

中国计量学院

实践教学相关政策措施、规章制度文件汇编

中国计量学院计量技术实验教学中心

2009 年 6 月

目 录

关于印发《中国计量学院实验室工作条例》等四个文件的通知.....	3
关于印发《中国计量学院关于实验室开放的若干规定》等文件的通知.....	4
关于印发《中国计量学院课程考核工作管理细则》、《中国计量学院关于参加学科竞赛的若干规定》的通知.....	5
关于印发《中国计量学院学生导师制试行办法》的通知.....	6
中国计量学院关于进一步加强本科教学工作的实施意见.....	7
关于印发《中国计量学院教学业绩点核算试行办法》的通知.....	13
关于印发《中国计量学院关于制订 2006 版本科专业培养计划的原则性意见》的通知.....	14
关于印发《中国计量学院课外教育教学环节学分管理细则》的通知.....	15
关于印发《中国计量学院学生专业导师制实施办法》的通知.....	16
关于印发《中国计量学院关于实验教学的若干规定》的通知.....	19
关于印发《中国计量学院实验室开放基金管理办法》的通知.....	23
关于印发《中国计量学院本科教学工作奖励暂行办法》的通知.....	26
关于印发《中国计量学院实验室建设规划（2006-2010 年）》的通知.....	28
关于印发《中国计量学院本科教学质量与教学改革工程实施意见》的通知.....	34
关于印发《中国计量学院量新学院学生专业导师制试行办法》的通知.....	47
中国计量学院关于实施本一硕创新计划的通知.....	50
中国计量学院实验室工作人员职责.....	53
中国计量学院实验室工作条例.....	61
中国计量学院学生实验守则.....	65
中国计量学院关于实验室开放的若干规定.....	67
中国计量学院实验室管理规定.....	68
中国计量学院实验室安全守则.....	69
中国计量学院关于实验教学的若干规定.....	70
中国计量学院实验室工作档案管理办法.....	73
中国计量学院实验室开放管理办法.....	74
中国计量学院实验室基本信息收集办法.....	78
中国计量学院实验室建设项目验收管理办法.....	79
中国计量学院仪器设备档案管理办法.....	81
中国计量学院大型精密仪器设备管理办法.....	85
中国计量学院仪器设备和器材 损坏遗失的处理规定.....	98
中国计量学院仪器设备报废实施细则.....	100
中国计量学院实验室绩效考评实施细则.....	101

中国计量学院文件

量院〔2004〕42号

关于印发《中国计量学院实验室工作条例》等四个文件的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

新修订的《中国计量学院实验室工作条例》等四个文件已经校实验室建设委员会讨论通知，现印发实施，请遵照执行。

- 附件：1. 中国计量学院实验室工作条例
2. 中国计量学院实验仪器设备管理办法
3. 中国计量学院生产瓣有关规定
4. 中国计量学院关于实验教学的若干规定

二〇〇四年三月二十四日

主题词：实验室 实践教学 管理 通知

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室

2004年3月24日印发

中国计量学院处发文件

量教务〔2004〕5号

关于印发《中国计量学院关于实验室开放的若干规定》等文件的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院关于实验室开放的若干规定》等七个文件已经校实验室建设委员会讨论通过，现印发实施，请遵照执行。

- 附件：1.中国计量学院关于实验室开放的若干规定
2.中国计量学院实验室管理规定
3.中国计量学院实验室安全守则
4.中国计量学院学生实验守则
5.中国计量学院计算机机房学生上机守则
6.中国计量学院多媒体教室管理办法
7.中国计量学院语音教室管理办法

二〇〇四年三月二十三日

主题词：教学管理 规章制度 通知

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室

2004年3月23日印发

中国计量学院文件

量院〔2004〕283号

关于印发《中国计量学院课程考核工作管理细则》、 《中国计量学院关于参加学科竞赛的若干规定》的 通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

经校长办公会议审定通过，现将《中国计量学院课程考核工作管理细则》、《中国计量学院关于参加学科竞赛的若干规定》等两个规章制度印发实施，请遵照执行。

二〇〇四年十二月三十一日

主题词：教学 规章制度 通知

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室

2005年1月4日印发

中国计量学院文件

量院〔2004〕100号

关于印发《中国计量学院学生导师制试行办法》的通知

各党总（直）支，各二级学院、部、处，校直属单位：

经校党委研究，《中国计量学院学生导师制试行办法》现印发实施，请贯彻执行。

二〇〇四年六月一日

主题词：人才培养 学生导师 办法 通知

中国计量学院办公室

2004年6月4日印发

附件1：

中国计量学院学生导师制试行办法

中国计量学院文件

量院〔2005〕91号

中国计量学院关于进一步加强本科教学工作的实施意见

各二级学院、部、处，校直属单位：

为贯彻落实《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〕1号）、《浙江省教育厅关于进一步加强高等学校本科教学工作的若干意见》（浙教高教〔2005〕99号）等文件精神，进一步加强我校本科教学工作，深化教学改革，强化人才培养质量意识，在深入分析我校教学工作现状的基础上，现就加强我校本科教学工作提出以下实施意见。

一、开展教育思想大讨论，使“三个牢固树立”深入人心

统一思想，提高认识。深入开展教育思想大讨论，使全校教职工都清醒地认识到高等教育由“精英教育”转向“大众化教育”后的新形势，以及国家经济和社会发展对人才培养的新需求，适时转变教育理念和服务理念，树立正确的人才观和教育质量观，牢固树立人才培养是高等学校的根本任务，牢固树立质量是高等学校的生命线，牢固树立教学工作在高等学校各项工作中的中心地位，以更多的精力、更大的财力进一步加强本科教学工作，全面提高人才培养质量。

二、建立健全“教学中心”的保障机制

（一）切实加强本科教学工作的领导。严格执行二级学院（部）、职能部门负责人是本单位教学质量第一责任人，分管教学工作的各级领导为本单位教学质量分管责任人的教学质量责任制，真正把是否重视本科教学工作和教学质量作为部门及其领导考核的重要依据。

（二）建立常态化的本科教学工作研究会议制度。学校层面：每两年召开一次全校教学工作会议；每学期召开一次校党委会或校长办公会，专门研究教学工作；每月召开一次教学工作例会，及时研究部署本科教学工作。二级学院（部）

层面：每学期至少召开三次（期初、期中、期末）全院（部）教学工作会议；每月召开一次教学工作例会，及时研究部署本单位的本科教学工作。学科（系、所）层面：每学期召开不少于六次具有明确主题和内容的教研会议，及时研究和解决教学工作出现的新情况、新问题。

（三）完善二级学院（部）教学评估制度，充分发挥评价结果的激励和导向作用。制定《中国计量学院二级学院（部）本科教学工作评估方案》，每年定期对二级学院（部）进行本科教学工作评估，并把评估结果作为考核和经费核拨的依据。

（四）完善教学经费投入保障与使用监管机制。按照评估优秀标准，确保学校学费收入中用于日常教学的四项经费不少于 30 %，确保实践教学专项经费、教学基本建设经费逐年增加。加大对实验、实践教学的投入比例，确保学生实验消耗支出与必要的实习经费；加大图书资料建设的投入，确保生均图书指标超过 80 册/生，保证外文文献和数据库资源充分满足毕业设计和教师教学科研需要。加强财务监管，确保各二级学院（部）将学校划拨的教学经费全部用于本科教学工作。

（五）以贯彻教育部新颁布的《普通高等学校学生管理规定》（教育部 21 号令）为契机，对现行的不合时宜的各项教学管理制度进行修订，构建与“以人为本”、“全面发展”、“实践创新”等时代要求相适应的教学管理机制和人才培养模式。

三、以提高课堂教学质量为突破口，强化教师的教学责任，完善对教师的激励和约束机制，促使教师把主要精力投入教学工作

（一）完善教师教学质量监控评价制度，充分发挥评价结果的激励和导向作用。建立健全专家评教、同行评教和学生评教的教学质量监控评价体系，及时反馈评价结果，引导和帮助教师改进教学，同时将评价结果作为评定教师教学质量系数的重要依据。

（二）强化教学过程管理。严格开课制度，各二级学院（部）对教师新开课和开新课要从严把关，保证教学质量。严格平时的教学检查与考核制度，加强对教师在教案准备、作业布置、批改、答疑、考试等环节的工作考核。规范教师社会兼职等校外活动，促使教师把主要精力投入到校内本科教学工作。

（三）加大教学工作奖励力度。设立“中国计量学院教师教学优秀奖”，每年评选一次，并按照“个人申请、组织推荐、专家评议、好中选优”的原则进行评定。积极开展“上好一门课、出好一份卷”等单项教学竞赛评比活动，利用典型的带动作用，切实推进我校常规教学工作的规范性。

（四）完善教师职务评审制度及聘任机制，加大教师教学责任和教学质量的权重。切实落实教授、副教授为本科生上课制度。教授、副教授每学年至少要为本科生讲授一门不少于 2 学分的课程（特殊情况必须报分管校长批准），连续两年不讲授本科课程的，不再聘任其担任教授、副教授职务。切实落实“教学工作一票否决制”，对教学效果不好、学生反映强烈的教师，不再聘任其从事教学工作。

（五）规范多媒体授课，提升课堂教学质量。在继续鼓励多媒体辅助教学的同时，切实加强对多媒体授课的指导和检查考核，着重提升多媒体授课的教学质量。各学科应按照教育规律和课程特点对拟采用多媒体授课的课程和教师进行审查把关，对首次采用多媒体授课的教师要进行试讲和课件审核，以确保多媒体授课的教学效果。

（六）完善课程责任制度，切实推进课程（群、组）负责人制的实施。结合校、院两级教师岗位聘任制度的实施，明确课程建设责任主体，使每一课程（群、组）都有专人负责。

（七）认真执行听课制度。学校各级领导、校院两级教学督导组、全体教师都要按照《中国计量学院关于听课制度的规定》，认真履行随机听课和交流反馈义务，教务处、各二级学院（部）分别负责建立听课记录档案。

四、加大师资队伍的建设力度

（一）有计划、有目的地引进和培养一批优秀教师，加强中青年骨干教师队伍的建设和培养。在加大教师引进力度的同时，严把教师引进的质量关，除科研学术带头人外，要严格考察教师的教学素质和能力。积极推行“助导师制”，帮助青年教师尽快掌握教学规律。新进青年教师，原则上进校后一年内只能跟随指导教师从事助教工作。学校定期安排由名师、专家主讲的青年教师教学辅导课，加强青年教师教学技能培训工作，确保青年教师过好教学关。

（二）大力开展各类教学竞赛活动，提升名优示范作用。鼓励和推进名师上讲台，积极聘请国内外著名专家开课、讲座。

五、加强教风、学风建设，营造良好育人环境

（一）加强师德建设，形成优良教风。严格执行《中国计量学院师德师风考核指导意见》，严格执行《中国计量学院教师工作规范》，严格执行《中国计量学院教学事故责任认定与处理办法》。积极探索和推进“学生选师制”，发挥学生在教师选择和教风监督方面的作用，促使教师把主要精力投入到人才培养和教学工作中来。

（二）以抓教风和“考风”为突破口，促进学风建设。坚持依法治教，严明学习纪律，严格考试管理，严肃考场纪律，严格评分标准和考核程序，维护考试的公平公正。加强对学生的理想信念教育、法制教育、诚信教育、心理健康教育，促使学生把主要精力投入学习活动，做到德智体美全面发展。

（三）进一步完善学风建设的保障机制。构建“齐抓共管”的学风建设保障机制，充分发挥学院党政领导、教师、辅导员、班主任在学风建设中的作用。积极探索和推进“学生导师制”的实施，充分发挥教师在学风、学品和学术能力培养方面的主导作用。

六、进一步加强教学基本建设，深化教学改革

（一）加大专业建设和课程建设力度，进一步优化培养方案。投入专项资金启动新一轮专业培养方案的调研与修订工作；加大投入，以重点专业和精品课程为抓手，强化专业建设和课程建设过程的评估、检查和指导，确保专业定位合理、培养方案科学和教学质量的不断提升。

（二）着力抓好实践教学环节建设。进一步完善实践教学方案，切实加强实验、实习、社会实践、毕业设计（论文）等实践教学环节的过程管理，保障各环节的时间和效果。通过政策引导，吸引高水平教师从事实践教学环节教学工作。完善实验室建设立项和日常管理制度，增加实验室开放时间，提高实验设备的利用率。加强与行业、地方企事业单位的联系，建立一批稳定可靠的校外实习基地和产学研合作教育基地。

（三）加强对各类学科竞赛活动的组织和领导，加大经费投入力度，强化辅导和集训组织工作，争取各类学科竞赛活动有新的突破。

（四）以“亮点工程”为抓手，深化教学改革，进一步凝炼和提升人才培养特色。学校和二级学院按 1：1 的比例投入专项资金，近期重点做好 16 项“亮点工程”项目的建设，深化教学改革，提升人才培养质量。

（五）积极探索和完善因材施教的分层次教学与管理模式。进一步理顺校级试点班的管理体制，打响试点班品牌，鼓励具备条件的二级学院尝试开展分层次教学（设立院级试点班）。

（六）加强精品教材建设，确保高质量教材进课堂。加大教材建设投入，适当调整教材建设资助政策，继续鼓励教师主编、参编国家“十一五”规划教材和省重点教材，鼓励教师自编以科研促教学的高水平讲义，逐步减少对普通教材的出版资助。健全教材选用制度，鼓励选用高质量的新版教材和高水平的讲义，限制自编普通教材的选用。

（七）加快信息化教学环境建设的进程，推进优质教学资源共享和教学管理工作效率的提升。加大教学信息化建设力度，进一步完善课程、设备、图书网络共享平台和教学管理网络平台，着力构建数字化校园。

七、加强教学管理队伍建设，规范教学管理，确保教学秩序

（一）加强对教学管理人员的选聘、培训、考核等环节管理，建设一支稳定高效的教学管理队伍。要通过每年定期培训和鼓励学历进修等方式加快提高教学管理人员的素质，争取用两年左右时间，构建一支具有本科以上学历和较强的教学管理素质的教学秘书、教务员队伍。加强教学管理过程监控和教学管理人员的绩效考核，设立“中国计量学院优秀教学管理者”荣誉称号，每年评选一次，严格教学管理事故的责任认定，健全激励和惩罚机制，在强化责任的同时，提高教学管理人员的地位和待遇。

（二）进一步健全校院两级教学督导体系，完善督导条件和教学质量监督的软环境，充分发挥教学专家在指导教师教学、规范教学秩序和教学质量监督中的作用。

八、规范现代科技学院的教学和管理，确保教学质量

切实贯彻教育部《关于规范并加强普通高校以新的机制和模式试办独立学院管理的若干意见》（教发〔2003〕8号）和省教育厅《关于进一步规范并加强独立学院管理的通知》（浙教计〔2004〕138号）文件精神，加快建立现代科

技学院相对独立的教学管理与学生管理的运作体系，并制定与之相适应的人才培养方案和质量评价标准，确保现代科技学院与母体共享教学资源，确保独立学院的教学质量。

中国计量学院

二〇〇五年九月十四日

主题词：教学 加强 意见

中国计量学院办公室

2005 年 9 月 14 日印发

中国计量学院文件

量院〔2005〕128 号

关于印发《中国计量学院教学业绩点核算试行办法》 的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院教学业绩点核算试行办法》已经校长办公会议审定通过，现予印发实施，请遵照执行。

（详见附件）

中国计量学院

二〇〇五年十二月五日

主题词：教学 业绩点 核算 办法

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室

2005 年 12 月 6 日印发

附 件 1：

中国计量学院教学业绩点核算试行办法.doc

中国计量学院文件

量院〔2006〕25号

关于印发《中国计量学院关于制订 2006 版本科专业 培养计划的原则性意见》的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院关于制订 2006 版本科专业培养计划的原则性意见》已经校教学委员会审议通过，现印发实施，请遵照执行。

