全有序进行，根据实验室和实验教学的特点，对进入实验室进行各种活动的师生提出如下要求：

- 1、新进入实验室的人员必须认真学习“实验室安全工作规定”和“实验室安全管理制度”等有关规章制度，掌握基本安全知识和事故救护常识，达到“应知”、“应会”方可操作。
- 2、认真贯彻“安全第一，预防为主”和“谁主管、谁负责”的原则，管理人员必须对所管理的实验室的安全负责。
- 3、“实验室安全工作规定”、“学生实验守则”等有关实验室管理规定必须张挂上墙。
- 4、实验时必须严格遵守各种仪器设备及实验过程的安全操作规程（各项安全操作规程详见有关实验教材和仪器设备的说明书）
- 5、实验室安全由中心主任负责，实验室责任人具体负责各实验室的安全工作，定期检查，并做好记录。重大问题必须向中心主任汇报，必要时提请中心研究处理。
- 6、各层的灭火器，由专人负责检查灭火器的有效期，注意防潮、防暴晒、防腐蚀。严格按照规定存放，保证灭火器能正常使用。
- 7、学生实验过程中，实验指导教师和相关技术人员应同时在场。
- 8、实验过程中，实验设备发生故障时及时切断电源，查明原因以防事故扩大。
- 9、实验完毕，应及时切断仪器电源，离开实验室之前，实验室管理员（责任人）切断实验室电源总开关，检查门窗是否关好，水龙头是否关闭。
- 10、增强防火意识，实验人员应懂得使用消防工具。禁止在实验室、库房、仪表室、

维修室使用电炉，实验室、库房、仪表室、维修室内严禁吸烟。

- 11、节假日及寒、暑假之前，实验室管理员(责任人)应对实验室内的电源切断情况，门窗是否关好，贵重物品的保管是否妥善，报警系统是否完好等进行检查。
- 12、实验室插座、走线保持规范。
- 13、实验室及走廊保持整洁，不存放杂物。实验操作室、办公室、值班室严格分开使用。
- 14、加强学生的思想教育工作，加强各种巡查力度，防止破坏。
- 15、实验技术人员或保管员密切配合保卫科，做好日常的安全检查记录。
- 16、大型仪器安全管理必须严格执行学校规定。
- 17、严禁违规操作，对违规操作者按其情节分别作如下处理。
 - ① 有违规操作行为，没有发生事故，视其情节轻重及认错态度情况，可作点名批评或通报批评。
 - ② 有违规操作行为，并出现事故，但没有产生严重后果者，应责令其对损坏的仪器设备进行赔偿，并视其认错态度情况，中心通报批评或上报学校给予警告处分。
 - ③ 有违规操作行为，出现事故并产生严重后果者，由中心上报学校或有关部门，由学校作出处理。
- 18、除节假日中心安排的值班人员外，其余时间没有征得实验室管理员的同意，其余人员不得擅自进入实验室。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.15 通信实验中心实验室卫生工作规定

- 1、进入实验室的人员都应遵守卫生制度，参与卫生工作共同维护实验室卫生，接受校院卫生检查人员的检查督促。
- 2、实验用的橱柜、桌椅、仪器设备及桌面物品应布局合理，摆放整齐，备用的器材应收橱柜内，排列于台桌面上的仪器设备不用时应罩上防尘布。
- 3、实行学生卫生员值日制度，值日生应负责实验课后卫生工作。
- 4、实验完毕，实验人员必须协助管理人员及时整理器材、物品，处理废料，组织学员清扫桌面、地面杂物，垃圾堆放在指定地点。
- 5、定期进行卫生大扫除，桌面、地板、天花板、门窗和仪器设备保持整洁，无积灰、蛛网、杂物。
- 6、管理人员应对所管辖实验室报废和积压的仪器设备认真妥善处理。
- 7、实验楼的门厅、过道、楼梯底下不得堆放家俱、设备、杂物，保持门厅、过道畅通。
- 8、中心办公室将定期组织检查实验室的卫生状况，并进行评比。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.16 通信实验中心信息收集制度

