



武汉学院实验实训室建设管理办法（暂行）

（政字〔2016〕26号）

第一章 总则

第一条 为了加强我校实验实训室建设和管理，保障实验实训教学质量和科学研究水平，提高办学效益，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校实验实训室建设必须遵循“立足实际，统筹兼顾、合理设置、资源共享”的指导原则。实验实训中心是学校实验实训室建设的规划、建设、管理部门。

第三条 学校实验实训室建设实行项目管理制度。所有建设项目必须履行“项目申报、立项论证、过程管理、建成验收、效益评估”等程序。

第四条 实验实训室建设项目（以下简称建设项目）包括：新建建设项目、改（扩）建建设项目、软件更新建设项目、贵重仪器设备购置项目等。

第二章 实验实训室建设项目立项申请、论证及审批程序

第五条 学校各教学单位根据专业人才培养方案计划及实验实训课程建设和实验实训项目开设需要，于每年九月底前拟订出下年度实验实训室建设项目计划，向实验实训中心提出建



设申请，并填写《武汉学院实验实训室建设项目立项申报书》（以下简称申报书），进行实验实训室建设的必要性与可行性论证：

1、申请理由要合理、充分，主要内容要详尽，建设目标要明确，建设方案要切实可行。

2、实验实训室建设规模既要充分考虑学生数、学时数，满足实验实训教学对资源的要求，又要避免规模过大，造成浪费，要充分体现实验实训室的建设效益。

3、经费预算前要与多家供应商或厂商进行询价和考察其提供产品的质量情况，比较性能、比较价格后择优测算，测算要有依据、力求准确合理。

第六条 实验实训中心根据各教学单位上报的申报书组织校相关职能部门以及该专业（行业）专家对申报书进行可行性分析及论证，论证通过后分别由院系负责人、论证专家、实验实训中心及财务资产部签署就该建设项目提出的建设意见。

第七条 按照上述论证意见和相关程序报校实验实训室建设分管领导审批。

第八条 根据校实验实训室建设分管领导审批意见，将审批通过的建设项目提交校监督管理委员会审批。



第九条 校监管理委员会审批通过的建设项目由实验实训中心作出所需经费预算计划，列入下年度学校实验实训室建设经费预算计划。

第十条 未列入年度财务预算计划的项目，原则上不予立项，确因实际教学急需，必须增加的项目，需报请校实验实训室建设分管领导同意且经校监管理委员会批准并落实好经费来源，然后按照上述程序办理立项手续。

第十一条 实验实训室建设项目一经审定，不得随意改变。

第三章 项目建设与管理

第十二条 建设项目确定后由财务资产部组织招投标，实验实训中心负责组织协调实验实训室项目建设工作。

第十三条 项目建设应加强过程管理，各参与部门（人员）各负其责。

1、实验实训中心为项目建设的主要组织和协调单位。根据项目的计划合理安排并督促工程的进度，协调各参与建设部门工作，监督建设质量并提出合理化建议。重大问题和事故要及时向实验实训室建设分管领导及校监管理委员会汇报，同时暂停项目执行，待妥善解决后再重新启动。

2、建设项目申报单位负责人及项目实施负责人要全程参与，并对负责实验实训室建设中的各类仪器设备的功能参数结



合教学需求做出准确的技术性鉴定。建设项目实施负责人全程跟踪，加强建设质量监控，在建设过程中发现问题要及时和财务资产部和实验实训中心沟通并解决。

3、财务资产部在各类设备的招投标过程中应加强预算和产品质量控制，及时按建设项目进度要求完成仪器设备采购。

4、根据建设项目的实际需要，需要基建处参与建设的，需严格按照申报书关于基建部分的规划施工，严控施工质量，保质保量完成基建任务。

第十四条 建设项目建设执行过程中，若发现项目建设方案有某些不足或缺陷，需要进行修改或变更，应由教学单位项目负责人提交书面申请，并填写《武汉学院实验实训室建设项目变更申请表》，办理手续，批准后方可继续实施。

第十五条 加强建设项目经费管理，项目经费开支要严格执行财务审批、报销和审计制度。

第十六条 项目建设添置的仪器、设备和资产要按照武汉学院相关资产管理办法履行登记入账手续，加强管理。

第四章 建设项目验收

第十七条 项目建设完成后，由实验实训中心组织相关部门进行验收，验收合格后才能正式投入使用。

第十八条 验收时间：



1、各项目应按项目立项计划完成项目建设，经过一段时间试运行，由实验实训中心发出验收通知。

2、项目使用单位收到验收通知后，对该段时间使用过程中，实验实训室的各项功能是否达到项目申报书的要求作出说明。

3、实验实训中心根据项目使用单位提出的说明组织财务资产部、基建处及使用单位等对建设项目共同进行验收并联合填写《武汉学院实验实训室建设项目验收书》。

第十九条 建设项目验收标准主要包括：是否达到项目立项申报书以及其它有效的文件中所涉及的项目建设目标、项目效益、项目质量，包括环境、安全等指标。

第二十条 建设项目验收的内容、方法及评价。

1、验收各部门分别对项目的建设进行全面的考察，包括听取报告、查阅研究报告和学生实验报告等资料、现场检查、现场演示和必要的测试、测量等。

2、项目申报单位应提供如下资料：项目申报书、实验大纲、实验指导书以及仪器设备的资产和相关技术档案资料等。

3、验收各部门要对验收项目的项目目标、预期效益、项目质量、经费使用等方面进行考察和评价，做出验收是否合格的明确结论，并填写项目验收报告。对于验收不合格的项目，应在项目验收报告中明确指出不合格的内容。



第二十一条 对于验收不合格的项目，项目申报单位要进行整改，整改后写出整改报告交实验实训中心，重新验收。

项目有以下之一情形为不合格：

- 1、项目目标未达到立项申报要求。
- 2、项目建设质量存在严重问题，影响正常使用。
- 3、未经主管部门批准而私自改变、挪用经费使用范围。
- 4、存在项目环境、安全等问题。

第五章 项目考核与效益评估

第二十二条 项目建成正式投入使用一年后，由实验实训中心组织有关专家和相关部門（教务科研部、财务资产部等）负责人参加，对项目运行情况和综合效益进行一次考核与评估，填写考核与评估表。

附则

第二十四条 本办法自颁布之日起执行。

校监督管理委员会

主席 林倩丽（签字）

2016年5月9日