中国计量学院

二〇〇六年三月二十三日

主题词：教学 培养计划 制定 意见

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室

2006 年 3 月 24 日印发

中国计量学院处发文件

量教务〔2006〕27 号

关于印发《中国计量学院课外教育教学环节学分管理 细则》的通知

各二级学院：

经学校同意，现将《中国计量学院课外教育教学环节学分管理细则》印发实施，请遵照执行。

教务处

二〇〇六年八月十四日

中国计量学院课外教育教学环节学分管理细则（详见附件）

主题词：教学 课外教育教学 学分管理 通知

抄送：校党政领导，团委。

中国计量学院办公室 2006 年 8 月 16 日印发

中国计量学院文件

量院〔2006〕59号

关于印发《中国计量学院学生专业导师制实施办法》 的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院学生专业导师制实施办法》已经校长办公会议审定通过，现予印发实施，请遵照执行。

中国计量学院

二〇〇六年六月十三日

中国计量学院学生专业导师制实施办法

为了提高学生实践能力和创新能力，加强对高年级学生学习和生活的系统指导，根据《中国计量学院学生导师制试行办法》（量院〔2004〕100号）精神，特制定本办法。

一、高年级学生专业导师的任职资格

- （一）具有良好的政治思想品质、严谨的治学作风和高度的责任心。
- （二）拥有较丰富的教学经验，科研意识和能力较强，熟悉本专业和相关专业的学术发展动态。
- （三）中级以上专业技术职务（含中级）或硕士以上学位（含硕士）的专任教师（包括实验室及机关双肩挑教师）。

二、高年级学生专业导师的工作职责

（一）了解学生思想状况。疏通学生面临毕业时的各种思想矛盾，引导学生树立远大理想，正确定位、调整心态，为择业、就业做好思想准备。原则上，导师每月需与被指导学生见面一次。

（二）承担就业指导和推荐工作。指导学生进行职业设计和职业规划，加强就业指导工作，充分利用自身优势和资源，向用人单位推荐毕业生。

（三）指导学生完成毕业论文（设计）。指导学生科学选题；教授学生论文写作或毕业设计的方法与程序；指导学生完成毕业答辩等各项工作。

（四）指导学生考研、考证等工作。对有志于考研的同学，导师要在复习、报考志愿、考试等方面给予指导和提供建设性建议。

（五）指导学生顺利完成与毕业相关的其他事项，使学生愉快毕业。

（六）指导和帮助学生开展第二课堂、科研活动和社会实践活动等，培养学生的动手能力和创新精神。

三、高年级学生专业导师制实施方案

（一）实施对象：在校高年级本科生。

（二）实施程序：

1、每年5月初，教师填报或补充个人简介和近期研究方向，上报二级学院。原则上所有高级职称教师均应担任专业导师；

2、二级学院公布导师个人简介及研究方向，组织开展面向大三学生的选择导师咨询会；

3、二级学院召开学生动员会，介绍实施导师制的指导思想、实施方案及操作程序等，并组织学生选择导师；

4、学生填报选择导师志愿，每人限报3个志愿；

5、根据学生志愿顺序，在教师与学生之间进行双向选择，二级学院作最终调整，并于6月中旬确定每位导师指导的学生名单。

6、原则上，专业导师与毕业论文（设计）指导接轨，每位导师指导的学生数量理工科不超过8人、文科不超过10人。

四、专业导师的管理与考核

（一）学校成立学生专业导师工作领导小组，由分管教学的副校长任组长，分管思想政治工作的副书记任副组长，成员包括教务处、宣传部、学工部、人事

处、团委、科技处等部门负责人。导师工作领导小组定期研究导师工作的有关问题。

（二）二级学院具体负责本单位高年级学生专业导师制的实施与管理，结合本单位实际制定可行的实施方案，做到学生人人有导师、教师人人有学生。

（三）每学年末，各二级学院对导师工作进行考核，具体考核办法由各二级学院自行制定。原则上采取导师自评、学生评议、系（所）考评相结合的办法，考核结果分优秀、称职、基本称职、不称职四档，考核结果记入教师业务档案，并与年终考核、教师评优评奖等挂钩。

（四）学校每学年进行“优秀导师”评选表彰。

五、本办法自发布之日起施行。

六、本办法由教务处负责解释。

主题词：教学管理 专业导师 办法 通知

中国计量学院办公室

2006年6月14日印发

中国计量学院文件

量院〔2006〕92号

关于印发《中国计量学院关于实验教学的若干规定》 的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院关于实验教学的若干规定》已经校长办公会议审定通过，现予印发实施，请遵照执行。

中国计量学院

二〇〇六年九月十三日

中国计量学院关于实验教学的若干规定

实验教学环节是理论联系实际、培养学生应用所学基本理论知识进行观察分析与科学研究能力的重要环节，是提高学生综合素质、培养创新精神与创新能力的重要手段。为保证实验教学质量，特制定本规定。

一、实验课程的类型

实验课程包括各专业培养计划中的所有独立设课实验、课内实验及上机实验（不含利用计算机进行辅助教学的上机）。

二、实验教学的组织与管理

实验教学在主管校长的领导下，实行校院两级管理。教务处负责宏观管理，各二级学院负责具体实验教学的组织与实施。教务处和各二级学院的管理职责分别为：

（一）教务处

- 1、制定有关实验教学的指导性文件，审批课程大纲。
- 2、组织对实验教学的开展情况及教学质量的检查与评估。
- 3、组织对设计性、综合性实验项目的论证。

（二）二级学院

- 1、组织专业落实各学期实验教学任务，并于开学 2 周内将本学期实验安排表（附件 1）报教务处。
- 2、组织专业编写和审核实验课程大纲，落实或编写实验指导书。
- 3、组织对设计性、综合性实验项目教学效果的评价（评价表见附件 2）。
- 4、组织教师开展实验教学改革。

三、实验教学大纲

（一）凡专业培养计划中的各类实验，都应根据不同的教学要求，制定相应的实验课程大纲。大纲由二级学院组织专业制定，报教务处审批后实施。

（二）学校原则上统一实验教学大纲的内容与格式（附件 3、4）。因学科特点，个别专业可有自行统一的实验教学大纲。课内实验的大纲含在课程大纲中。

（三）为有效实施开放性实验教学，原则上要求所有实验课程在大纲中所列出的实验项目总学时必须多于课程规定的实验必修学时，并开设出保质保量的选做实验项目。

四、设计性、综合性实验的要求

（一）设计性实验是指给定实验项目的要求和条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的实验；综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关知识的实验。

（二）原则上所有实验课程必须含有一个设计性或综合性实验。

（三）设计性、综合性实验项目须经专家认定。在专业完成课程实验大纲，选定或编写好实验

指导书后,由教务处或委托二级学院组织专家对实验项目是否达到设计性或综合性实验的要求进行论证(论证意见表见附件5),认证意见报教务处备案。

五、实验指导教师工作职责

(一)根据专业培养计划和实验课程大纲要求,结合实验室情况,安排落实实验项目及实验时间,报专业负责人审批(注:公共基础课程实验报开课单位相关负责人审批)。

(二)根据实验教学内容,检查实验仪器设备的准备情况,并完成所指导实验的预做。

(三)指导学生在实验前进行预习,实验过程中对学生出现的问题给予指导。应多采用启发式教学,引导学生自行解决问题。

(四)及时认真批改学生实验报告,并对实验完成情况进行讲评。除设计性、综合性实验项目的实验报告外,原则上批改后的实验报告返还给学生。

(五)实验完成后负责填写实验教学卡片(附件6),填写完毕的实验教学卡片由实验室保存。

(六)认真记录学生平时实验成绩,完成实验成绩的考核。

(七)完成其它由二级学院要求的相关实验室管理工作。

六、实验成绩的评定

(一)课内实验及上机实验

1、凡包含实验课的课程(含上机实验),该课程总成绩必须包含实验成绩。实验成绩占总成绩的比例原则上为:实验学时在该课程总学时中比例小于10%时,实验成绩占10%的;实验学时大于10%的,实验成绩按实际比例计算。

2、实验成绩中要求有平时成绩和实验总成绩。

3、实验平时成绩指由指导教师根据学生预习情况、实验操作情况和实验报告完成情况对每个实验项目的评定成绩。

4、课内实验由任课教师根据实验学时在课程总学时中的比例,确定是否进行实验考试。学时少的实验课程,总成绩可以根据平时成绩给定。

(二)独立设课实验

1、独立设课的实验课程成绩可采用百分制或五级记分制。

2、独立设课的实验课程总成绩由平时成绩、考试成绩构成。考核的方式及成绩构成的比例由专业根据课程的特点确定。鼓励教师实施有利于学生能力培养的考核方式。

(三)未完成实验时数达1/3、或实验报告缺交1/3、或实验成绩考核不及格的学生,不能参加相应课程的考核,必须重修。

七、教学资料的归档

(一) 教学资料的归档由二级学院组织完成。

(二) 归档资料包括：实验大纲、实验指导书、实验安排表、实验成绩单(含平时成绩登记表)、实验教学卡片、考试试卷(仅指安排考试的实验)、设计性综合性实验项目实验报告、设计性综合性实验项目教学效果评价表。

八、本规定由教务处负责解释。

九、本规定自发布之日起实施，原《中国计量学院关于实验教学的若干规定》(量院〔2004〕42号)同时废止。

附件：1.中国计量学院实验教学安排表

2.中国计量学院设计性、综合性实验项目教学效果评价表

3.中国计量学院独立设课实验教学大纲的格式

4.中国计量学院课内实验教学大纲的格式

5.中国计量学院设计性、综合性实验项目专家论证表

6.中国计量学院实验教学卡片

主题词：教学 实验教学 规定 通知

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室 2006年9月14日印发

中国计量学院文件

量院〔2006〕93号

关于印发《中国计量学院实验室开放基金管理办法》 的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院实验室开放基金管理办法》已经校长办公会议审定通过，现予印发实施，请遵照执行。

中国计量学院

二〇〇六年九月十三日

中国计量学院实验室开放基金管理办法

为加强学校实验教学工作，提高实验室利用率，拓展实验教学内容和方式，提高学生的创新精神和实践能力，特设立中国计量学院实验室开放基金。为加强对实验室开放基金的管理，特制定本办法。

一、基金的来源

实验室开放基金的经费主要来源于学校财政拨款，同时接受国内外企事业单位和个人的捐款。

二、基金资助的范围

（一）实验室开放基金用于资助在校生在学校实验室进行的科研课题型实验、小发明和小制作等课外科技活动、创新性实验等开放实验项目。

（二）学校具有中级及以上职称或具有研究生及以上学历教师及在读本科生均可申请本基金。

三、基金的管理方式

（一）实验室开放基金采取项目立项的方式，实行校院两级管理。教务处负责组织专家进行项目的立项审批，各二级学院（工训中心）负责对项目的开展情况进行检查和监督，开放项目过程资料的收集和汇总，及开放项目的结题验收。教务处负责对项目结题验收的质量进行抽查，其结果用于下学年申报单位开放项目的立项。

（二）开放基金只限于学生参加开放实验项目所需专用，不得列支其它费用。

（三）资助经费以二级学院为单位下拨，专款专用。

四、基金资助项目的申报程序

（一）每年 4 月，教务处组织开放实验项目的申报。

（二）各二级学院（工训中心）组织教师和学生进行申报，填写《中国计量学院开放实验项目申请表》（见附件 1、 2）。

（三）各二级学院对申报项目资助的必要性、研究内容的可行性、经费预算的合理性等进行审核，并报教务处。

（四）教务处组织专家评审，确定开放基金资助项目和资助标准，发文公布同时送设备管理处备案。

五、基金资助项目的管理

（一）开放实验项目立项后，各二级学院应立即组织教师、学生、相关实验室按申报计划开展项目。

（二）设备管理处根据立项情况，组织相关开放实验室做好实验设备和实验环境的准备和管理工作。

（三）开放实验项目的实施时间为每年 5 月至次年 3 月。申报单位负责对立项项目的进展情况进行检查监督，并帮助解决实际困难，在次年 3 月底组织结题验收。

（四）有下列情况者，项目所在单位应退还已获资助的经费，并取消项目负责人下一年的项目申报资格。

- 1、项目申请单位获资助后，不能按时开展工作的；
- 2、擅自停止执行或改变研究计划的；
- 3、未达到预期目标的。

六、基金资助项目的结题验收

（一）资助项目由申报单位组织验收，教务处负责对项目结题验收的质量进行抽查。

（二）项目负责人在项目结题时需填写《中国计量学院开放实验项目结题报告》（附件3），并上交其他必要的附件材料（如实验报告、学术论文、科研成果报告、发明创造成果、计算机软硬件或其他实物成果等）。

（三）每年3月底为上一次资助项目结题申请的截止日。凡在截止日前不能提交所需结题材料的均视为“不能按时开展工作”，将终止项目且取消下拨资助经费，并取消项目负责人下一次的项目申报资格。

（四）因客观原因不能按时结题的项目，应及时提出书面报告，说明原因及以后的实施方案，经申报单位审核同意后可延期结题，延期项目报教务处备案。延期时间不超过2个月，否则按未完成处理。

（五）反映本项目研究成果的文章、报道、资料等，需注明“中国计量学院实验室开放基金资助项目”字样。

七、本办法自发布之日起实施。

八、本办法由教务处负责解释。

主题词：开放实验 基金 管理 办法 通知

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室 2006年9月14日印发

中国计量学院文件

量院〔2006〕96号

关于印发《中国计量学院本科教学工作奖励暂行办法》的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院本科教学工作奖励暂行办法》已经校长办公会议审定通过，现予印发实施，请遵照执行。

中国计量学院

二〇〇六年九月二十日

中国计量学院本科教学工作奖励暂行办法

为充分调动教师参与本科教学改革积极性，鼓励广大教师投身教学研究和教学建设，全面推进我校创建本科教学工作优秀学校进程，不断提高人才培养质量，特制定本办法。

一、奖励种类和范围

本科教学工作奖励分教学改革与建设项目、教学成果、教师、专业建设、课程建设、教材建设、教学研究论文和其它奖励等8大类。具体奖励范围为：

教学改革与建设项目类对国家级、省级和校级教改项目，省级实验教学示范中心、各级实验室建设项目进行奖励；

教学成果类对获得国家级、省级和校级教学成果奖的项目进行奖励；

教师类对获得各级教学类荣誉奖的教师；指导学生竞赛获奖、发表论文、获得发明专利的教师及在省教育厅组织的随机听课等检查中获得优异成绩的教师进行奖励；

专业建设类对省级、校级重点（品牌）专业进行奖励；
课程建设类对国家级、省级、校级精品课程，重点课程进行奖励；
教材建设类对教师编写的各级各类优质教材进行奖励；
教学研究论文类对教师在有关刊物发表的教学研究论文进行奖励；
其它类对各类省级专项抽查中取得优异成绩的单位和个人、评估优胜单位、竞赛获奖单位、在国家和省级教学指导委员会任职的教师等进行奖励。

二、奖励方式

业绩点奖励、现金奖励和相关荣誉。

三、奖励标准

详见附件。

四、其它规定

（一）有关奖项及成果的评选和认定由相关部门商人事处后，按照学校发文公布的具体办法（条例）组织实施，并将核定后的奖项报人事处，人事处统一负责奖金发放。

（二）同一成果获不同奖项按就高原则奖励。

（三）其他未尽奖励项目，由相关部门商人事处后提出意见，报校长办公会议讨论决定。

五、本办法自发布之日起施行。

六、本办法由人事处、教务处负责解释。

主题词：教学工作 本科教学 奖励 办法 通知

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室 2006年9月21日印发

中国计量学院文件

量院〔2006〕103 号

关于印发《中国计量学院实验室建设规划（2006-2010 年）》的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院实验室建设发展规划（2006-2010）年》已经校长办公会议审定通过，现予印发实施，请遵照执行。

中国计量学院

二〇〇六年九月十五日

中国计量学院实验室建设规划（2006-2010 年）

高校实验室是教学、科研和社会服务的重要基地，是人才培养、素质教育的重要场所。实验室工作水平是衡量学校办学水平的重要标志之一。为进一步提升实验室建设水平，根据《中国计量学院五年发展规划（2006—2010 年）》目标要求，特制定本规划。

一、实验室建设现状

（一）主要成绩

在过去的五年中，学校围绕教学与科研发展需要，十分重视实验室建设，每年投入建设经费上千万元，取得了突出的成绩。目前，我校拥有 1 个省级试验基地，1 个省级重中之重学科实验室，2 个省级基础课实验教学示范中心，8 个校级基础课实验教学中心，18 个专业实验室。全校实验室（实习基地）用房面积达 11.36