为确保教学管理、档案制度、资料管理的正常顺利进行，特定制度如下：

- 1、每学期结束前中心应及时提交下学期人员安排情况和工作任务。
- 2、主讲教师每学期结束前，应将本学期的试卷按学校有关规定装订成册交中心（副）主任签核后资料室入档。
- 3、实验技术人员应按学期及时上交工作日记、卫生、安全情况工作记录、采购计划单、仪器维修单。由实验中心主任审核签署意见并经上级部门审批后，统一交档案员入档装册。
- 4、实验指导教师应在学期实验结束时及时填写实验执行情况表、实验记录单，按学校有关规定整理实验预习、实验报告等有关教学资料并上交中心（副）主任签核后，交资料室入档，。
- 5、中心资料员根据学校要求按时填写好当年度中心任务、教学情况、人员的基本情况（三表）交中心主任审核后，呈报校有关部门。
- 6、其余的档案信息收集均应在学年度将结束时及时上交，档案资料员应及时向部门有关部门反馈情况，妥保档案信息，作好登记入册。
- 7、对实验室的技术服务信息、学校的科研信息应按国家有关法规执行，不得泄密或转移他人，造成损失的应追究责任。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.17 通信实验中心档案管理制度

一、实验室的档案由中心指定专人管理。

二、实验室档案资料通常包括：

- 1 实验室教学仪器设备配备标准；
- 2 学科实验室仪器设备及辅助设施配备方案；
- 3 仪器设备使用说明书等随机资料；
- 4 实验器材分类编目及库存统计资料；
- 5 实验器材帐簿及其记帐凭证；
- 6 实验器材使用、借用、损坏、报赔、维修、报废注销等登记原件及其审批手续；
- 7 仪器设备使用维护卡；
- 8 实验室电脑辅助管理软件存盘；
- 9 实验室工作文件和管理制度；
- 10 实验教学大纲、计划及实验教学登记资料；
- 11 外校同类实验室管理办法及经验文书；

12 实验教学电教课件、图片和教学挂图；

13 仪器装置革新及实验改革资料；

14 其它资料。

三、实验室档案管理人员应认真学习档案管理有关规定，严格制度，全面熟悉档案管理业务。

四、对实验室建设、实验教学管理、科研、管理、实验技术人员的档案等有关资料分类存放，存放整齐有序。

五、对于贵重仪器的使用说明书、技术资料、实验室对外使用、仪器使用维护和核修情况等要建立技术档案。

六、保持档案室卫生整洁，做好防尘潮，防腐蚀、防虫蛀、防火、防盗等工作。

七、按章办事，未经实验中心主任批准，档案资料不许外借；不允许任意销毁，过期档案确需销毁，需办理审批手续。资料外借应办理借用手续，并要及时追还。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.18 通信实验中心学生实验守则

- 1、遵守时间，不得迟到、早退。
- 2、保持环境整洁和卫生。严禁吸烟、随地吐痰、乱丢纸屑杂物、喧哗戏闹。
- 3、实验前应做好一切准备工作。
- 4、遵守实验室的纪律和各项规章制度，不准擅自离岗。严格按操作规程操作。细致观察、积极思考，如实记录，不许抄袭。
- 5、听从教师和实验工作人员的指导。发生意外事故应立即报请指导教师，及时处理。
- 6、要爱护公物。节约材料、能源等，不允许私自将实验室内物品带出实验室。
- 7、注意安全，如发生事故或发现仪器异常应立即切断电源，并报告指导教师或技术人员及时处理。
- 8、实验结束后，保持台面整洁，仪器、试剂应摆放有序。记录本须教师签字允许方可离开实验室。
- 9、值日生要搞好当天值日。主要职责为整理公用仪器、打扫实验室、清倒废物缸，关好水、电、门窗。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.19 通信实验中心学生实验管理制度

