

茂名职业技术学院文件

茂职院〔2008〕84号

关于印发《茂名职业技术学院实践教学建设项目实施办法》和《茂名职业技术学院实践教学实施使用管理办法》的通知

各部门、各单位：

现将《茂名职业技术学院实践教学建设项目实施办法》和《茂名职业技术学院实践教学设施使用管理办法》印发给你们，希认真组织学习，并贯彻执行。

- 附件：1. 茂名职业技术学院实践教学建设项目实施办法
2. 茂名职业技术学院实践教学设施使用管理办法

二〇〇八年十二月三十日

主题词：行政事务 规章制度 通知

茂名职业技术学院办公室

2008年12月30日印

附件 1.

茂名职业技术学院实践教学设施 建设项目实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范我院实践教学设施建设的過程管理，优化资源配置，把握投资方向，最大限度地发挥有限资金的使用效益，促进实践教学硬件建设的科学化、规范化，提高仪器设备利用率，满足教学对实践教学条件的需求，特制定本办法。

第二条 为理顺管理秩序、分清管理职责，对实践教学建设实行项目管理责任制。

第三条 实践教学设施建设包括：实验室建设、实习（训）室建设、信息中心建设等方面。

第四条 实践教学设施建设采取院、系（部）两级管理。学院本着优化配置，统筹规划，避免重复建设，保证重点，发展特色的原则推进实践教学建设。系（部）应根据学院制订的发展规划、专业设置、教学工作的需要，组织相关专家在充分调研和论证的基础上制订本系（部）实践教学设施建设规划，有重点、有步骤地分阶段、分年度进行建设。

第五条 实践教学设施建设和管理，必须贯彻勤俭办学的方针，发扬艰苦奋斗的传统，从实际出发，立足国内，适当引进国外先进的仪器设备，鼓励自己研制和开发。

第六条 学院鼓励社会力量和企事业单位通过多种渠道参与捐赠或投入，充实和改善实践教学条件，更好地为实践教学提供可靠的保障，从而不断提高教育教学质量。

第二章 建设立项实施范围

第七条 本办法适应于我院正式批准的实验室、实习（训）室、信息中心的教学硬件建设，主要包括：设备仪器、教学软件、实验（习、训）装备。

第八条 新专业或专业调整确立的新开实验项目或更新实验设备的项目。

第九条 校内实习（训）基地新开实习（训）项目或新增项目。

第十条 原已开出的实验（习、训）项目，达不到实验（习、训）室评估标准规定或由于学生数量增加，设备台套数确实不能满足实验（习、训）教学所需的项目。

第十一条 因仪器设备陈旧老化，无维修价值，需淘汰报废，而实验（习、训）教学又不可缺少的所需更新的设备。

第十二条 职能处室用于教学的公共设施建设项目。

第十三条 低值易耗品、一般工具、实验（习、训）室基建项目等不属于实践教学设施建设立项范畴。

第三章 实践教学设施建设项目的立项要求、申报及审批程序

第十四条 实践教学设施建设项目每学期申报一次，由各系（部）、实训中心申请，教务处和实训中心组织预审，学院教学工作委员会评审，院长办公会议审批，招标办招标。

第十五条 实践教学设施建设项目采用项目负责制，项目负责人只能牵头申报一个建设项目，在项目建设完成前一般不得申报新项目。

第十六条 实训中心和系（部）根据建设规划，组织专家对实验（习、训）室所申报建设项目进行筛选、充分调研

和论证（包括必要性、可行性、设备选型、纵、横向比较及建成后的成效和运行管理等方面），提出切实可行的方案，并组织项目负责人填写《实践教学设施建设项目立项申请书》。系（部）对申报的项目进行汇总、优选排序，并经系主任签字后报教务处。

第十七条 对精密、贵重仪器和大型设备（单价十万元以上）和教学软件（单价一万元以上）的购置，系（部）和项目负责人必须提出《大型仪器设备（软件）购置论证报告》，其内容包括购置理由、效益预测、调研选型论证、安装及使用条件、维护修理工作安排和使用人员要求等。

第十八条 在各系（部）申报的基础上，由教务处和实训中心根据学院实践教学建设整体规划和各实验（习、训）室的实际情况以及学院年度基本建设资金投入和财务计划，组织学科专家调研或论证，并经学院教学工作委员会评审，提出本年度实践教学设施立项项目，经主管院领导同意，报院长办公会议审批同意立项后，正式启动。