万平方米，教学科研仪器设备总值近 1.115 亿元，其中 10 万元以上的大型精密仪器有 118 台，价值约 2993 万元。现有各类实验技术人员 108 人，其中高级职称人员 31 人。

（二）当前存在的主要问题

我校实验室建设虽然取得了突出的成绩，但随着高等教育改革的不断深化和学校自身发展的需要，还存在一些问题：

- 1、部分基础实验室仍需改建、扩建。
- 2、新专业实验室和学科类实验室建设水平有待提高。
- 3、实验室重复建设。
- 4、人文和管理类学科的实验室建设相对薄弱。
- 5、实验室管理有待进一步加强。

二、指导思想、基本原则和总体目标

（一）指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，以学科建设为龙头，以人才培养为核心，以构建理、工、文、管多科性、多层次、高质量、高水平、高效益的实验平台为重点，以体制和机制创新为动力，以创新教育为着眼点，以队伍建设为突破口，着力打造创新人才培养的实验室支撑平台，全面提升和优化实验教学、科研条件，拓展实验室功能，充分提高资源利用率和实验室综合效益，开拓进取，努力开创实验室工作新局面。

（二）基本原则

紧扣学校发展的总体目标，以科学发展观指导实验室建设，以发展的眼光研究实验室建设方向。统筹规划，明确目标；突出重点，分步实施；资源共享，追求效益。

- 1、加强工科类实验室建设，推进理、工、文、管多科性、综合性协调发展。
- 2、与学科发展、专业建设、创新基地建设、科学研究、教学改革等紧密结合，联动发展。
- 3、正确处理需要与可能之间的关系。
- 4、从注重建设向强化管理转化，全面开放实验室，优化资源配置，实现资源共享，加强绩效考评，充分发挥实验室资源的综合效益。

5、重点建设学校平台和学院平台实验室，加大新专业实验室建设力度，加强基础实验教学示范中心建设，充分发挥其示范和辐射作用，努力提高实验室建设水平。

（三）总体目标

到 2010 年，逐步形成规模适当、结构合理，多层次、高水平、高质量、高效益，以工科为主，工、理、管、法、文、经、医（药）等多学科协调发展，现代化、标准化的良好格局；建立适应提升人才培养质量和科技竞争力的实验室规范化管理体制和创新实验教学体系，实现新一轮实验室建设的跨越式发展，为建设国内知名的教学研究型大学创造条件。

具体目标：

- 1、进一步理顺实验室管理体制，完善校、院两级管理运行机制。
- 2、建设一支结构合理的高素质、高水平的实验技术队伍。
- 3、围绕重点学科建设与专业建设，重点建设专业实验室，争取 1—2 个专业实验室列入省级重点专业实验室。
- 4、提高基础教学实验室层次，更新和配置一批国内先进的仪器设备。建成 3-4 个省级实验教学示范中心。
- 5、全面开放各类实验室，努力创新人才培养和科学研究创造良好的实验室环境。
- 6、建设实验室管理的网络化平台，构建实验室建设项目管理、实验室开放、仪器设备管理信息化平台，实现实验室管理的科学化、规范化和信息化。

三、实施步骤

实验室建设分为两个阶段：2006—2008 年，实现实验室建设办学条件标准化，提升基础课教学实验室质量；2009—2010 年，提升专业实验室、科研实验室的水平和科技含量。

（一）实验室建设经费

为保证教学和科研的正常进行，2006—2010 年，确保每年投入 3000 万元左右实验室建设经费，用于实验室运行、设备维护维修、重点实验室建设和省级重中之重学科实验室建设等。

（二）实验室建设计划

首先,保证基础课教学实验室的建设,从经费上优先支持学校平台和学院平台实验室建设;其次,有计划地建设专业实验室,特别是新办专业的实验室;最后,根据学科发展需要,有步骤地建设科研实验室,成熟一个建设一个。

四、保障措施

(一) 深化实验室管理体制,加快推进实验室建设和管理的信息化

进一步巩固和优化基础实验室、专业实验室的校、院两级管理体制;合理调整教学实验室设置和布局,在一级学科目录下进行深层次地整合,按照厚基础、宽口径、强适应的要求,对相近专业的实验室进行合并,实现中心化管理体制。完善实验教学示范中心管理,使其真正成为具有示范和辐射功能的高水平实验教学基地。加快实施实验室建设和管理的信息化,构建实验室建设项目管理、实验室开放、仪器设备管理信息化平台,提高实验室管理水平。

(二) 加强实验室队伍建设,提高实验技术人员的层次与水平

强化实验技术队伍的定编管理,按定编数额及计划配足、配好实验技术人员。采取优惠政策,引进高学历、高职称、高素质、具有较强实践能力和水平的实验技术人才,积极鼓励现有教师到实验室工作;加强岗位在职培训,将实验技术人员的进修、培训列入教师的进修、培训计划中,并按比例单列名额,提高实验技术人员业务水平;把实验技术人员列入教学人员范畴,符合条件的实验技术人员可以参加实验教学工作;进一步细化、明确实验教师、技术人员和管理人员的岗位责任,建立考评制度,引入激励机制,实行目标管理,充分调动实验技术人员的工作积极性;大力支持并鼓励实验教师、实验技术人员进行实验教学研究、实验技术改革、科学研究、科技开发、社会服务等工作,对成绩突出的人员给予奖励。

(三) 把握投资方向,突出投资重点,重点建设特色明显的实验室

完善实验室建设的项目化管理制度,把好立项前的论证关,在确保高质量开出各类教学实验的前提下,集中资金建设重点实验室、品牌专业和特色专业实验室,为品牌专业、特色专业及重点学科的发展提供有力支撑;把实验室建设与新办专业建设结合起来,扶持和培养新专业;提升工科专业实验室的设备条件,推进实验室建设整体上水平,实现实验室的可持续发展。

(四) 扩大开放,加强协作,整合资源,优化配置,实现资源共享

完善实验室开放管理办法，加强对实验室开放工作的研究，给予经费和政策支持，稳步推进实验室全面开放。探索设备管理的创新模式，建立高效的管理运行机制，搭建学校教学仪器设备和科研仪器设备共享平台，制定实验室仪器设备共享管理办法，实现资源共享。大型精密仪器实行统一管理，专管共用，制订大型精密仪器使用收费标准，开发大型精密仪器网络化管理系统，建立校内及下沙高教园区大型精密仪器协作共用网。充分利用校园网优势，实行实验室开放项目和大型仪器设备使用的网上预约和公共机房、语音室的预约开放模式。

（五）注重投资效益，开展多种形式的效益评估

建立和完善实验室综合效益评估指标体系，每2年对所有实验室开展一次评估。继续做好大型精密仪器设备的年度效益考评，将考评重点放在对科研、教学的贡献程度上。建立激励机制，通过实验室效益评估，将评估结果与实验室建设经费投入有机结合，促进实验室投资效益的不断提高。

（六）强调规范化管理，确保实验室建设的可持续发展

把实验室建设与实验室管理、改革结合起来，以建促改、以建促管，促进实验室管理水平的不断提高。继续完善实验室规章制度，在实验室信息、仪器设备等方面全面推行网络化管理，努力提高实验室管理的现代化水平。逐步形成由专职教师、技术人员和管理人员组成的相对独立的实验室管理体系，实行实验室主任负责制，人、财、物集中管理、统一调度。

（七）推进实验室教学改革，促进科学研究和科技创新

加强实验教学环节，推进实验教学改革，重视实验教学大纲、实验教材、实验指导书的建设，构建与理论教学有机结合的相对独立的实验教学体系。加大实验教学内容、教学方法和手段的改革力度。实验开出率达到100%，逐步提高综合性、设计性、研究性实验的比例。把实验室建设与提高实验开出率、提高实验教学质量、培养学生动手能力、设计能力和创新能力结合起来，与学科建设、学位点建设及教师的科研方向结合起来，充分发挥科学实验的优势，培养高水平的创新人才，全面提高本科教学质量和科研水平。

（八）积极开展实验室工作研究，提升实验室工作的整体水平

深入开展实验室建设与管理、实验教学改革和技术物资供应等方面的理论研究，参加相关学术会议，及时总结、交流工作经验和改革成果，积极申报优秀教

育教学成果奖。完善实验技术开发项目的管理，充分发挥实验技术开发项目的功效，把实验室工作作为科研项目来进行研究，全面提高我校实验室工作的整体水平。

主题词：实验室 规划 通知

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室 2006 年 9 月 15 日印发

中国计量学院文件

量院〔2007〕94号

关于印发《中国计量学院本科教学质量与教学改革工程实施意见》的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院本科教学质量与教学改革工程实施意见》已经校长办公会议审定通过，现予印发实施，请遵照执行。

中国计量学院

二〇〇七年九月二十一日

中国计量学院本科教学质量与教学改革工程实施意见

为贯彻落实教育部、财政部《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》（教高〔2007〕1号）、教育部《关于进一步深化本科教学改革 全面提高教学质量的若干意见》（教高〔2007〕2号）、浙江省教育厅、财政厅《关于实施“十一五”期间全面提升高等教育办学质量和水平行动计划的通知》（浙教计〔2007〕77号）和全省高等教育工作会议的精神，深入贯彻“计量立校，标准立人，质量立业”的办学理念，大力推进我校教育教学改革和机制创新，切实提高本科人才培养质量，实现创建国内知名的教学研究型大学的奋斗目标，学校决定在“十一五”期间开展本科教学质量与教学改革工程，现提出如下实施意见。

一、指导思想

以马克思主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持党的教育方针，全面落实科学发展观，牢固树立人才培养是高等学校的根本任务、质量是高校的生命线、教学是高校的中心工作的理念。坚持以人为本的价值取向和因材施教的教育原则，实施素质教育，立足国际化视野和学校办学优势与特色，全面实施教育教学改革，增强教学的人性化管理，促进学生的个性化发展，不断提高办学水平和人才培养质量，努力培养富有创新创业精神和实践能力的高素质人才。

二、总体目标

在继续强化“抓规范、育亮点”，实施精细化管理的基础上，通过实施人才培养模式改革工程、教学内容方法更新工程、优质教学资源建设工程、教学质量评价完善工程和教学管理体制创新工程五大工程，全面形成特色鲜明、综合化与个性化有机结合的本科人才培养模式、学分制运行为核心的教学管理体系和有效的教学质量监控与保障机制，进一步彰显本科人才培养的“计量特色”与“学生受益、家长满意、社会认同”的质量成效，使我校的本科教学质量、教学研究、教学管理和办学效益位居国内同类院校前列。

三、主要内容

（一）人才培养模式改革工程

1.德育模式创新

建设目标：到“十一五”末，构建起适应时代要求和学校人才培养定位、特色明显、主辅渠道有机结合、运行有效的德育教育体系；建成2门校级精品思想政治理论课程，建成1门省级精品思想政治理论课程；重点培养1-2名校级学科带头人和3-4名骨干教师，争取有1人进入省级学科带头人队伍和2-3名教师成为省级骨干教师；每年单列安排2-3个马克思主义理论教育校级研究课题，每年有1-2个马克思主义理论教育研究课题获省级立项支持；建成2-3个省级社会实践基地；培育2-3项在省内具有一定影响力的校园文化活动品牌。

工作思路和措施：以建设社会主义核心价值体系为引领，坚持用马克思主义中国化的最新成果武装师生头脑，通过形式多样、丰富多彩的活动，进一步加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，深入进行理想信念教育、国情教育、形势政策教育和诚信教育，完善大学生德育体系，使大学生努力按照“四个新一代”的要

求健康成长（“四个新一代”即胡锦涛总书记提出的“成为理想远大、信念坚定的新一代，品德高尚、意志顽强的新一代，视野开阔、知识丰富的新一代，开拓进取、艰苦创业的新一代”）。以创建省级示范单位（基地）为引导，加强思想政治理论学科、课程、社会实践基地建设，丰富德育教育资源；以创建“计量文化”省级校园文化活动品牌为抓手，加强人文讲座、文化艺术节、学术科技与体育竞赛组织，创新校园文化的内容、形式和载体；创新专职辅导员、兼职班主任的培养、考核激励工作机制，加强学生工作队伍建设。继续深化新生教育、励志教育、创新教育、诚信教育，做好学业规划、五困帮扶、三自管理、青年志愿者、优良学风班级和寝室创建等专项活动，全面提升学生德育素质。

责任单位：党委宣传部、学生处、团委、各二级学院

2.培养方案修订

建设目标：形成符合教学规律、适应学科发展、社会需要和学生个性化发展需要的培养方案；形成综合化与个性化有机结合的本科人才培养模式，实现分类、分级培养，满足学生自主学习和个性化发展的需求。

工作思路和措施：坚持以学生全面发展为中心，以启发式教学和研究性学习为重点，适应社会需求和专业特点，培养研究型、应用型、复合型多类型创新人才，把加强专业与强调通识有机结合、加强理论与突出实践有机结合、加强学习与强化研究有机结合、加强课内与注重课外有机结合。打破传统的单一规格化的人才培养方案修订模式，强调按学科大类的分类培养与按学习能力的分级培养，全面修订本科培养方案，使培养方案更具有科学性和指导性，更能体现学校的办学特色和学科优势。在2—3年内，继续对现有本科专业进行调整和改造，进一步优化专业结构；优化“平台+模块”课程结构体系；优化课程内容和调整学分、课时，强化学科基础和专业基础，加大学生学习的自主选择；完善本科培养方案的管理，切实保证培养方案的执行。

责任单位：教务处、各二级学院

3.创新人才培养

建设目标：构建分级分类创新人才的培养模式及管理机制，提升学校的办学水平和社会声誉。建成1个省级本科人才培养模式创新试验区，争取创建1个国家级本科人才培养模式创新试验区。

工作思路和措施：按照培养研究型、应用型、复合型多类型创新人才的要求，进一步完善校企结合的应用型人才培养模式与本硕结合的研究型人才培养模式；通过完善校院两级试点班、增设“创新实践学分”、鼓励高年级学生参与教师科研等形式，进一步探索分级分类创新人才的培养机制。集中优质教学资源，继续加强量新学院建设，争取开设文科试点班，完善校级试点班办学机制；鼓励二级学院进行试点班、“小研究生”培养探索；强化公共基础教育的分类分级教学；健全学生自主选择机制和滚动竞争机制；全面推进本科生导师制，让优秀学生尽早参与教师课题研究；推广“3+1”培养模式、扩大辅修专业招生、扩大转专业比例；加大本科生科技创新基金的投入；设立“创新实践学分”；加强实验室开放和开放实验项目立项；加强国际国内合作与交流，与国内外高水平大学和研究机构联合培养创新人才。

责任单位：教务处、设备管理处、国际交流与合作处、各二级学院

4.教学改革研究

建设目标：在“十一五”期间，争取 20-30 项教学改革研究项目获得省级立项支持，获得省级教学成果奖 3—5 项；争取 5—10 项教学改革研究项目获得国家级立项支持，争取国家级教学成果奖零的突破。

工作思路和措施：进一步浓厚教学改革研究氛围，继续推进本科教学改革向纵深发展，在巩固和推广原有教学改革成果的基础上，大力倡导先进的教育理念和教学观念，不断深化培养模式、课程体系、教学内容和教学方法的改革研究，积极推进因材施教，探索多样化人才培养的有效途径。不断加大教育教学改革研究立项的资助力度，培育教学研究团队，鼓励教师开展教学理论研究、教学实践探索和优质教学资源开发。进一步完善校院两级立项和二级学院预研推荐的管理制度，重视对项目研究过程管理的投入，严把各级教改立项的结题验收关，强调“成果体现在制度中”的质量评价标准。不断加大教学成果奖的培育力度，将成果意识融入从项目设计到结题的各个研究环节，使校级教改项目成为培育各级教学成果奖的重要来源。