- 1、学生应准时参加实验，迟到五分钟以上不准参加该次实验。学生实验前应做好预习报告，并经指导教师检查，不符合要求者不许实验。
- 2、学生在实验过程中，应严格按规程操作，养成爱护公物、保护环境、节约材料的良好习惯。
- 3、学生进入实验室要注意安全，按实验室要求着装，不得在实验室中喧哗、嬉戏。实验中若发生意外，应听从教师统一指挥。
- 4、学生在实验中损坏的仪器一律进行赔偿。赔偿的金额，由实验教师协同实验中心主任，根据事故的性质、损坏情况确定。学生因不听从实验教师指导、不遵守制度、不按操作规程进行实验而引起实验事故造成损失的，应予全额赔偿。常规破损赔偿按学年结算缴款。
- 5、仪器损坏应及时报告，填报仪器破损单，经指导教师签字后办理补领手续。对乱拿他人仪器者，一经查出加倍处罚。凡偷盗实验室内物品者，一经发现按校规严肃处理。
- 6、学生因缺勤或未经许可早退者或违反实验操作者，该次实验成绩为零分。缺二次实验成绩或缺交三次实验报告者，则该门实验不予及格。
- 7、学生需补做实验时，应向指导老师提出申请并经实验中心（副）主任批准，在缴纳相应实验费用后（实验费20-40 元/次）方可补做。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.20 通信实验中心人员培训管理办法

1. 培训主要以在职在岗学习为主，脱产学习为辅，少部分可以安排脱产进修，重点培养。采取在职自学、专业听课、专业证书班、专业讲座、学术交流、校外进修等方式，培训内容必须符合现在岗位要求。鼓励实验人员提高学历。
2. 务求通过培训使实验教学人员在职业道德、教学水平、实验技术、维修技能、管理水平、外语与计算机应用能力等方面都有所提高，从而更好地履行实验教学、实验室建设等各项职责。
3. 具有高级职称的实验教学人员是我校实验教学的学术带头人，应当作为培训导师承担起本实验室人员培训的业务指导工作。
4. 培训内容与要求

- 1) 实验基本技能培训

从事实验室工作二年以下的实验技术人员应首先完成基本技能培训。在培训导师的指导下完成本室各项实验操作环节，熟练掌握本实验室各种仪器的性能和使用方法，并掌握本实验室所用的一般仪器设备的维护保养及简单故障的处理方法。

- 2) 实验技能提高培训

从事实验室工作三年以上的具有初、中级职称的实验人员应通过以下方面的学习完成实验技能提高培训。

(a) 系统选学本专业或相近专业的有关课程，以掌握与本实验室有关的专业技

术理论知识。

(b)学习计算机基本知识,掌握计算机操作的基本技能,以开展实验数据处理,实验过程计算机辅助教学等工作。

(c)学习外语课程,提高外语使用能力,能阅读本实验室仪器设备与实验教学方面的外文资料。

(d)通过到外校相关实验室学习、调研、参观等方式,了解在实验教学、实验技术、技能等方面的先进经验及实验室管理方面的有效办法,结合本实验室实际改进实验装置、实验教学方法,提高管理水平。

3) 职业道德学习

所有实验人员都应认真学习有关实验室工作的各项规章制度政策法规等,热爱实验室工作,认真履行各项岗位职责。

5. 实验室主任具体安排落实本实验室人员的培训计划。

6. 培训结束后,应及时提供相应材料,如实验报告、培训总结、培训鉴定意见、参观考察的文字材料(考察报告或论文)、证书、考试(考查)成绩单或有关认定资料等。有关培训内容、成绩和结果,如实记载存入本人业务档案,作为评先评职晋级的依据。

7. 参加学历教育及培训期在半年以上岗位培训的人员的待遇与奖惩办法按学校人事处有关规定执行。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.21 通信实验中心实验教学运行管理制度

实验教学是实验中心一切工作的核心，为保证实验教学的质量，将培养学生的实际工作能力和创新意识，提高学生综合素质的目标落到实处，在总结多年实验教学工作的基础上，特制定通信实验中心实验教学运行管理制度，作为本中心施行、指导、监控、考核实验教学工作的依据。