第四章 项目的经费管理

第十九条 凡经学院批准的建设项目，由学院设立专项经费予以解决。

第二十条 项目经费的支出，严格按照实践教学设施建设项目立项任务书的购置计划执行。严禁擅自改动设备购置计划和经费使用计划，计划外的设备一律不予采购。

第二十一条 设备采购必须遵循《茂名职业技术学院仪器设备采购管理办法》之规定。

第二十二条 项目经费的支出，由项目负责人凭设备清单和相关票据到总务处办理相关资产验收、建帐手续后，按

程序到财务科报销。

第二十三条 项目节余资金或因各种原因造成项目不能继续进行的剩余资金，由学院综合统一使用。

第五章 建设项目的验收与运行管理

第二十四条 按项目要求、建设期满，由项目负责人提出书面验收申请和填写《实践教学设施建设项目验收报告》（一式两份），报实训中心。实训中心按项目要求组织相关学科专家进行验收，并审核项目各方面的执行情况，出具书面验收结论（一式两份，其中资产管理部门一份，实训中心一份）。

第二十五条 对于验收合格的项目，学院给予确认；对验收不合格的建设项目，相关系（部）、实训中心和项目负责人向分管院长书面报告其详细原因，并提出切实可行的限期解决措施。对由此给学院造成经济损失的，视损失轻重给予项目负责人相应处分。

第二十六条 实践教学设施验收合格后的运行和维护，由相关系（部）、实训中心依据《实践教学设施使用管理办法》进行管理。

第六章 附 则

第二十七条 本办法自公布之日起执行。

第二十八条 本办法由学院负责解释。

附件 2.

茂名职业技术学院实践教学 设施使用管理办法

学院的实践教学设施是保证教学、科研顺利进行的物质条件，为了加强其管理，制定本办法。

一、实验（习、训）室拥有的仪器设施，专供实验（习、训）教学和科研所用。

二、实验（习、训）室工作人员，无权将该室所属仪器设施借给校外单位、私人或私自携出实验（习、训）室。

三、凡在实验（习、训）室指导实验（习、训）的教师、学生，必须按设施的操作规程进行操作。

四、切实注意实验（习、训）的操作安全，经常对有关人员和学生进行安全教育，建立严格的安全制度，并定期进行检查，严防在使用仪器设施及试剂、原料等时发生失火、爆炸、中毒、放射性污染、损坏仪器设施等事故。

五、实验（习、训）室工作人员应履行自己的职责，对该室仪器设施进行正常的保养、检修。

六、校内仪器设施所有权均属学院，根据专业调整、优化资源配置需要对不同部门管理的仪器设备进行调整时，由实训中心组织相关系（部）与资产管理部门办理资产归属的调动手续。

七、外单位借用、租用仪器设备，必须持有单位正式介绍信，填写《外单位借（租）用仪器设备登记表》，办理借用或租用手续。未经分管院领导同意，校内任何单位均不得

擅自向校外单位借（租）用仪器设备。

八、借出单位的管理人员必须向借用单位交代仪器设施的完好和精密情况及注意事项，归还时须详加验收。若在借用期间发生损坏、遗失或性能、精度显著下降时，借用单位必须负责修复或赔偿。

九、当仪器设备符合十一条规定时，使用单位可向实训中心和资产管理部门提出报废申请，并填写报废申请表。实训中心组织有关单位人员，进行认真细致的技术鉴定，确认可以报废时，相关鉴定人员和分管院领导签字后，方可确认报废。资产管理部门将报废仪器设备收回，由学院另作处理。

十、在未经批准报废前，任何部门或个人不得拆卸、挪用设施的零部件，更不得擅自拆毁仪器设备。

十一、设施符合下列条件之一者，可以申请报废：

（1）使用期限已超过耐用期，确已丧失效能。

（2）经技术鉴定确定损坏过重，无法修复，或修理费用过高，无修复价值

（3）因国家标准改变或任务变化等原因，已不符合现时使用，又不易改制他用。

（4）继续使用可能引起事故，危及安全且无法修复。

（5）老旧设施，耗能超过国家标准而又无法改造。

十二、本办法自公布之日起执行，由学院实训中心负责解释。