责任单位：高等教育研究所、各二级学院

（二）教学内容方法更新工程

5.教学内容改革

建设目标：课程衔接关系和教学内容不断优化，分类分级教学模式不断完善；课堂教学内容的基础性、学术性和适应性显著加强。

工作思路和措施：根据培养目标要求，优化课程体系，更新教学内容，不断充实反映科学技术和社会发展的新成果，强化教学内容的科学性、思想性和学术性。用 1-2 年时间，实施本科课程教学大纲更新工程，吸收各学科最新的教学改革成果，优化课程衔接关系，消除偏离培养目标、相互重复的教学内容，全面更新和优化教学内容体系；推动大学计算机、高等数学、大学物理等公共课课程教学改革和分类分级教学；进一步梳理和明确跨学院学科基础课程的建设主体和建设机制，规范学科基础课程的开设和教学管理；完善科研促教学机制，激励教师将研究成果转化为教学内容；充分利用现代教育技术的辅助手段，增加教学内容的信息量，减少课堂教学学时，为学生提供更多的自主学习时间。

责任单位：教务处、各二级学院

6.实验实践教学改革

建设目标：建成 6—10 个省级本科教学专业实验室；建成 10-20 个规模较大、技术水平好、行业认可度高、接纳能力强的校外实践基地，其中 1-2 个省级示范性校外实践基地；建成 1-2 个国家级实验教学示范中心；争取若干个项目进入教育部大学生自主创新实验资助计划。

工作思路和措施：以培养具有创新精神和实践能力的人才为重点，进一步深化实验实践教学改革，加强本科教学实验室建设和实习实训基地建设，创新实验实践教学管理机制，积极探索实验实践教学的新模式、新途径，建立与专业培养目标相适应的实验实践教学体系。进一步完善本科实验实践教学体系；合理设置和布局实验室，突出实验室共享平台建设，建立以学科或学科群为基础的跨学院跨专业的实验教学示范中心；完善实验室校院两级管理体制，加强实验室管理队伍建设，健全规章制度，规范开放实验教学管理；改革实验课程体系，构建由基础实验、专业实验、综合实验和创新实验组成的实验教学体系；吸纳社会优质资源，建设多元化的实习实训基地，加强对实习实训基地的使用考核；加强对课程设计、毕业设计（论文）、教学实习等实践教学环节的质量监控，切实提高实践教学质量。经过 1-2 年，构建科学合理的实验实践课程体系、实验实践平台管理体系和实验实践技能评价体系。

责任单位：教务处、设备管理处、人事处、各二级学院

7.教学方法改革

建设目标：初步构建起研究性教学的基本模式，并在课堂教学中得到应用，使课堂教学的学术性和教学过程的互动性显著增强，学生学习探究的主动性和积极性明显改善，自主学习能力和创新实践能力明显提高。

工作思路和措施：转变以“课堂为中心、课本为中心、教师为中心”的传统教学模式，积极倡导研究性教学改革，鼓励教师在遵循教学规律的基础上大胆探索和实践，强化课堂教学和课外创新实践的探究性和学术性，使学生在获取知识和互动研讨的过程中学会思考、学会学习、学会创新。通过强化教研活动、完善教学管理制度、优先立项支持等多种形式，引导师生对研究性教学相关问题进行深入思考和研究，促进教师教学观念和学生观念的转变，鼓励教师开展启发式、研讨式、问题式、案例式课堂教学改革；增加投入，大力推进大学生科研训练和创业训练，鼓励学生参加各类学科竞赛、科技创作、社会实践和创业活动；规范现代教育技术的运用，增强辅助教学效果。

责任单位：教务处、各二级学院

（三）优质教学资源建设工程

8.教师队伍建设

建设目标：到 2010 年，生师比稳定在 15：1；高级职称比例达到 40%；硕士以上学位教师达到 90%，其中博士学位以上教师达到 40%；特聘一流专家教授 2-3 人，培养和引进 20 名国内有较大影响的知名教授，50 名优秀中青年学科带头人，100 名中青年教学骨干，培育 10 个优秀学科团队，建成一支结构合理、素质优良、充满活力、竞争性强的教师队伍。其中，新增 10—15 名省级中青年学科、专业带头人，15—20 名省级优秀青年教师，3—5 名省级教学名师，8—12 名省级教坛新秀；建成 1—2 个国家级教学团队、1—2 人成为国家级教学名师。

工作思路和措施：牢固树立教师队伍建设以学术为根、以教学为本的观念，致力于培养学术造诣精深的教学名师，促进和完善人事制度改革，逐步形成科学合理的激励和约束机制，切实调动教师本科教学的积极性。严把教师队伍质量关，严格实行教师资格认证制度；实施“多层次人才工程计划”，构建相互衔接、相互促进的人才培养计划体制，大力推进高层次人才队伍建设；继续大力引进优秀人

才，扩充教师队伍；以国家级教学名师评选为示范和导向，启动“教学名师培养与教学团队建设计划”；继续开展校级优秀教师、教学名师、青年教师讲课比赛、教师教学奖等评选，增设“教坛新秀”奖，大力表彰在教学和人才培养领域做出贡献的教师；加强本科教学团队建设，重点遴选和建设一批质量高、结构合理的教学团队，建设有效的团队机制，推动教学内容和方法的改革与研究，促进教学研讨和教学经验交流，开发教学资源；推进教学工作的老中青结合，发扬传、帮、带作用，完善中青年教师的培训与培养机制；完善教师教学业绩考核评价机制，严格执行教授、副教授每年为本科生授课制度；严格实施教师职称评定教学考核一票否决制度。

责任单位：人事处、各二级学院

9.专业建设

建设目标：形成专业结构合理，基础性学科专业发展稳定，品牌特色专业优势明显，专业内涵建设逐步深化的专业建设与发展新格局。学校本科专业总数控制在 45 个左右，建设校级重点专业 15 个左右；再建 4-6 个省级特色专业；培育并建成 2—3 个国家级特色专业。

工作思路和措施：以人才培养定位为核心，以专业基本建设为基础，以课程体系优化与教学内容改革为重点，分层次、分类别、有计划地开展专业建设。重点实施专业结构调整和新专业建设，依托优势学科、重点学科，带动品牌专业、特色专业的建设与发展，采取多种措施加大新专业的建设力度，提升学校新专业水平，提高人才培养质量。积极稳妥地调整专业设置，优化专业结构，加强专业改造，丰富专业内涵，凸现专业特色；完善专业建设负责人制度，加大对重点专业、特色专业和新专业建设的投入；健全专业评估制度和专业准入与退出机制，对学科水平低、办学条件差、教学管理不善及招生就业相对困难的专业，实行减少招生或停止招生；修订完善经费拨付和转专业制度，充分发挥经费投入和学生选择对专业建设的促进作用；按照优势突出、特色鲜明、新兴交叉、社会急需的原则，全面启动品牌专业和特色专业建设，通过重点投入、重点建设、精心打造，建设一批具有示范和辐射作用的品牌专业、特色专业，带动学校专业水平的全面提升。

责任单位：教务处、各二级学院

10.课程建设

建设目标：到“十一五”末，完成全校所有课程的基本信息平台建设，建成 200 门网络课程、50-70 门校级精品课程；再建 10-20 门省级精品课程，建成 2—3 门国家精品课程，并力争建成 1 门双语示范课程。

工作思路和措施：按照“全面建设、突出重点、注重实效、保证质量”的建设原则，在保证全部开设课程达标的前提下，有计划、有步骤地选择基础条件好、学生受益面广的公共基础课程、学科基础课程、专业教育必修课程和学校特色课程进行重点建设，力争建成一批示范性强、辐射面广、影响力大的精品课程，带动全校课程建设水平的整体提高。加大对课程建设的投入，完善课程建设资金管理；以国家精品课程建设为示范和导向，加强校级精品课程、重点课程建设，强化优势，凝炼特色，努力打造一批精品课程和重点课程，促进优质教学资源共享，带动课程建设整体水平提升；加强课程的常规性建设，健全课程建设负责人制度，确保每门课程都有专人负责；加强课程建设的规范化管理，近期重点解决跨学院学科基础平台课程建设的有关问题；启动研究生助课制度，减轻主讲教师的教学负担，发挥研究生对公共基础课教学的辅助作用，提高本科公共基础课的教学效果和教学质量；完善课程检查与评估制度，加强对课程建设的过程管理；加强研究型、课题型、探讨型、实践型、自主学习型等课程的建设，着力丰富选修课程资源；加强课程基本信息平台和网络课程建设。

责任单位：教务处、现代教育技术中心、研究生部、各二级学院

11.教材建设

建设目标：到“十一五”末，争取立项资助出版 40-60 种适合我校专业学科特点的自编教材、20-30 种教材获得省级重点教材资助出版、5—7 种教材进入教育部“万种新教材建设项目”、1-2 种教材获国家级“精品教材”称号。

工作思路和措施：实施精品战略，抓好重点规划，注重专业配套，加强教材选用管理，结合学校学科优势及精品课程建设，加大支持力度，力争出版一批代表学校学术水平的精品特色教材，提高教材建设整体水平和教学质量。组织落实校级、省级和国家级规划（重点）教材的建设工作，结合学校优势学科及精品课程建设，做好教材建设立项和资助工作，重点资助省级和国家级规划（重点）教材、特色教材、实践类教材的编写、出版及评奖；建立教材质量信息反馈制度，健全和完善教材评审、评介及选用机制，严把教材质量关；加强纸质教材、电子教材

和网络教材的有机结合，实现教材建设的立体化和多样化；大力开展教材研究工作，积极探索教材建设与管理的改革。

责任单位：教务处、各二级学院

12. 数字化教学资源建设

建设目标：到“十一五”末，建成涵盖 200 门课程的网络课程资源库，建成以大学生英语、教师教育和文化素质教育为主体，涵盖主要专业和课程的学生自主学习资源平台。

工作思路和措施：以校园网为依托，以现有教学资源数字化改造为重点，以精品课程、品牌特色专业和文化素质教育数字化建设为突破口，充分发挥计算机技术、网络技术和多媒体技术教学的优势，创建有利于学生素质教育和创新实践能力培养的网络数字化教学资源。全面实施数字化学习平台建设，建设数字图书馆、网络教学系统、教学资源管理平台、多媒体素材库、多媒体课件库、教育视频资源库、网络课程库、教师个人教学网站群、精品课程库等多样化的数字化教学资源，建成既能满足学生专业知识需要又能拓展学生素质教育的数字化教学中心；建设若干既能为开展案例课程教学提供必需的教学资源，也能为网络课程建设提供丰富的优秀教学素材的案例库；建设一批既能满足网上测试需要，又能用于校内教学诊断的试题库；建成具有教学示范和推广意义的视频课程资源库。

责任单位：现代教育技术中心、教务处、各二级学院

13. 教学基本设施建设

建设目标：到“十一五”末，各类教学基本设施生均指标全面达到或超过本科教学评估优秀标准。

工作思路和措施：以本科教学评估优秀标准为参照，积极寻求多种社会资源，进一步加大教学经费投入，继续高标准建设教学基本设施，改善办学条件，提高办学效益。按照“共享、开放、高效”的原则配置教学实验设备和资源管理系统，满足与培养目标相适应的实验教学要求；加大对图书文献资料购置经费的投入，尤其是对新专业、双语课程的图书文献资料的投入；加强校园网及数字化校园建设，充分发挥校园网在本科教学中的重要作用；继续加强运动场与体育设施的建设，调整各类设施布局，充分满足体育教学和学生健身需要。

责任单位：设备管理处、图书馆、现代教育技术中心、基建处、后勤产业管理

处

（四）教学质量评价完善工程

14.教学质量监控体系

建设目标：在“十一五”期间，进一步完善包括教学目标监控体系、教学过程监控体系、教学信息监控体系在内的完整闭合的本科教学质量监控体系，实现对教学质量的全面监控和全程监控。

工作思路和措施：加强对各种影响教学质量因素的分析研究，实施本科教学目标管理，对教学过程实施规范化的有效监控，构建完善的本科教学质量监控体系，维护良好的本科教学秩序，保障本科人才培养的质量。强化校院两级教学委员会、教学督导组以及教学基层组织的教学质量监控职能；健全包括教师教学、学生学习、教学管理、教学条件及教学保障在内的教学质量目标责任制；完善对教学目标的前馈监控、对教学过程的实时监控和对教学信息的反馈监控；完善教学事故认定与处理制度、网上教学信息收集与反馈制度、教学信息员制度、教学异常情况报告制度等教学监控措施。

责任单位：教务处、本科教学评估办公室、各二级学院

15.教学质量评价机制

建设目标：经过 1-2 年，形成比较完善的教学质量评价组织机制、政策机制和操作机制，建成以学生评价为主体，包括专家评价、同行评价、领导评价、教学规范评价在内的教学质量评价体系和校内与校外、综合评估与专项评估有机结合的教学评价机制。

工作思路和措施：不断完善教学质量评价指标体系，健全教学质量评价的组织机构和政策机制，落实教学质量评价的操作措施，建立课堂教学评价与实践教学评价、专项检查评价、社会用人单位评价和校友评价有机结合的教学质量评价机制。加强教学评价制度建设，进一步创新教学质量评价机制，加强对教学质量评价的管理，扩大教学质量评价的覆盖范围；建立科学、完整、操作性强的教学质量评价体系，完善各主要教学环节质量标准，定期采集和公布本科教学基本状态信息和数据，加强质量分析研究，完善学年度本科教学工作评估和专业建设课程建设专项评估制度；加大对教学评价评估结果的利用和奖惩力度，积极推进“生选师”制度的实施，引导和激励教学单位和教师不断提高教学质量；进一步完善

同行专家和校院两级领导听课评价制度,期中教学检查制度、教学专项评估制度、课堂教学网上评教制度、课堂教学评奖制度、毕业生追踪调查制度等,确保教学质量的稳步提高。

责任单位: 教务处、本科教学评估办公室、学生处、校友工作办公室

16.优良教风学风建设

建设目标: 努力形成以“尚德乐业、博学善教”和“励志笃学、求真诚行”为主要内涵的教风和学风建设长效机制,使教风学风建设的效果落到实处,并迈上新的台阶。

工作思路和措施: 坚持以正面教育为主导,以制度建设为基础,以强化管理为手段,抓教风、促学风、塑校风。加强教师职业道德教育,规范教师校外兼职行为,完善师德师风年度考核、激励机制,严格执行师德师风考核“一票否决制”;积极开展优良教风、优良学风建设年等形式多样的创建活动,大力倡导以“尚德乐业、博学善教”和“励志笃学、求真诚行”为内涵的优良教风和学风;深化制度建设,通过加强学生学习过程考核、放宽转专业的限制、加强诚信教育和励志教育、加强对学习困难学生关爱、完善本科生导师制等方式促进学风建设;积极探索新时期学生学习管理工作新方法,实行教育、激励、严格、规范相结合的综合管理新模式。

责任单位: 人事处、学生处、团委、各二级学院

(五) 教学管理体制创新工程

17.学分制运行体系创新

建设目标: 经过 1-2 年,进一步健全以选课制为基础,以学分计量制和学分绩点制为核心,包括弹性学制、主辅修制、学分互认制、学业导师制、免修免听制、补考重修制等在内的教学管理体系和“按学年注册,按学分选课、按学分毕业,按绩点授学位”的教学管理模式。

工作思路和措施: 在总结 2003 年以来试行学分制经验的基础上,广泛吸纳国内外学分制改革的成功经验,积极探索适合我校实际的学分制运行体系和实施模式,进一步提高教学管理水平和人才培养质量。全面修订学分制培养方案,探索综合化与个性化有机结合的人才培养模式,逐步形成与学分制相适应的教学方式和学习方式;完善以教学计划管理、学籍管理、成绩管理、教学资源管理、排课

选课管理、信息检索查询等为主要内容的学分制综合教务管理系统；健全弹性学制、主辅修、学分互认、学业导师、免修免听、补考重修等一系列教学管理制度；加强课程资源建设，优化课程结构，增加课程数量，提升课程质量；进一步加强教学基本设施建设，确保满足学分制教学需要并正常运转。

责任单位：教务处

18. 分级教学管理体制创新

建设目标：经过 1-2 年，基本完成“职责分明、运行顺畅、保障有力”的分级教学管理体系的构建。

工作思路和措施：完善校院两级教学管理模式，进一步明确学校、学院教学管理职责和目标，加大学院教学管理的自主性，健全基层教学管理组织，加强教学管理队伍的建设，稳步实现教学管理工作重心下移和“过程管理与目标管理相结合，以目标管理为主”的管理方式转变。遵循“统一领导，分级负责”的原则，严格落实本科教学质量责任人制度；健全本科教学目标绩效考核评价机制，落实教学管理工作目标责任制；健全基层教学组织，充分发挥学科（系）在教学建设、组织教学、开展教学讨论、交流教学经验、研究教学改革中的作用；改革与完善教学经费分配与目标效益挂钩的分配体制，完善教学管理人员的岗位责任制。