- 1、本中心实验教学工作的指导、监控和考核由教学指导组负责，其工作依据为本制度的各项规定，教学指导组成员由实验中心负责人、各组组长和特聘的兼职教师组成。
- 2、教学计划的制定修改、实验内容的选择调整、教学任务的安排均由教学指导组负责进行。
- 3、本中心编制的“实验教学指导书”是规范实验教学的依据，每位指导教师和实验技术人员必须人手一册，认真遵照执行。各组应在教学指导组成员组织下，根据本组实际情况开展集体备课，交流情况，互相帮助，互相学习。
- 4、完善听课制度，教学指导组应经常听课，各组组长应了解本组承担课程的执行情况，发现问题及时解决。中心负责人应对本中心的教学运行整体情况心中有数，及时协调解决各组反映的问题，保证实验教学的正常进行。
- 5、每位指导教师课前应准备好讲义和教案，新实验开出前，必须作预习实验；认真填写好“实验环节考核表”，作为考查学生实验成绩的依据，每学期末将实验成绩、实验环节考核表和随机抽取 10% 的学生实验报告一并交实验中心存档保管。
- 6、指导教师和实验技术人员均应重视实验过程情况，应把现场指导学生的实际操作

作为实验教学的重要环节，以便纠正错误、发现问题，增强学生实际工作能力，使学生每次实验均有收获。

- 7、“实验日志”是记录考察实验室运行、实验教学情况等的重要资料，指导教师和实验室值班人员应认真填写，各组组长应经常检查，每学期末统一交实验中心保存。
- 8、各组要做好研究生实验助教指导实验的质量把关工作，应为其指定指导教师，做到培训、检查和期末鉴定落实到人。
- 9、实验教学改革、实验技术改革和实验室建设是实验中心的长期任务，本中心鼓励全体教师和实验技术人员积极投入，对在学校或本中心立项的人员予以设备或经费的支持。在本中心申请立项者应提交申请报告，由中心审核批准、结题验收。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.22 通信实验中心人员考核制度

为加强中心的管理，提高中心人员的思想和业务素质，保证教学和科研的正常进行，特制定本条例。

- 1、坚持四项基本原则，努力学习邓小平理论，忠诚党的教育事业，积极参加两个文明建设。
- 2、具有良好的师德及爱岗敬业精神，忠于职守、努力工作。教师上课不迟到、不无故调课；实验人员不迟到、早退，不无故旷工，上班时间应坚守岗位，并做好工作日志。
- 3、各级人员应能胜任本级技术职务的职责要求，努力钻研业务，提高业务水平。
- 4、以岗位职责为基本标准，每学年进行一次考核。要实事求是填写考核表，作为中心和学校有关领导对其工作业绩进行评价的依据。
- 5、考核成绩将作为聘用依据，凡连续三年考核为优者，将另行给予一定物质或精神奖励（如评为先进工作者优先进修或其他有关的物质奖励）。
- 6、中心人员在晋升职称的评定中，必须在年度考核中均在良好以上。对于在考核中被评为不合格的人员给予一定处罚直至降低职务或解除聘任。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.23 通信实验中心主任岗位职责

实验中心实行主任负责制。根据需要可设若干名副主任协助主任工作。中心主任对实验教学中心的建设和管理负完全责任。

- 1、负责编制实验室建设规划和计划，督查各项工作执行情况。
- 2、搞好中心的科学管理，贯彻、实施有关规章制度。
- 3、领导并组织完成《高等学校实验室工作规程》第二章规定的实验中心工作任务。
- 4、领导实验中心各类人员的工作，制定岗位职责，负责选送中心专职人员和工作人员的培训和考核工作。
- 5、领导并组织完成实验中心仪器设备的管理、维修、计量及核定工作，使仪器设备经常处于完好状态。
- 6、领导并组织各实验教师、实验技术人员一同制定年度设备、易耗品采购计划，保证实验教学正常进行。
- 7、定期检查，总结实验中心工作，开展评比活动，做好教学工作总结。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.24 通信实验中心副主任岗位职责