责任单位：党办校办、人事处、计划财务处、教务处

四、保障机制

学校“十一五”期间“本科教学质量与教学改革工程”将采取常规建设与专项立项建设相结合的方式实施。在保证四项经费不低于学费收入 30% 的基础上，进一步完善经费拨付办法，加大与本科教学绩效挂钩的力度，严格教学经费使用管理，确保教学经费的足额合理使用。设立质量工程专项资金，用于项目的立项建设，专项资金按照统一规划、单独核算、专款专用的原则，实行项目管理。

主题词：教学 质量工程 意见 通知

抄送：浙江省教育厅，校党政领导。

中国计量学院办公室

2007 年 9 月 24 日印发

中国计量学院文件

量院〔2007〕18号

关于印发《中国计量学院量新学院学生专业导师制试行办法》的通知

各二级学院、部、处，校直属单位：

《中国计量学院量新学院学生专业导师制试行办法》已经校长办公会议审定通过，现予印发实施，请遵照执行。

中国计量学院

二〇〇七年四月十八日

中国计量学院量新学院学生专业导师制试行办法

专业导师制是量新学院顺利实施精英教育的重要保证。为了更好地发挥教师在学生培养中的作用，实现培养创新型人才的目标，根据《中国计量学院专业导师制实施办法》（量院〔2006〕59号），结合量新学院实际情况，特制定本办法。

一、导师任职条件

在职教师聘为量新学院学生专业导师须具备以下条件：

- （一）有敬业精神和责任心，有较高的学术水平和指导学生的能力。
- （二）具有副教授及以上职称或拥有博士学位。

二、导师的选聘

从第五学期开始，量新学院为每位学生选聘1位专业导师。专业导师聘期一般为2年，每位专业导师指导学生原则上一届不超过2名。聘期内，学生一般不更换导师；确需更换的，由学生专业所在二级学院指定其他导师。

专业导师的选聘工作在每年 4 月份进行，实施程序如下：

- （一）二级学院提供当年的专业导师推荐名单。
- （二）量新学院开展专业及导师的宣传工作，并组织学生进行专业选择。
- （三）二级学院安排导师与学生进行双向选择，并确定每位导师指导的学生名单。
- （四）未确定导师的学生由量新学院负责调整。

三、导师的职责

（一）关心学生的学业和生活，培养学生严谨踏实的学风和刻苦钻研、开拓创新的精神。

（二）每两周安排不少于一次的师生交流，听取学生学习及思想情况汇报，并及时给予指导。

（三）根据量新学院培养模式及学生的兴趣特长，制定 5—8 学期个性化培养计划，同时负责检查培养计划落实情况。该计划须通过所在二级学院的审核。

（四）指导学生完成毕业设计、开展科研活动。通过帮助学生科研立项、吸收学生充当科研助手、指导学生撰写学术论文、支持学生参加各种科技竞赛活动等形式，培养学生的研究创新能力，指导学生毕业前至少完成并投稿 1 篇学术论文或申请 1 项专利。

（五）定期向二级学院递交学生培养总结报告。

（六）其它职责同《中国计量学院学生专业导师制实施办法》。

四、学生的义务及权利

（一）尊重导师、勤学好问、虚心接受导师的指导。

（二）每两周至少主动联系导师一次，汇报学习及思想情况并落实导师的指导意见。

（三）配合导师制定并完成个人的 5—8 学期培养计划。

（四）积极参加导师指定的各项科研活动，认真负责地完成科研训练活动，努力提高研究创新能力。

（五）自觉遵守所在二级学院的管理制度。

（六）定期递交专业导师评价表。

五、导师的管理及考核

(一) 量新学院在各二级学院的支持下负责导师的选聘及考核工作。

(二) 二级学院负责组织实施导师的专业指导工作。

(三) 每学年结束时对导师进行考核，考核分优秀、称职和不称职三档，考核依据为：

1. 学生培养总结报告。

2. 专业导师评价表。

3. 学生实际学习情况。

(四) 凡符合下列情况之一的，导师考核可评为优秀；

1. 学生考取研究生。

2. 学生在校期间参与科研活动并获得“挑战杯”、数学建模竞赛、电子设计竞赛、机械设计竞赛等省级三等奖以上奖励。

3. 学生在校期间在核心及以上刊物（含中国计量学院学报）中以第一作者身份发表学术论文。

4. 学生在校期间获得专利。

六、导师工作量计算

专业导师每指导一位量新学院学生，考核称职的，第三学年工作量按 0.12 绩点计算，第四学年按 0.09 绩点计算；考核为优秀的，工作量按称职的 2 倍计算；考核为不称职的，工作量按称职的一半计算。指导毕业设计的工作量另计。

七、本办法自发布之日起实施。

八、本办法由量新学院负责解释。

主题词：教学管理 专业导师 办法 通知

抄送：校党政领导。

中国计量学院办公室 2007 年 4 月 18 日印发

中国计量学院文件

量院〔2007〕105号

中国计量学院关于实施本一硕创新计划的通知

各二级学院：

为了提高本科生的科研水平和创新能力，通过科研建立稳定的学生—导师联系机制，促进更多的优秀学生第一志愿报考我校研究生，进一步提高本科生和研究生培养质量，根据教育部《2003—2007年教育振兴行动计划》、《教育部关于实施研究生教育创新计划，加强研究生创新能力培养，进一步提高培养质量的若干意见》和《浙江省教育厅、浙江省财政厅关于实施“十一五”期间全面提升高等教育办学质量和水平行动计划的通知》，经学校研究，决定实施《中国计量学院本一硕创新计划》。

一、指导思想

实施本一硕创新计划，加强学生创新能力培养，要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，贯彻党的十七大精神和全省高等教育工作会议精神，解放思想、更新观念，以提高学生创新意识和创新能力为核心，激发学生和导师的积极性和创造性，不断提高我校人才培养质量。

二、主要目标

本一硕创新计划主要面向我校硕士学位授权学科相对应的各本科专业中学习成绩优秀、学有余力的高年级学生，是在本科教育阶段启动并延续到硕士研究生教育阶段的专门人才培养计划。

本一硕创新计划以参加科学研究为核心内容，以加强培养学生的创新意识和创新能力为目标，使科学研究和人才培养相结合，在完成科研项目过程中提高人才培养质量，为学生成才提供优良的环境。

三、基本内容

（一）入选本一硕创新计划的学生的学制为“2+2”，即本科三、四年级为第一个“2”；经考核已完成创新计划的本科阶段任务，并经研究生全国统考成绩合格录取为中国计量学院攻读硕士学位研究生，学制为2年，是第二个“2”。在完成高层次专门人才培养、提高研究生培养质量的同时，缩短学习年限，提高教育资源的利用率。

（二）参加本一硕创新计划的教师应具有中国计量学院硕士研究生指导教师资格，其负责的科研项目应适合于培养本科生和研究生，有充足的科研经费。

（三）入选本一硕创新计划的学生参加导师的科研项目，分为三个阶段：

第一阶段，学生参加与导师的科研项目相关的课外科技创新活动，初步熟悉科研项目并进行相应的科研训练。

第二阶段，上一阶段科研项目的深入，将科研项目作为学生本科阶段的毕业设计（论文）课题，完成本科学业。

第三阶段，上一阶段科研项目的进一步深入，将科研项目作为学生硕士研究生阶段的学位论文课题，完成研究生学业。

（四）经过学生—导师的双向选择，为学生选定相应的导师。为加强导师的责任心，为学生营造优良的学习科研环境，所选定的导师原则上既是学生本科期间的学业导师、毕业设计的指导教师，也是学生攻读硕士学位研究生阶段的指导教师。

（五）进入攻读硕士学位研究生阶段后，学校将遴选一批学生的科研项目进行重点培育，作为竞争入选浙江省优秀硕士学位论文的“种子选手”，进一步推动研究生创新教育。

四、参加本一硕创新计划的学生应获得的学分按照学校有关规定执行。在同等条件下，学校优先支持入选本一硕创新计划学生的课外科技创新项目立项等。

五、本一硕创新计划的具体实施见《中国计量学院本一硕创新计划实施方案》。

六、研究生部会同人事处、教务处、学生处和团委负责本一硕创新计划的实施工作，研究生部负责具体工作。

中国计量学院

二〇〇七年十二月十三日

主题词：研究生教育 创新计划 通知

抄送：校党政领导，相关部门。

中国计量学院办公室

2007 年 12 月 13 日印发

中国计量学院实验室工作人员职责

量教务〔2004〕6号

一、实验室主任职责

实验室主任全面负责实验室教学、科研实验、设备管理和安全卫生等各项工作，认真贯彻党和国家有关方针政策，保证学校有关规章制度贯彻执行。

（一）根据本实验室承担的教学、科研任务和本专业学科发展方向，负责制定实验室建设发展规划和计划，并组织实施和检查执行情况。

（二）根据教学大纲和科研计划要求，与教研室共同制定实验教学大纲和实验指导书，开展实验教学内容和方法的改革，不断提高实验教学质量 and 研究水平。

（三）负责各课程实验人员、设备与时间的合理安排。

（四）搞好实验室的科学管理，建立、修订本实验室各项规章制度，督促并检查各项制度贯彻执行。定期进行检查、总结、评比活动，并将结果报上级部门。

（五）组织编制实验室设备、仪器、材料、工具等购置领用和维修计划，定期进行物资清查，做到帐、物相符。

（六）组织实验室人员的业务学习和技术培训工作，不断提高有关人员工作能力和业务水平，定期进行考核。

（七）在完成教学、科研任务前提下，积极组织安排对外协作，开展有偿服务。

（八）实验室主任实行坐班制，有教学任务的教师兼任实验室主任的须不少于二分之一时间在实验室坐班。

（九）实验室副主任协助主任完成上列各项职责或分管某几项工作。

二、实验室技术人员职责

实验室各类人员包括：实验员、技术员、助理工程师（助理实验师）、工程师（实验师）、高级工程师（高级实验师）和实验室教师（兼职实验教师），除了从事原国家教委各类“实验技术职务的职责”外，根据我校实际情况，特制定共同职责如下：

（一）掌握本实验室有关科研与教学实验仪器、设备的基本原理和操作技术，编写实验教材、指导书等有关教学文件，设计实验方案和实验装置。

（二）参加指导学生实验，严格要求学生执行操作规程。在实验前，认真做好各项准备工作，并进行实验预做，不断提高实验教学质量。

（三）根据二级学院（部）科研任务，从事科研实验工作。

（四）严格执行实验室的各项规章制度，精心管好、用好仪器设备，做好经常性

仪器设备的保养和维修工作以及维修记录。大型、精密仪器修理须经实验室主任批准及申报程序审批。

（五）参加批改部分实验报告，发现问题及时向主讲教师反映。

（六）做好设备仪器帐目造册和各项登记工作，做到帐、物相符，管好各种说明书、资料及有关档案。

低值易耗物资器材应专人负责保管、记帐，做好使用消耗记录。

（七）对损坏的仪器、设备要及时登记，分析原因，做好善后处理工作，大型、贵重的精密仪器设备损坏时保持现场并及时汇报。

（八）认真登记贵重与精密仪器、设备使用时数，做好使用率统计工作。

（九）负责本实验室的清洁卫生和安全保卫工作，把本实验室建设成为一个文明整洁的实验室。

（十）努力钻研业务，通过进修学习，不断提高本职工作的水平。

（十一）努力完成实验室主任或上级分配的其他工作。

（十二）热爱实验室集体，关心同志，团结互助。

（十三）实验室技术人员实行坐班制。

原国家教委规定的高等学校《实验技术人员职务试行条例》、《工程技术人员职务试行条例》中有关实验室工作人员技术职务的职责。

一、实验员的职责

了解本实验室有关的实验原理和实验技术，在有关人员的指导下，完成科学研究实验、教学实验的准备工作和辅助工作，初步掌握常规工作方法和步骤，承担本实验室的部分仪器设备的管理工作或其它具体工作。

二、技术员的职责

（一）了解本专业有关的技术规定及方针、政策和管理方法。了解本实验室有关的基本原理和技术及有关仪器设备的基本原理及一般保养方法，并正确使用。

（二）经指导，完成教学实验、科研实验的测试的准备工作和按要求完成所在部门技术管理的辅助性工作，承担本部门的部分管理业务。

三、助理实验师的职责

基本掌握本实验室有关的实验原理和实验技术，较熟练地掌握本实验室各种仪器设备，能对一般仪器设备的故障进行诊断和维修，承担比较复杂精密仪器设备的技术管理，负责承担并较好地完成实验工作，写出实验报告，承担实验室某一方面的管理工作。

四、助理工程师的职责

（一）熟悉本专业有关规章制度、管理办法及有关方针政策。比较全面地掌握本单位各项实验的原理，仪器设备的工作原理、各项操作以及调试技能，掌握部分仪器设备的故障诊断和维修技能。

（二）经指导，设计实验方案和一般实验及研究装置，对实验、测试结果进行常规分析和处理。解决技术管理中一般的业务性问题。

（三）承担实验教学的辅助工作，编写部分实验教学指导书，独立进行一般的科研实验的测试工作，完成有关科学实验报告。编写或审查一般工作计划或年度综合计划。

（四）承担本部门一个方面的管理工作。

五、实验师的职责：

掌握本实验室有关的专业知识和技术，独立地创造或改善某些实验技术条件，根据学术

负责人的设想和要求，设计、加工特殊的实验装置或零部件，改进有关仪器设备的性能指标，负责精密仪器大型设备的调试、维修和故障的排除，写出较高水平的实验报告，指导和培养初级实验技术人员的工作。

六、工程师的职责

（一）独立承担先进设备的技术消化和编写使用手册，拟订大型设备运行管理规程、人员培训大纲等工作。

（二）拟订有关实验室建设方案、精密仪器和大型设备配置方案。

（三）承担有关实验室的技术开发工作，组织和指导初级技术人员的工作和学习。

（四）组织管理本部门一个方面的工作，拟订有关管理制度和运行程序，并付诸实施。

（五）负责一个方面技术的指导工作，提供技术咨询。承担本科生、研究生实验的指导工作。设计实验方案，组织和实验一定难度的科学实验工作。

七、高级实验师的职责：

熟悉本学科领域国内外实验技术动态，组织和领导本学科的重大实验工作，写出高水平的实验报告或论文，解决实验工作中出现的关键性技术问题，指导和培养中、初级实验技术人员。

八、高级工程师的职责

（一）熟悉本学科实验领域中国内外学术和技术动态，提供学术和技术指导，在实验理论、方法和技术上有专长，对先进实验技术和装备的消化及进一步开发利用方面有重

要贡献。

（二）组织和指导较高水平实验室建设和实验装置的研制，编写较高水平的实验技术与管理方面的文件。

（三）组织和指导高水平装备的研制；主持精密仪器和大型设备系统配置方案总体设计、先进设备的高档功能的消化、开发和推广应用；主持制订实验室的长期规划、管理条例。

（四）组织承担本学科重大科研项目，或承担研究生导师工作。

（五）根据需要，承担其它技术工作。

中国计量学院实验仪器设备管理办法

量院〔2004〕42号

第一章 总 则

第一条 学校的仪器设备是学校固定资产的一个重要部分, 为了加强仪器设备的管理, 根据原国家教委《高等院校固定资产管理办法》, 结合我校具体情况, 制定本办法。

第二条 学校的仪器设备是保证教学、科研和生产的重要物质条件, 必须贯彻勤俭节约、合理购置、妥善使用、加强维护、科学管理的原则, 充分发挥现有仪器设备的潜力, 逐步充实和更新, 以满足教学、科研的需要。

第三条 学校实验室的仪器设备贯彻“统一领导, 分工管理”的原则, 实行校和二级学院(部)两级管理, 全校由一位副校长、二级学院(部)由一位二级学院院长、实验室主任分工负责该项工作。

经常性工作由设备管理中心负责, 各实验室指定专人负责仪器设备的计划管理、技术管理和经济管理工作。

第四条 要经常对全校师生员工进行爱护公物的教育, 要严格执行各项规章制度, 实验室仪器设备没有按本规定办理手续的不准任意拆卸、改装、出借、调拨及携往校外。

第五条 本办法适用于由学校事业经费, 基建经费、科研经费, 实验室对外服务收入以及其它资金购置的教学、科研的仪器设备的管理。

第二章 仪器设备的分档和管理体制

第六条 凡单台设备使用年限在一年以上, 购置原值在 800 元以上者列为仪器设备固定资产。由设备管理中心按教育部《高等学校固定资产分类目录》规定统一建帐。凡单价在 10 万元以上精密、大型、贵重仪器设备或单价虽不足 10 万元但属稀缺设备, 须建立履历书和设备档案。凡单台设备使用年限在一年以上, 购置原值在 800 元以下者列为低值耐用设备, 由所在二级学院(部)单独建帐, 每学期报一次设备管理中心备案。

第七条 学校的仪器设备按学校、二级学院(部)两级管理的具体内容为:

(一) 仪器设备的所有权属于学校, 不属于任何单位和经费支配人, 学校由设备管理中心行使职权, 仪器验收合格办理调拨手续, 建立设备技术档案, 统一归口设备管理中心, 并负有对实验设备进行监督、调拨、调配、管理的职责。

(二) 二级学院(部)有权在本二级学院(部)范围内, 直接调度、调拨设备。但须报设备管理中心备案。

(三) 实验室负责本室仪器设备领用、调试、安装、保管、维修、检修等日常工作, 建立并掌握固定资产帐、低值易耗品帐、工具帐和材料帐, 以及本室仪器设备的技术档案资料。

（四）实验室仪器设备的管理人员，必须认真执行登记、统计审核制度，及时填报统计报表，如实反映所管仪器设备的数量、质量变动情况，各种凭证要妥善保管，每年要校对帐目，做到帐、物相符。

第三章 仪器设备的购置与验收

第八条 仪器设备的购置，必须根据发展规划、专业设置、教学和科研等方面的需要，本着厉行节约的原则，制定本年度购置计划。

仪器设备的年度购置计划，由二级学院（部）组织所属实验室，根据学校核定的年度经费指标，按基本格式提出年度申购计划。经二级学院（部）报设备管理中心审核、汇总，报主管校长审批。由该中心按“年度仪器设备购置计划”严格执行，在执行中如有较大的变动调整须按审批程序办理。

第九条 大型、精密、贵重仪器设备及国外引进的仪器设备的申报详细办法见《中国计量学院大型精密仪器设备管理办法》。

第十条 自制仪器设备应在编制仪器设备年度购置计划时提出下年度自制仪器设备的项目，并应对其技术设计和科学性、可行性及经济合理性进行论证，经设备管理中心报主管校长批准后进行试制，完成后试用一年，组织有关人员及专家鉴定，各项性能指标达到设计要求的，转入实验室固定资产。建帐。

第十一条 新购置的仪器设备到位后，由实验室及设备管理中心组织实验室统一验收。对大型、精密、贵重仪器设备的验收由设备管理中心会同实验室组成验收小组进行验收。

第四章 仪器设备的保管、维护、修理和使用

第十二条 实验室每个房间应确定专人管理。仪器设备的保管人员（包括兼职）对所管仪器设备负有全部责任。有任务的教师使用仪器设备需经保管人员同意。任何人员未经保管人员同意，不准自行使用、移动或调换仪器设备。未按本办法办理手续，任何人不得出借或调走仪器设备。管理人员应模范地遵守各项规章制度，全校师生员工都必须尊重管理人员的职权。

第十三条 各实验室应根据本室仪器设备使用要求，制定操作规程、使用和保养制度。对外开展服务的基准仪器应根据规定和需要，及时送检，使仪器设备保持应有的性能指标，经常处于完善可用状态。

第十四条 仪器设备应经常检查，发现失灵、损坏等情况时，实验室应及时进行修复，并做好检修记录。本校不能修理的经实验室主任同意后可转送外单位修理。大型仪器设备在修理前必须按管理范围填表申报。

第十五条 实验室的仪器设备要充分发掘潜力，提高使用率，除供本部门教学科研使用外，要大力提倡实验室之间互通有无，互相协作，对协作好的单位应给予奖励；大型精密、贵重仪器设备实行“专管共用”、“资源共享”，在完成本

校教学科研任务前提下，积极参加社会协作开展有偿服务。

第十六条 实验室必须建立严格的安全制度，加强实验室安全防护措施，切实做好防火、防盗、防破坏、防事故的四防工作。对仪器设备要做好日常的维护工作，根据不同要求，分别做好防尘、防潮、防热、防冻、防震等工作，做到文明管理。

第十七条 实验室不准任意拆卸改装仪器设备。确需拆改，必须办理审批手续，单价在万元以上的仪器设备，报设备管理中心备案。拆卸和改装的仪器设备，都应有书面记录，并做好资料存档、调整与重新建立帐等。未批准自行拆改仪器设备的，要追究责任。

第五章 仪器设备的借用、调拨、报损、报废

第十八条 校内各单位借用仪器设备，由单位之间相互协商解决，经实验室主任同意办理借用手续方可借出，借出的仪器设备还回时，双方要进行验收。若有损坏，借用单位应负责修复或赔偿。

仪器设备原则上不借出校外，如确需借出时，除经实验室主任同意报二级学院（部）批准外，还需到实验室及设备管理中心备案，并收取仪器折旧费用（一般性普通仪器设备、按其更换快慢每天收取原价值 0.5-1%的折旧费），借出和收回时双方验收，发现损坏应索取赔偿。大型、精密、贵重仪器设备以及计量标准仪器不得借出校外。

第十九条 校内仪器设备需要调拨时，在本范围内的调拨，由二级学院（部）决定，二级学院（部）与二级学院（部）之间的调整由设备管理中心核定。以上调拨都应向实验室及设备管理中心办理调拨手续。对利用率低、使用不合理的仪器设备，实验室及设备管理中心有权直接调拨。

第二十条 实验室闲置多余的仪器设备应积极处理，以发挥其作用。由实验室填写闲置物资清单，经二级学院（部）审查报实验室及设备管理中心处理、调剂，调剂原则是先二级学院（部）内，后二级学院（部）外，先校内后校外。对暂调剂不出去的仪器设备，应由设备管理中心组织回收，单独保管，单独立帐。

第二十一条 仪器设备发生非正常损坏或丢失事故，使用单位应立即报告二级学院（部）与设备管理中心，还要按照以下规定进行处理：

（一）发生丢失事故，必须立即向保卫部门报案，并迅速组织查找。查无下落确认丢失的，填写“设备丢失、损坏事故报告单”，分析原因，找出教训，明确责任，做出结论，提出处理意见，按管理权限审批，报设备管理中心办理销帐手续。

（二）发生损坏事故（严重的要保护现场），查明原因，明确责任后，填写“设备丢失、损坏、事故报告单”，按管理权限审核，提出处理意见。事后应积极组织抢修，恢复使用。修复后，报设备管理中心，重新计价与修改帐目；无法

修复或无修复价值的，可按设备报废手续办理有关手续。

（三）凡由于下列人为原因，发生责任事故造成仪器设备损坏或丢失的，应赔偿一定的经济损失并根据情节轻重，责任大小和损坏程度，给予必要的纪律处理；

- 1、不听从指导或不按操作规程进行操作；
- 2、不熟悉仪器设备工作原理、功能和操作规程，盲目进行操作使用；
- 3、不按制度，未经批准擅自动用、操作或拆改仪器设备；
- 4、工作失职，不负责任或指导错误；
- 5、保管不当，野蛮装卸或大手大脚造成严重损失浪费；
- 6、不执行建帐手续，私自挪用设备。

（四）由于下列客观原因造成损失，经过鉴定或有关负责人证实，可不作为责任事故：

- 1、因设备本身的缺陷造成的损坏；
- 2、使用年久接近损坏程度，在正常使用时发生的自然损坏或损耗；
- 3、经过批准，试用稀缺的仪器设备，试用新的实验操作或检修，虽采取预防措施，仍未能避免损坏；

（1）由于缺少必要的使用和防护条件，经过主观努力仍未能防止损失；

（2）由于自然灾害或其它不可抗拒的意外事故。

第二十二条 仪器设备确已丧失效能的按报废处理。属于下列情况之一者可申请报废：

（一）使用期限已超过耐用期，在正常情况下确已丧失效能者；

（二）经过技术鉴定，确定质量太差或损坏过重，无法修复或修理费接近新购价格；

（三）因国家标准改变等原因，已不符合现时使用，失去使用价值者。属报废的仪器设备，填写报废申请单，实验室写明报废原因，由二级学院（部）组织鉴定小组审核，经签署意见后交设备管理中心，按审批权限办理报废手续。大型、精密、贵重仪器设备的报废，必须组织专家小组论证，并签署意见交校领导审批，办理报废手续。

第六章 附 则

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

第二十四条 本办法自公布之日起施行。

中国计量学院实验室工作条例

量院〔2004〕42号

第一章 总 则

第一条 实验室是进行教学和科学研究的重要基地,是办好学校的基本条件之一。实验室工作是教学、科研工作的重要组成部分,是衡量学校教学质量、科技水平和管理水平的重要标志之一。为加强实验室的建设和管理,特制订本条例。

第二条 学校各实验室是正式建制的教学或科研实体。实验室的建立和撤销,必须按照规定经学校正式批准。各类实验室均由学校统一归口管理。

第三条 实验室工作必须努力贯彻党的教育方针,培养德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人。要保证实验教学任务的完成,并不断提高实验教学水平。根据需要与可能,积极开展科研、生产试验和技术开发,为经济建设和社会发展服务。

第四条 实验室的建设和管理,要从实际出发,确定目标,合理布局。坚持勤俭办学的方针,发扬自力更生、艰苦奋斗的精神,注意队伍、装备、管理的协调发展,充分发挥人力、物力和财力的作用,努力提高投资效益。不断总结经验,提高行政管理、技术管理和经济管理的水平。

第二章 实验室的任务

第五条 根据学校教学计划和教学大纲的规定,负责制定实验教学计划,按计划准备并开好教学实验。要完善实验教材、实验指导书等教学资料,准备好实验仪器设备及材料,安排实验指导人员,保证实验教学顺利进行。为教师备课准备实验提供实验条件,对实验教学加强领导,严格要求。要吸收科学技术和教学改革的新成果,不断更新实验内容,改革实验教学方法,努力提高实验教学质量。

实验室要使学生掌握科学的实验方法,培养理论联系实际的学风和严肃认真的科学态度,提高观察问题、分析问题和解决问题的能力。随着教学改革和科研的发展,逐步开设一些选修实验、综合实验和设计性实验。

第六条 实验室要根据承担的科研任务,积极开展科研工作。努力提高实验技术,完善技术条件和工作环境,积极安排好教师、研究生和高年级学生的科研实验任务。

第七条 实验室应认真贯彻执行学校实验室建设管理的各项制度,并建立、完善本实验室建设和管理的工作制度,使各项工作有章可循。要严格管理,不断提高管理水平。

第八条 实验室要树立以教学为主的思想,在教学与科研的工作安排发生矛盾时,应优先考虑教学需要,在保证教学和科研任务的前提下,可以充分利用现有技术和设备条件,充分发挥学术、技术优势,积极开展社会服务和技术开发工作,加强实验室与社会各部门的联系。

实验室应积极开展校内外协作和实验技术情报资料交流活动,在涉外活动中要严守国家有关保密制度。

第九条 要积极开展实验装置的研究和自制工作。做好仪器设备的管理、维修、改进、计量及标定工作,使仪器设备经常处于完好状态,以保证实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

第三章 实验室的管理体制与机构

第十条 实验室实行在主管校长统一领导下的学校、二级学院(部)两级管理的体制。学校实验室建设和管理的职能机构是设备管理中心。

第十一条 实验室主任负责实验室日常工作。实验室主任要选择素质好,事业心强,热爱实验室工作,有实验室工作经验和组织管理能力的教师或相应专业的专技术人员担任,由二级学院(部)选聘。

第四章 实验室建设和管理

第十二条 实验室建设要根据学校的规模和专业设置,根据教学大纲和教学计划所规定的实验项目与要求,并根据学科发展方向、科研方向及培养研究生的需要统筹考虑。对人力、物力、财力和用房以及时间进度等进行全面规划,分轻、重、缓、急,有计划有重点地进行。

新建或撤消实验室、调整实验室管理关系与机构,要由二级学院(部)提出申请,由教务处、设备管理中心会同人事处提出意见后报校长批准。

第十三条 实验室建设应根据功能实验室和科研需要,实行专项审批、立项建设程序。功能实验室确定后,要相对稳定,一般不能随意变动。功能实验室的增减与变更,由二级学院(部)提出报告,经教务处审定后,方可列入建设投资计划。

第十四条 在实验室制定设备计划中,要坚持“五要五不要”和“五不订”的原则。

“五要五不要”是:

- (一) 要集体讨论,不要个人说了算。
- (二) 要有依据,不要盲目。
- (三) 要精打细算,不要大手大脚。

（四）要层层把关，不要发现问题互相扯皮。

（五）要坚持原则，不要拉关系徇私情。

对十万元以上的贵重仪器设备的购置必须进行可行性和利用率论证，由主管校长批准。对重大项目须经校长办公会议讨论同意。

“五不订”是：

（一）对仪器设备的性能、型号、规格、质量和用途不清的不订。

（二）人员、房屋等条件不具备的不订。

（三）学科发展方向或教研方向不明的不订。

（四）投资大、收益小或短期内难以见效的暂不订。

（五）一个系统范围内的重复的或可以协作使用的较精密贵重仪器设备不订。

第十五条 实验室的建设要发扬自力更生，艰苦创业的精神，要充分发扬自己的技术潜力，提倡自制、研制和改制教学、科研仪器设备，提倡自己动手搬运、安装、维修，改善实验条件，提倡技术革新和修旧利废。对自行研制和技术革新的仪器设备经鉴定其性能符合国家标准，或对改进实验教学条件作用较大，造价不高于国内外同类产品且有创新者，可作为科研成果，写出书面评语归入本人业务档案，作为评审职务的依据之一。

第十六条 加强实验室的科学管理，建立健全必要的规章制度，除学校统一制订的各项规章制度外，各实验室要根据本室的实际情况建立如下规章制度：

（一）实验室管理规则；

（二）学生实验规则；

（三）岗位责任制；

（四）仪器设备操作规程；

（五）安全保卫规定。

第十七条 实验室实行设备经费统一使用。凡用教学设备费，科研设备费，增收节支或其它费用购置的仪器设备，统一归校主管部门审定。审定后的计划除年终进行调整外，一般不得随意变动。执行计划，统一归口设备主管部门执行计划。

第十八条 实验室应建立包括仪器说明书、自编使用说明、验收报告、操作规程、故障记录、仪器维修记录等仪器档案。大型精密仪器设备的说明书、使用手册等原件须存校档案室。

第十九条 加强实验室的统一使用和管理，实行实验室教学统一计划，统一安排，各学科、系每学期末要统计、编报下学期学生实验、研究生实验和学生毕业实践（设计）所需的实验教学量和所需实验经费，报二级学院（部）批准，由二级学院（部）统筹调配经费。

第二十条 加强实验室仪器设备的统一使用和管理，其管理方法按《中国计

量学院实验仪器设备管理办法》和《中国计量学院大型、贵重、精密仪器设备管理办法》执行。对利用率极低或较长时间不用的仪器设备，学校有权调拨和处理。

第二十一条 为加强实验室建设和管理，为提高实验室工作人员的教学水平和实验技能，学校定期召开实验室工作会议，总结工作，交流经验。对成绩显著的集体和个人，进行表扬和奖励，对工作不负责任造成损失者，进行批评教育直至经济处罚和行政处分。

第五章 实验室安全与劳动保护

第二十二条 实验室场地（所）应与实验室办公室分离。实验室场地（所）内不得存置与实验、教学无关的物品，如大件生活用品等。

第二十三条 应确保实验室面积的生均比例，任何部门不得挪用实验室场所作非实验、教学、科研用（必要的辅附房间除外）。

第二十四条 实验室要认真做好安全防护工作。做到安全、文明实验，切实保障师生员工的安全和国家财产不受损失。各实验室的每个房间都要确定安全卫生的负责人。

第二十五条 实验室要根据高温、低温、辐照、激光、毒性等对人体有害的环境，切实加强劳动保护工作。对于上述环境中工作的人员按《高等学校从事有害健康工作的营养保健暂行规定》等享受津贴和劳动保护待遇。