- 1、参与编制中心建设规划和计划，督查各项工作执行情况。
- 2、协助中心主任搞好中心的科学管理，贯彻、实施有关规章制度。
- 2、协助中心主任完成与中心实验室相关学生实验和教师科研的协调管理及服务工作。
- 4、协助中心主任领导中心各类人员的工作，制定岗位职责，负责选送专职人员和工作人员的培训和考核工作，组织中心的教学改革和科研工作。
- 5、协助中心主任领导并组织完成实验室仪器设备的管理、维修、计量及核定工作，使仪器设备经常处于完好状态。
- 6、协助中心主任领导并组织实验技术人员制定年度或学期设备、易耗品采购计划，保证实验教学正常进行。
- 7、协助中心主任定期检查，总结实验中心工作，开展评比活动，做好教学工作总结。
- 8、分管本专业实验室建设工作。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.25 通信实验中心高级实验师的岗位职责

- 1、政治素质、思想觉悟高，业务素质好，忠诚党的教育事业，具有良好的师德及敬业精神，忠于职守、努力工作、刻苦钻研业务。遵守并严格执行实验室的所有规章制度，记录必要的工作日志并及时上交。
- 2、熟悉本学科实验领域国内外的实验技术动态。
- 3、组织并领导本学科重大实验工作，以解决实验中出现的關鍵性技术问题。
- 4、参加科学研究、技术开发、社会服务及其它科学技术工作，在实验技术和仪器设备的改进与设备的使用及改造方面有独特的能力，每学年有高水平的实验报告或论文。
- 5、指导实验室的建设、设计、革新实验手段，补充更新实验内容
- 6、指导、培养中、初级实验技术人员。
- 7、主持或参加、编写、审议新教材和教学参考书，主持或参加实验教学研究与管理改革。
- 8、协助中心主任搞好实验室建设与管理工。作。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.26 通信实验中心实验师的岗位职责

- 1、政治素质、思想觉悟高，业务素质好，忠诚党的教育事业，具有良好的师德及敬业精神，忠于职守、努力工作、刻苦钻研业务。遵守并严格执行实验室的所有规章制度，记录必要的工作日志并及时上交。
- 2、能胜任本职岗位工作，独立完成所任课程的所有实验项目，熟练指导学生实验，观察记录部分学生的实验能力的发展的全过程，熟练评答实验中出现的的问题。
- 3、对本专业实验过程发生的仪器小故障，能及时排除及维修部分设备，根据学科负责人的设想、要求、加工特殊的实验装置，负责大型设备仪器、精密仪器的调试、维护等。做好实验室的安全、防火、防盗，仪器常规养护及学生的管理工作。
- 4、熟练掌握所担任课程的实验，独立完成该课程的所有实验项目，掌握课程实验内容的重难点，并及时帮助学生解决实验中的疑难问题，及时批改实验报告、答疑，协助实验中心主任搞好实验室的建设工作。
- 5、每年完成一篇有关实验教学研究，实验改进或应用性科研，并撰写相关论文。
- 6、参与做好本室（或中心实验室）的仪器技术鉴定及力所能及的维修工作。指导和培养初级及实验员的实验技术、仪器小维修工作。
- 7、协助做好实验室建设与管理工作。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.27 通信实验中心助理实验师岗位职责

- 1、坚持四项基本原则，政治思想觉悟高、业务素质较好，忠诚党的教育事业。具有良好的师德及敬业精神，忠于职守，努力工作。不迟到、早退和无故旷工，记录工作日志并及时上交。
- 2、努力学习不断提高业务水平，胜任本职岗位工作，对本专业实验中发生的仪器小故障能及时排除及小维修，保证实验的正常进行。
- 3、熟悉所担任课程的实验，能基本独立进行该课程的一些实验项目，并帮助学生解决实验中出现的問題；批改实验报告、答疑，积极参加实验室的建设工作。
- 4、做好所续实验室的安全、防火、防盗、仪器防护、保洁及学生的管理工作。
- 5、认真做好有关实验教学研究、实验改进、专业实验室管理或较高水平的实验工作，并撰写经验总结论文。
- 6、协助检修人员、保管做好本室的仪器技术鉴定等事务性工作。
- 7、协助做好实验室建设与管理工作。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.28 通信实验中心实验员岗位职责

- 1、积极学习政治理论，不断提高政治素养，遵纪守法，遵守校、中心有关规章制度。
- 2、加强业务学习，参加教学小组的必要备课、听课活动，了解教学目的，要求和进度，掌握每次实验所需要的实验仪器和易耗品。
- 3、了解所在实验室有关的各项实验原理和技术要求，掌握常规的实验方法和步骤，按教学进度提前1~2天完成实验仪器、设备、易耗品的准备和供应工作，对仪器设备及时做好检查、校验工作，确保实验教学正常进行。
- 4、主动配合实验教师完成实验教学任务，做好实验教学的辅助工作，上实验课时不离岗，要深入学生实验组、监督、指导学生正确使用仪器设备。如有发现损坏与浪费等情况，应及时报告实验教师处理。
- 5、实验完毕，应将实验教学仪器检查完好后，及时送还保管室，及时收回实验易耗品、材料等。
- 6、协助检修人员和保管人员做好仪器技术鉴定，设备维修和仪器的保养工作，加强设备器材的技术管理。平时做好常规仪器的检修工作，不断提高设备器材的利用率和完好率。
- 7、负责管理实验室，协助实验中心主任参加编制年度所需仪器、设备、药品的购量计划，并提出有利实验教学的建设性意见。
- 8、积极配合实验中心主任、高一级职称的人员搞好实验室建设工作。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.29 通信实验中心保管员岗位职责

- 1、认真学习党和国家的政策，遵守纪律，严格制度，坚持原则，坚守岗位，认真细致，服务师生。
- 2、热爱本职工作，努力学习专业知识，刻苦钻研技术，全面熟悉业务，不断提高专业知识与业务水平，保管员实行坐班制。
- 3、认真负责做好检查、验收、入库、记账、登卡、分类、保管等工作。物资进库，应验收外观质量、数量、规格。
- 4、按章办事，做到借领有手续，存放有秩序，损耗有报告，实事求是。校内其他部门所需借用的少量仪器应由中心主任审批，并做好按期追还工作。校外单位借用仪器，按学校规定的完整手续执行。借出、收回仪器时均应进行性能测试。
- 5、定期清点库存情况，核对账物，清理积压、库存物资。
- 6、要搞好仪器设备的管理。坚持勤俭办学的方针，从本校的实际出发，挖掘现有仪器设备的潜力。
- 7、及时做好记账工作，积极提供库存情况，做好进缺货登记手续，及时建议采购急需用的设备、材料，合理发放使用，充分发挥设备器材的效用。
- 8、爱护设备器材，敢于制止一切损害或浪费设备器材的不良行为，有权拒绝不合理领用设备器材的要求。
- 9、做好贵重、精密和稀缺的设备器材的技术管理档案工作，随时记录使用和维修的情况。

- 10、按各类仪器维护要求，对库房内仪器定期进行防潮、防尘、防锈和通电等保养工作。
- 11、注意库房安全，做好防盗防火工作，下班时关好门窗水电，切断电源。外人不得随便进入库房；严格执行危险物品发放领用制度，发生事故立即报告。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.30 通信实验中心实验指导教师岗位职责

为提高实验教学质量，促进实验教学的正常进行，在学校有关规定的基礎上，特制定实验指导教师的岗位职责如下：

1. 认真备课和撰写实验教案，在指导实验前必须首先完成预备实验。实验教案应包括：实验方案，实验所需仪器、试剂的要求，实验原理、步骤和要点，实验结果的数据与图表，指导实验的要领，对学生的要求，实验结束时提醒学生注意的事项等。
2. 通过预备实验、检查仪器的状况，熟悉仪器性能和使用方法，以及一般的维修方法，以保证实验正常进行。
3. 应在实验前 10 分钟到岗，实验中无特殊情况不应离开指导岗位。
4. 严格指导学生实验，记录学生实验情况，讲解实验原理、内容安排、仪器操作方法及各注意事项，准确回答学生提出的问题，及时进行有针对性的个别指导，纠正不正确的操作习惯，督促学生合理地安排实验进度，及时处理实验事故。
5. 在指导实验知识与技能的同时，注意帮助学生树立认真严谨、实事求是、爱护仪器设备、节约实验耗材和水电等良好实验作风，对弄虚作假、马虎、浪费现象给予批评教育。对于责任原因引起仪器设备损坏者，要责令检讨并按规定作出赔偿。
6. 负责实验过程中的实验室安全、卫生工作，检查实验结束工作与值日情况。
7. 及时认真地批阅学生实验报告并发还学生。批阅时给出必要的评语，纠正实验与实验报告中的错误，与学生讨论其中突出的、具有代表性的问题。对于不合格的实验报告，应督促学生重写。根据学生预习情况、实验情况和实验报告情况综合