第六章 附 则

第二十六条 本条例由教务处负责解释。

第二十七条 本条例自公布之日起施行。

中国计量学院学生实验守则

量教务〔2004〕5号

- 一、学生必须按时来实验室上实验课，不得迟到早退。
- 二、进入实验室必须遵守实验室的一切规章制度。要保持安静，不准高声谈笑，不准抽烟，不准随地吐痰和乱扔纸屑杂物。
- 三、未经实验指导教师同意不准动用与本实验无关的仪器、设备和室内其它设施。
- 四、学生做实验之前要认真预习，阅读实验指导书，复习有关基础理论，并接受实验指导教师的提问和检查。
- 五、实验过程中要细心观察，认真记录各种实验数据，不准马虎从事，不准抄袭别组的数据，不得擅自离开实验岗位。
- 六、实验中要注意安全，严格遵守操作规程，尽量节约水电和其它消耗材料。
- 七、实验中如出现事故，要保持镇静，要及时采取措施（如切断电源等）防止事故扩大，并注意保持现场，及时向指导教师报告。
- 八、实验结束后，应将使用的仪器、设备交指导老师检查，清扫场地，经指导教师同意后方可离开实验室。
- 九、凡损坏仪器设备、器皿、工具者，应主动说明原因，写出损坏情况报告。并接受检查，由学校根据实际情况进行处理。
- 十、凡违反操作规程或擅自动用其它仪器设备造成损坏者，由事故人作出书面检查，按学校赔偿制度进行处理。
- 十一、本规定由教务处负责解释。
- 十二、本规定自公布之日起施行。

中国计量学院关于实验室开放的若干规定

量教务〔2004〕]5号

为提高仪器设备、计算机的利用率，配合仪器设备的年度效益考核，满足学生的实验实践、上机等需求，全校各二级学院（部）规划建设的实验室、计算机机房已完成、具备开放条件的实验室与计算机机房必须逐步对学生开放。特制定如下有关实验室开放的若干规定：

一、各二级学院（部）已建成的具备开放条件的实验室、计算机机房必须逐步对学生开放。

二、各二级学院（部）每学期必须保证实验室、计算机机房有 30%以上对学生开放。每个开放的实验室、计算机机房的开放时间必须占额定工作时间的 30%以上。

三、二级学院（部）根据实验教学任务情况应安排 20%以上的学生实验环节在开放的实验室、计算机机房内完成。

四、由各二级学院（部）根据实际情况合理安排值班人员。

五、对学生开放的实验室、计算机机房必须有值班记录，包括开放时间、值班人姓名、学生人数、主要实验实践内容等。

六、各二级学院（部）应在学期初 2 周内向学生公布本学期开放的本二级学院（部）实验室、计算机机房，以及开放的时段、相应的实验实践条件等。并将有关信息通报教务处及设备管理中心。

七、教务处及设备管理中心每学期对实验室开放情况进行 1 次检查。

八、本规定由教务处负责解释。

九、本规定自颁布之日起执行。

中国计量学院实验室管理规定

量设备（2006）15 号

第一条 实验室是教学、科研的重要基地，未经同意和安排不得擅自进入。入室人员必须严格遵守实验室有关制度，并保持室内安静和清洁卫生。

第二条 在实验室进行教学、科研工作，必须根据教学、科研计划的要求，经实验室统一安排后方可进行。不得任意动用其它仪器设备和其它设施。

第三条 校内人员因教学、科研需要进入实验室做实验或使用仪器设备，须经实验室主任或实验室管理负责人同意，并按制度办理有关手续。院外人员进入实验室工作或使用仪器设备，须经二级学院（部、中心）同意和安排，并按制度办理有关手续。实验室仪器设备出借，须经实验室主任批准并按出借制度办理，如携带出校外使用，必须经二级学院（部、中心）领导批准后核办手续，并报设备管理处备案。

第四条 使用实验室仪器设备，必须严格遵守操作规程。如仪器设备出现故障和损坏，要及时报告保管人并做出处理；对仪器设备必须做好使用记录、故障记录和维修记录；如发现仪器设备丢失或被盗，要及时向校保卫处报案，并向二级学院（部、中心）、设备管理处作出书面报告。

第五条 实验室布局及仪器设备摆放要科学、合理、整齐，不得存放任何与实验室无关的物品和私人物品。

第六条 实验室工作人员必须坚守工作岗位，切实做好安全、卫生工作，落实安全、卫生责任人制度。定期检查电气线路、电气控制台内部线路以及仪器设备的电气安全。时时做好防火、防水、防盗等安全工作。

第七条 从事实验工作后，要搞好仪器设备和室内环境的清洁卫生，恢复仪器设备和其他设施的原有摆放位置，关好门窗，切断电源、气源、水源，并上好锁。

第八条 本规定由设备管理处负责解释。

第九条 本规定自发布之日起施行，原《中国计量学院实验室管理规定》（量教务〔2004〕5号）同时废止。

中国计量学院实验室安全守则

量设备（2006）17 号

第一条 外来人员进入实验室须经同意和安排，并有实验室管理人员陪同，做好登记。不得携带危险品进入实验室。如发现可疑人员，要加以查询，并报告校保卫处。

第二条 实验室内禁止吸烟，禁止高声喧哗；实验室内不能住宿，不得使用明火（确因工作需要，须经批准），不得贮存和乱放、乱丢食品。

第三条 要定期检查电气线路、电气控制台内部线路，以及仪器设备的电气安全，严禁不规范的乱接电线；未经批准，不得随意改变房屋结构和设施；及时消除危及人身和国家财产安全的隐患。

第四条 实验室门窗必须有安全措施，钥匙要有专人妥善保管，不得转借他人，要落实安全责任人。实验室仪器设备如遭破坏、被盗，要保护好现场，及时向校保卫处报案，并向二级学院（部、中心）、设备管理处作出书面报告。

第五条 未经批准和办理有关手续，实验室仪器设备不能擅自搬离实验室。如携带出校外使用，必须经二级学院（部、中心）主管领导批准后核办手续，并报设备管理处备案。

第六条 实验室消防器材必须放在醒目易拿之处，并能掌握使用。平时消防器材要处于完好待用状态。一旦发生事故和火警，要立即切断电源、气源等，及时抢救、保护现场，组织在场人员有秩序地疏散，并及时报告有关部门。

第七条 本守则由设备管理处负责解释。

第八条 本守则自发布之日起施行，原《中国计量学院实验室安全守则》（量教务〔2004〕5号）同时废止。

中国计量学院关于实验教学的若干规定

量院〔2006〕92号

实验教学环节是理论联系实际、培养学生应用所学基本理论知识进行观察分析与科学研究能力的重要环节，是提高学生综合素质、培养创新精神与创新能力的重要手段。为保证实验教学质量，特制定本规定。

一、实验课程的类型

实验课程包括各专业培养计划中的所有独立设课实验、课内实验及上机实验（不含利用计算机进行辅助教学的上机）。

二、实验教学的组织与管理

实验教学在主管校长的领导下，实行校院两级管理。教务处负责宏观管理，各二级学院负责具体实验教学的组织与实施。教务处和各二级学院的管理职责分别为：

（一）教务处

- 1、制定有关实验教学的指导性文件，审批课程大纲。
- 2、组织对实验教学的开展情况及教学质量的检查与评估。
- 3、组织对设计性、综合性实验项目的论证。

（二）二级学院

- 1、组织专业落实各学期实验教学任务，并于开学2周内将本学期实验安排表（附件1）报教务处。
- 2、组织专业编写和审核实验课程大纲，落实或编写实验指导书。
- 3、组织对设计性、综合性实验项目教学效果的评价（评价表见附件2）。
- 4、组织教师开展实验教学改革。

三、实验教学大纲

（一）凡专业培养计划中的各类实验，都应根据不同的教学要求，制定相应的实验课程大纲。大纲由二级学院组织专业制定，报教务处审批后实施。

（二）学校原则上统一实验教学大纲的内容与格式（附件3、4）。因学科特点，个别专业可有自行统一的实验教学大纲。课内实验的大纲含在课程大纲中。

（三）为有效实施开放性实验教学，原则上要求所有实验课程在大纲中所列出的实验项目总学时必须多于课程规定的实验必修学时，并开设出保质保量的选做实验项目。

四、设计性、综合性实验的要求

（一）计性实验是指给定实验项目的要求和条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的实验；综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程

相关知识的实验。

(二) 原则上所有实验课程必须含有一个设计性或综合性实验。

(三) 设计性、综合性实验项目须经专家认定。在专业完成课程实验大纲,选定或编写好实验指导书后,由教务处或委托二级学院组织专家对实验项目是否达到设计性或综合性实验的要求进行论证(论证意见表见附件 5),认证意见报教务处备案。

五、实验指导教师工作职责

(一) 根据专业培养计划和实验课程大纲要求,结合实验室情况,安排落实实验项目及实验时间,报专业负责人审批(注:公共基础课程实验报开课单位相关负责人审批)。

(二) 根据实验教学内容,检查实验仪器设备的准备情况,并完成所指导实验的预做。

(三) 指导学生在实验前进行预习,实验过程中对学生出现的问题给予指导。应多采用启发式教学,引导学生自行解决问题。

(四) 及时认真批改学生实验报告,并对实验完成情况进行讲评。除设计性、综合性实验项目的实验报告外,原则上批改后的实验报告返还给学生。

(五) 实验完成后负责填写实验教学卡片(附件 6),填写完毕的实验教学卡片由实验室保存。

(六) 认真记录学生平时实验成绩,完成实验成绩的考核。

(七) 完成其它由二级学院要求的相关实验室管理工作。

六、实验成绩的评定

(一) 课内实验及上机实验

1、凡包含实验课的课程(含上机实验),该课程总成绩必须包含实验成绩。实验成绩占总成绩的比例原则上为:实验学时在该课程总学时中比例小于 10%时,实验成绩占 10%的;实验学时大于 10%的,实验成绩按实际比例计算。

2、实验成绩中要求有平时成绩和实验总成绩。

3、实验平时成绩指由指导教师根据学生预习情况、实验操作情况和实验报告完成情况对每个实验项目的评定成绩。

4、课内实验由任课教师根据实验学时在课程总学时中的比例,确定是否进行实验考试。学时少的实验课程,总成绩可以根据平时成绩给定。

(二) 独立设课实验

1、独立设课的实验课程成绩可采用百分制或五级记分制。

2、独立设课的实验课程总成绩由平时成绩、考试成绩构成。考核的方式及成绩构成的比例由专业根据课程的特点确定。鼓励教师实施有利于学生能力培养的考核方式。

(三) 未完成实验时数达 1/3、或实验报告缺交 1/3、或实验成绩考核不及

格的学生，不能参加相应课程的考核，必须重修。

七、教学资料的归档

（一）教学资料的归档由二级学院组织完成。

（二）归档资料包括：实验大纲、实验指导书、实验安排表、实验成绩单（含平时成绩登记表）、实验教学卡片、考试试卷（仅指安排考试的实验）、设计性综合性实验项目实验报告、设计性综合性实验项目教学效果评价表。

八、本规定由教务处负责解释。

九、本规定自发布之日起实施，原《中国计量学院关于实验教学的若干规定》（量院〔2004〕42号）同时废止。

中国计量学院实验室工作档案管理办法

量设备（2006）10 号

为加强我校实验室建设，规范实验室管理，根据原国家教委有关高等学校基础课实验室评估标准和档案工作规范的要求，特制定本办法。

一、档案的内容

（一）实验室管理和实验室建设部分，包括上级有关实验室建设和管理的文件，实验室设置及实验室主任任免材料，实验室人员基本情况表，实验室建设计划申报材料，实验室评比、总结材料及证书，实验室各类规章制度，实验室专职人员工作日记，实验室工作计划和活动记录，人员考核记录、培训计划及实施情况，学术论文和成果鉴定证书，实验技术开发及自制、改造的实验仪器设备验收报告和材料等。

（二）实验教学部分，包括实验教学大纲、教学计划、实验项目卡片、实验教材、实验教学考核考试办法及试卷，典型的实验报告、有关实验教学的记录报表等，实验教学方法研究及文章材料等。

（三）实验室仪器设备部分，包括仪器设备管理的各项规章制度，仪器设备的固定资产账（卡）技术资料，维修使用记录、借用登记记录、消耗材料领用记录，仪器设备的购置报告及仪器设备报废调拨单，大型仪器设备的论证报告、订货合同、安装验收报告及使用、检修和故障记录等。

二、档案的管理

（一）实验室档案管理工作是实验室工作的一项重要内容，本办法适用于我校各类实验室。新建实验室要及时建立工作档案。

（二）根据实验室工作档案的内容，有关的实验室专职工作人员、教师和管理、研究人员，有责任、有义务主动做好有关材料的收集和记录，并提供给负责档案工作的同志。

（三）各单位指定专人负责实验室工作档案的管理。

（四）各单位对工作档案的内容进行编目整理、归档保存。如需借阅，应办理手续，并及时归还。

（五）撤并的实验室及时做好工作档案的移交、保存工作。

（六）关于设备档案的归档要求及管理使用和“采购设备”和“自制设备”的档案管理，按《中国计量学院设备档案管理办法》执行。

三、本办法由设备管理处负责解释。

四、本办法自发布之日起实施。

中国计量学院实验室开放管理办法

量设备〔2006〕7号

为了充分发挥实验室的资源优势，创造良好的育人环境，促进我校人才培养方案的有效实施，实现实验课程的全面改革，开放实验室并有计划地进行开放性实验是行之有效的教学手段，也是改变传统教学模式，提高实验教学质量，培养学生独立操作能力和创造性思维的必由之路。为鼓励和支持学生积极参加开放式教学、科研和各类社会活动，提高实验教学水平，规范有序地做好实验室开放工作，特制定本办法。

一、实验室开放的作用和原则

（一）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。对学生开放实验室，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。

（二）学校各级教学管理部门要贯彻因材施教、讲求实效、形式多样的原则，积极组织综合性、设计性、科研课题、课外科技和科技竞赛等实验项目，把开放实验室作为实验教学改革的重要阵地。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。

（三）学校各级实验室管理部门要把面向学生开放实验室作为推动我校教育教学改革的重要举措，积极为实验教学改革提供实验室场地、仪器设备和安全管理的保障条件。各二级学院、部、中心要充分利用现有实验室条件或创造必要条件，统筹规划实验室开放工作，鼓励实验室采取多种形式对学生开放。同时，随着实验室软硬件的建设，不断提高实验室的开放程度和开放内涵，最大限度地发挥实验教学资源的效益。

二、实验室开放的内容

实验室向学生开放的内容有科研课题型实验、小发明和小制作等课外科技活动、学科竞赛、综合性和设计性实验、文理渗透型开放实验、计算机运用等。

（一）科研课题型实验。面向高年级本科学生，吸收部分优秀学生早期进入实验室参与教师的科学研究活动，取得阶段性成果；也可结合实验室的条件，学生自拟科技活动课题，联系指导教师进行的实验活动。

（二）小发明、小制作等课外科技活动。以课外科技活动或学科竞赛为组织形式，学生自主进行小发明、小制作的实验，最终提供实物成果的实践活动。

（三）学科竞赛。根据学科竞赛的组织要求，组织学生参加学科竞赛活动。

（四）综合性、设计性实验。综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关知识的实验；设计性实验是指给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计方案并加以实现的实验。

（五）文理渗透型开放实验。鼓励文科学生利用校内各实验室的实验条件进行理工科实验，培养实践能力。

（六）计算机运用的开放。提高学生计算机应用能力，提供学生自主学习、收集资料等机会。

三、实验室开放的条件

（一）必须在保质保量完成教学计划安排的实验教学任务的前提下进行开放。

（二）有一定的开放实验项目供学生选择。

（三）具备良好的仪器设备和充足的实验材料，并有能力配备一定数量的指导教师和实验技术人员参与开放工作。

（四）建立健全有关开放管理的规章制度。

（五）有安全保障措施及安全管理人员，保证实验室开放期间人员和设备的安全。

四、实验室开放的组织实施

（一）实验室开放实行学校和学院两级管理体系。教务处和设备管理处为实验室开放的归口管理部门。教务处负责开放实验项目内容的组织、审核和验收工作，为开放实验室提供实验项目的保障；设备管理处负责实验室开放的实验室组织和管理工作，为开放实验提供实验室场地、仪器设备和实验室管理及安全的保障条件；各二级学院负责实验室开放的日常管理。