评定实验成绩。

8. 承担各种常见教学仪器设备的验收、调试、鉴定等技术工作，协助实验室技术人员管理与使用仪器，保证仪器处于正常工作状态。
9. 实验组长应制定学期实验计划，安排、协调实验工作。对所实验小组成员的实验准备、讲解、指导和报告批阅等提出具体要求并进行检查。学期结束时对工作进行总结，将有关资料归入实验室工作档案。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.31 通信实验中心实验技术人员岗位职责

1. 忠诚党的教育事业，遵守学校和中心的各项规章制度，服从中心根据教学需要而进行的工作安排和调配。互相学习、互相配合，团结一致做好通信实验中心的教学工作。工作应积极主动，做好中心因需要布置的其他有关工作。
2. 遵守劳动纪律，遵行学校规定的坐班制度，上班时不擅离职守，实验过程中应主动协助实验指导教师工作。
3. 努力学习钻研业务，不断提高自己的业务水平。掌握常用仪器设备的用途和使用方法；初步掌握有关简单仪器的维修；逐步熟悉实验室内水、电管道的走向情况；努力掌握所开设实验的一般基本原理和基本操作技术，能根据实验教材进行实验；尽可能做到一专多能。并对实验内容安排、教学改革提出建议。
4. 根据实验教学要求，正确提供所需的药品、试剂、溶液和其他材料；提供处于可用状态的所需仪器设备，以保证教学实验的正常进行。
5. 负责试剂、药品、材料及玻璃仪器等的请购、管理、领用储存以及实验后的处理工作；负责仪器设备的保养维护，争取做到小修不出门；做好学生损坏仪器等的赔偿工作。
6. 记好实验日志，做好物资的帐、卡等的管理工作。
7. 做好实验室的清洁卫生及安全工作。保护环境，做好废液、试剂和废弃电子元器件的处理及回收工作。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.32 通信实验中心实验教师试讲制度

为提高实验教学质量，保证实验教学的顺利实施，特制订如下制度：

一、关于教师首开实验的规定

1. 明确实验教师岗位职责。
2. 具备独立承担实验教学任务的能力。
3. 提前一周试做实验，写出详细的实验指导教案，教案由中心主任、主讲教师负责查阅，中心主任有权对实验中可能存在的主要问题进行考查，对不符合要求的教案要重新书写。

二、关于教师新开实验的规定

1. 新开实验内容必须符合教学大纲的要求。
2. 新开实验的任课教师必须提前写好实验指导教案
3. 新开实验应提前一学期试做。
4. 新实验由专人负责试做，其他实验教师课前也必须试做。
5. 新实验试做必须达到下列要求
 - (1) 产量、质量达到资料水平。
 - (2) 基本原理及问题清楚。
 - (3) 学时数落实。

- (4) 试剂规格及用量等落实。
 - (5) 试做完毕后必须填写“新开实验报批表”及实验项目卡片“各一份交实验室主任。
6. 新开实验完成试做后交由中心主任（或主讲教师）审核开设。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.33 通信实验中心研究生担任实验助教的规定

改革的不断深入，研究生参加实验教学的人数将不断增加。为培养学生良好的科学素养，提高学生的实验动手能力使学生较牢固的掌握通信实验的基本原理和技术，保证实验教学工作正常进行，不断提高实验教学质量，特制订本规定。

1. 研究生担任实验教学工作就是教师，必须忠诚党的教育事业，树立教师的良好形象，不断提高自己的思想素质和业务素质，言传身教，努力培养好学生。
2. 树立教师的责任感，从思想上认识教学工作的严肃性，严格遵守本中心制订的《实验指导教师岗位职责》。
3. 上岗期间必须坚守岗位不得擅自找人顶替，原则上不应出差，遇有特殊情况应尽早报告实验组长和实验室主任，妥善安排好教学工作。
4. 在实验教师指导下，认真做好每个准备实验，准备好每次实验讲解。
5. 每位担任实验指导工作的研究生必须准备好三份材料：(1)实验记录本，(2)备课教案，(3)学生实验情况记录。教学任务完成后连同考核表一起交指导教师，便于考核存档评分。
6. 每学期末，实验指导教师对所带研究生助教的工作情况写出鉴定，交实验中心和学院教务办存档。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.34 通信实验中心开放实验室暂行规定

为培养学生独立工作能力，提高实验技能。对二年级以上学生有限度地开放部份实验，暂行规定如下：

- 1、实验方案设计和制订、仪器、易耗品领用均由学生独立进行。但需提出申请，经指导教师审核同意并报实验中心主任批准后，方可进行。
- 2、开放实验范围：实验课未掌握好的实验；改进实验方法的实验；与本专业教学大纲教学内容有关的实验；学生从事科研的相关实验；课程设计和毕业小论文实验。
- 3、开放时间由中心统一安排，暂定为工作日、双休日及寒暑假时间。并派教师指导。
- 4、实验过程损坏仪器，按有关规定办理：对贵重或耗量大的消耗品，酌情收费。
- 5、学生要通过实验后，撰写有出创见性论文。在国内正式刊物发表者，可按学校有关规定给予一定的物质奖励。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.35 通信实验中心实验管理规则

- 1、学生应按规定时间进入实验室，保持实验室安静，不得动用与本实验无关的设备。
进入实验室的学生和指导老师必须登记使用者的姓名和使用时间。
- 2、所有进实验室的人员必须穿鞋套。
- 3、实验前，应预习实验，明确实验的目的要求、内容、方法和步骤。
- 4、严格按实验操作规范认真操作，及时如实记录实验结果和数据，完成实验后经教师检查同意，方可离开实验室。
- 5、使用计算机时，不能随意复制和删除文件，学生用机尽量不要用U盘，如一定要用，用空盘。所有外来盘须进行查毒、杀毒后方可在本中心使用，要养成良好的计算机使用习惯。
- 6、爱护微机室设施，注意设施的保养，使用计算机和其它设备出现异常，应及时登记并向管理人员报告，经妥善处理后，方可继续使用。
- 7、凡违规使用、造成计算机和其它设备损坏者，按有关规定赔偿。
- 8、对大型精密仪器按学校和中心的有关规定进行管理和维护。
- 9、学生实验期间，一人一台套设备，实验指导老师和实验技术人员应同时指导，不得擅离岗位。
- 10、要注意安全防卫工作，离开微机室要关好门窗，切断电源，注意防盗、防火、消除事故隐患。
- 11、实验完毕后，实验技术人员应及时检查设备、仪器、易耗品的完好情况并整理到位，检查水、电、门、窗等是否安全关闭。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.36 通信实验中心开放实验教学的考核办法

- 1、根据学生的平时表现情况占成绩的10%。
- 2、根据学生的预习情况、实验结果的合理性情况占成绩的20%。
- 3、根据学生的实验报告规范情况占成绩的10%
- 4、根据学生所采用的方法及技能情况占成绩的20%。
- 5、期末考试：考察学生的方案设计、电路搭试、数据测试、仪器使用、结果分析等内容情况。占成绩的40%。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月

3.37 通信实验中心开放实践教学保障体系

1、制度保障

根据学校具体情况制定开放实验室管理制度。

2、时间保障

工作日、节假日、寒暑假全面对学生开放。

3、人员保障

开放时间，配备值班教师。发现问题及时处理和反映。

4、仪器设备保障

(1) 每天实验室开放前由值班教师检查设备；

(2) 仪表室管理员负责仪表设备配置。

南昌大学信息工程学院通信实验中心

2005年5月