（二）设备管理处每学期初组织实验室开放的申请工作，申请开放的实验室需填写《中国计量学院实验室开放申请表》，经二级学院教学委员会同意，教务处审核开放实验项目后，设备管理处审批确定。各二级学院在自己的网页上设置实验室开放专栏，将开放实验室的相关资料：实验室名称、所在地点（房间号）、主要仪器设备、开放实验项目、开放时间等上网公布，并保持适时更新。同时，及时将有关资料的电子文档提供给设备管理处，设备管理处负责全校实验室开放平台的管理。

（三）各二级学院主管教学与实验室工作的负责人直接领导本院的实验室开放工作，认真做好实验室开放的组织工作，负责开放工作管理人员和指导教师的

安排。对实验过程中可能存在的安全问题进行研究，制定安全防范预案并向学生警示防范。

（四）各开放实验室要认真做好实验室开放时学生的使用登记工作。在此基础上，综合性和设计性实验、文理渗透型开放实验要做好实验报告的批阅和收集工作；小发明、小制作等课外科技活动要做好活动的小结报告和活动成果的收集工作；科研课题型实验要做好科研课题报告和科研成果的收集工作。二级学院负责各实验室开放实验的情况资料的汇总工作，并报教务处。

（五）学校设立实验室开放基金。实验室开放基金主要用于资助科研课题型实验、小发明和小制作等课外科技活动、综合性和设计性实验等实验项目，补贴开放实验所需材料消耗、指导教师津贴等，不列支其他费用。凡学校正式审定的开放性实验室均可根据开放内容以项目形式申请实验室开放基金。

（六）学生在进入开放性实验室前应认真阅读实验指导书及有关的参考资料，准备好实验方案，做好有关实验的准备工作，实验结束后要认真做好实验报告并交指导教师。

（七）学生进入开放性实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的，要按照学校《仪器设备和仪器损坏、丢失赔偿处理办法》予以赔偿。

（八）实验室开放时，必须有实验管理人员现场管理。1个实验管理人员只能负责1个实验室的开放工作，主要负责实验教学秩序、器材供应、实验室安全等管理工作，并认真做好实验室开放工作的记录。

五、激励办法

（一）开放实验纳入学生实践教学环节，学生参加开放实验的成绩经教务处审核后可参照实践教学环节计入学分，最多不超过3学分。

（二）鼓励和支持开放实验产生的优秀及创造性成果。学生通过开放实验项目取得优秀成果者，经两名指导教师考核和推荐，经系级专家组认定后，可作为优先推荐就业和评定奖学金的条件之一；经学校专家组认定后，可申请参加学校及省、市比赛和评奖。

（三）鼓励和支持实验技术人员和教师开展开放实验室工作。文理渗透型开放实验等自选实验项目型开放，由教务处核算教学工作量；计算机运用型开放按照《中国计量学院教学类计算机使用管理的暂行办法》给予奖励；科研课题型实验、小发明和小制作等课外科技活动、综合性和设计性实验开放按项目申请开放基金给予项目津贴。学科竞赛由学科竞赛专项经费给予项目津贴。

六、其它

（一）为做好实验室开放管理工作，各二级学院可根据本办法制定实验室开放和开放实验项目的实施细则，并报设备管理处备案。

（二）本办法适用于全校实验室面向各类学生的开放工作，由设备管理处和教务处负责解释。

中国计量学院实验室基本信息收集办法

量设备〔2006〕9号

根据教育部关于高等学校实验室基本信息收集的有关通知精神，为进一步规范实验室管理，做好实验室仪器设备条件、技术队伍与科学管理的协调发展，特制定本办法。

一、基本信息的收集和內容

（一）基本信息的收集整理要做到经常化、制度化。收集基本信息，是实验室每个工作人员的责任和义务。要从思想上认识到这项工作的重要性。

（二）实验室要有专人负责收集整理实验室基本信息。

（三）实验室工作人员要及时填写和收集实验室的各类记录、表格、账卡、工作日志，及科研活动交流材料等，并进行定期整理。

（四）基本信息的内容

- 1、实验室人员信息：实验室专职人员姓名、出生、籍贯、文化、毕业学校、专业、职称、职称授予时间、业务专长、论文数量、级别、实验室主任姓名、职称、人员分工、考核情况等。
- 2、实验室基本情况：实验室名称、面积，检查评比情况、实验室特色内容等。
- 3、实验教学：实验教学大纲、任务、计划、实验报告和其它执行情况等。
- 4、仪器设备信息：各类仪器设备的技术材料、使用记录、维修记录、消耗记录及统计数据、有关账卡等。
- 5、其它信息：与实验室建设和管理有关的各类文件、制度、计划、有关论文、鉴定，交流会议文章、奖惩材料等。

二、基本信息的上报和管理

（一）实验室的基本信息管理由设备管理处负责，并指定专人管理；各实验室由实验室主任负责，并由专人管理，定期整理统计。

（二）上级部门及学校下发的有关报表、统计数据，各实验室要及时如实填报，不得拖延。

（三）实验室基本信息收集整理后，按《中国计量学院设备档案管理办法》和《实验室工作档案管理制度》的要求，分类汇总归入工作档案，妥善保管，并分别报学校档案馆和设备管理处。

三、本办法由设备管理处负责解释。

四、本办法自公布之日起实施。

中国计量学院实验室建设项目验收管理办法

量设备〔2006〕11号

为加强实验室建设项目的管理，提高项目的投资效益，进一步做好项目验收工作。根据《中国计量学院实验室建设项目管理办法》（量院〔2006〕44号），特制订本办法。

一、实验室建设项目的建设期限原则上为1年。项目验收分为两个阶段，即初期验收（第一年）和终期验收（第二年），初期验收重点对建设项目的设备购置情况进行检查，终期验收对建设项目的完成情况进行验收。

二、设备管理处根据项目情况，成立实验室建设项目验收小组。由纪委、设备管理处、教务处、科技处、研究生部、计财处、保卫处等部门负责人和部分专家组成。

三、由学校组织验收的项目主要是建设经费在10万元以上的建设项目；10万元以下的建设项目由各单位组织检查和验收，验收结果报设备管理处备案。

四、建设项目实施1年后进行初期验收，建设单位填写《中国计量学院实验室建设项目工作总结报告》，并报设备管理处；建设项目实施2年后进行终期验收，建设单位填写《中国计量学院实验室建设项目工作总结报告》和《中国计量学院实验室建设项目验收自评表》，并报设备管理处。

五、设备管理处根据建设单位验收材料准备的情况，确定项目验收日期和验收程序。建设单位要做好验收的各项准备工作，包括收集整理建设前期调研报告、大型仪器设备的调试报告、仪器设备的试运行报告及记录、仪器设备帐册、实验室规章制度、实验教学文件等。

六、建设单位应按建设任务书规定的进度完成建设任务，因故不能按期验收的，应向设备管理处提出延期建设的书面申请，但延长的期限不得超过6个月。确因不可抗拒的原因延期6个月仍不能完成的，报主管校领导批准。

七、验收小组从方案制定、实施过程、建设进度、消防安全、管理情况和投资效益与特色等方面全面评价项目建设，进行等级评分。满分为100分，90分以上为优秀，80-89分为良好，60-79分为合格，60分以下为不合格。验收小组确定评分等级，作出项目验收结论，验收合格的，由学校核发相应实验室建设项目业绩点（已有其他奖励的不重复核发）。

八、项目通过验收1年后，纳入学校对实验室的综合效益考评。

九、其他规定

（一）验收结果作为年终综合考评和今后再投资的依据。验收基本合格的，

学校将视情节减少或停止对其经费投资；验收不合格的，责成二级学院限期整改，并进行二次验收。

（二）对无故推延建设期或未按本办法执行的项目，收回项目投资经费，并追究项目负责人责任；对因不负责给学校造成损失的个人，将按学校的有关规定给予处罚。

十、本办法由设备管理处负责解释。

十一、本办法自发布之日起实施。

中国计量学院仪器设备档案管理办法

量设备（2006）12 号

仪器设备档案是各种仪器设备进行正常使用、维护和技术性能开发不可缺少的资料，是学校的重要技术储备。为了加强学校仪器设备档案的管理，确保设备档案的完整、准确、系统和安全，使档案资料充分发挥作用，根据有关规定，结合实际情况，特制定本办法。

一、仪器设备档案的形成和归档

（一）凡学校购置 10 万元人民币以上的仪器、设备（高、精、尖、进口设备不受此限）时，在购置、验收、调试、运行、管理、维护、改造、报废等全部活动过程中直接形成的、具有保存、利用价值的文字、图表、声像载体材料、光盘、磁盘，以及随机材料均属仪器设备档案，都必须由校档案馆统一集中管理。

（二）设备管理处是学校仪器设备文件材料的形成、积累、汇总部门，必须配有兼职档案人员集中管理仪器设备文件资料。从申购设备到验收完毕（进口设备到索赔期满），安装、调试运行过程中的管理性文件和技术性文件均由设备管理处负责收集、积累，过程结束后移交档案馆。

（三）设备管理处应将设备到货日期的计划提前通知档案馆，以做好准备，合理安排工作。

（四）设备到货后，设备管理处应通知档案馆，档案人员到场后方可开箱验收；档案人员以监督、检查、指导设备随机文件材料的清点、验收工作，并在验收记录上签字、盖章。开箱时，设备管理处兼职档案员也应到场。

（五）各仪器设备的技术鉴定验收必须通知档案人员参加，并在验收记录上签字。

（六）学校各级仪器设备使用单位的负责人要认真抓好设备文件材料的形成、积累和管理的工作，科技人员和实验人员要爱护设备的技术文件，对设备的使用、维修、改造做到有活动就有完整的记录，确保仪器设备文件的完整、系统和准确。

（七）学校各级专（兼）职档案员要随时做好仪器设备档案材料的积累工作。

（八）学校自行研制的设备，在设备鉴定或投入使用前应将所有材料归档；在进行鉴定验收时，必须有档案人员参加。

二、仪器设备档案的归档范围

（一）采购设备的归档范围

1、计划、选购阶段

（1）用户申请材料，可行性方案论证报告、建设任务书；

（2）购买仪器设备的审批文件；

- (3) 协议、合同；
- (4) 意向书、订购货通知单；
- (5) 重要来往函件、电文；
- (6) 谈判备忘录、附录、附件 。

2、开箱验收阶段

- (1) 装箱单、开箱验收单、出厂合格证书、出厂精度检验单；
- (2) 图样、技术手册、使用维护手册、说明书、校验标准、随机备件图册；
- (3) 开箱检验记录、商检及索赔文件；
- (4) 运单、发票 。

3、安装、调试阶段

- (1) 安装调试计划；
- (2) 安装基础图、电气接线图、安装工艺规程；
- (3) 试车、试验记录、精度检查记录、安装验收单；
- (4) 存在问题及处理意见；
- (5) 安装调试技术总结报告、验收报告；
- (6) 计算机和测量机还包括软件、硬件部分的文件材料；
- (7) 培训材料。

4、运行及维护修理阶段

- (1) 仪器设备移交使用单位的附件和随机工具清单；
- (2) 仪器设备维护保养和安全技术操作规程；
- (3) 履历本、运行记录；
- (4) 仪器设备保养情况记录；
- (5) 仪器设备检查、普查记录；
- (6) 仪器设备大、中修记录、总结、鉴定书；
- (7) 大、中修精度检查记录及验收移交单；
- (8) 仪器设备事故分析、记录及处理结果报告。

5、改造、更新阶段

- (1) 合理化建议及处理结果；
- (2) 设备仪器改造、改装、更新的报告与批复；
- (3) 改进、改装过程中形成的图样、技术文件；
- (4) 设备仪器报废技术鉴定书，请示及批复文件；
- (5) 技术鉴定及成果申报奖励文件。

(二) 自制设备的归档范围

1、方案论证及设计阶段

- (1) 设备任务书、协议、合同；
- (2) 调研报告、可行性方案论证报告；
- (3) 有关问题的请示及批复；
- (4) 计算文件、试验文件、图样；
- (5) 技术条件、技术说明书、设计技术总结。

2、制造加工阶段

- (1) 工艺规程、工艺说明书；
- (2) 重要的工艺装备图纸及说明书；
- (3) 重要零、组件超差、代料单；
- (4) 工艺总结。

3、安装调试及鉴定验收阶段

- (1) 安装、调试计划；
- (2) 安装基础图，电气接线图、安装工艺规程；
- (3) 试车、试验记录、精度检查记录、安装验收单；
- (4) 存在问题及处理意见；
- (5) 安装、调试技术总结报告、验收报告；
- (6) 计算机和测量机还包括软件、硬件部分的文件材料；
- (7) 培训材料；
- (8) 技术鉴定及审批文件；
- (9) 成果申报及奖励文件；
- (10) 使用维护说明书、操作规程。

4、运行及维护修理阶段

- (1) 仪器设备移交使用单位的附件和随机工具清单；
- (2) 仪器设备维护保养和安全技术操作规程；
- (3) 运行记录；
- (4) 仪器设备保养情况记录；
- (5) 仪器设备检查普查记录；
- (6) 仪器设备大、中修记录、总结、鉴定书；
- (7) 大、中修精度检查记录及验收移交单；
- (8) 仪器设备事故分析、记录及处理结果报告。

5、改造及更新阶段

- (1) 合理化建议及处理结果；
- (2) 仪器设备改造、改装、更新的报告与批复；
- (3) 改进、改装过程中形成的图样、技术文件；

(4) 仪器设备报废技术鉴定书、请示及批复文件;

(5) 技术鉴定及成果申报奖励文件。

三、仪器设备档案的管理和利用

(一) 仪器设备档案的管理必须坚持集中统一管理的原则, 确保仪器设备档案完整、准确、系统和安全。所有仪器设备档案由校档案馆集中保管 1 套, 其它交使用单位保管。对于只有 1 套的设备档案, 一律交档案馆保管, 使用单位可借阅或自行复印。

(二) 各仪器设备使用单位必须有一定的保管条件, 配备档案橱柜, 由专人负责; 对于不具备以上条件的, 仪器设备档案仍由档案馆保管。

(三) 仪器设备档案应进行科学系统的整理、分类、编目、建账。

(四) 档案馆根据《高等学校档案工作规范》对仪器设备档案进行规范化管理, 并为利用者提供方便。

(五) 使用单位保管的仪器设备档案借阅时也应办理登记手续, 加强管理。

(六) 对于关键性和常用部分的档案应使用复印件, 尽量不使用原件, 一般由使用单位复印。

(七) 仪器设备报废后, 采购设备的档案也要鉴定销毁, 自制设备的档案由档案馆长期保存。

四、本办法由设备管理处和档案馆负责解释。

五、本办法自发布之日起实施。

中国计量学院大型精密仪器设备管理办法

量设备〔2006〕13号

为进一步加强大型仪器设备的管理，努力开发设备功能，扩大使用范围，更好地为教学、科研、生产服务，根据原国家教委《大型精密仪器管理暂行办法》，结合我校实际情况，制定本办法。

一、大型精密仪器的范围

（一）单价在 10 万元人民币以上的仪器设备。

（二）单价虽不足 10 万元人民币，但学校认为属于贵重、稀缺的（进口）仪器设备和计量基准仪器设备。

二、购置

（一）申请购置大型精密仪器的单位必须按建设项目，程序进行申报。认真进行调查研究，了解该仪器设备国内外现状和技术发展趋势，对仪器设备的先进性、合理性、经济性以及综合效益进行必要的论证分析，详细说明购置理由（包括任务、用途、对学科和专业发展的意义、设备利用率的预测等）。写、明出经费落实情况、设备名称、型号规格、附件名称数量，生产厂家，提出房屋安装技术条件，维护和使用人员等配备情况，使用条件根本不具备的不予购置或暂缓购置。

（二）大型精密仪器设备购置申请经二级学院（部、中心）及有关职能部门审核后，由学校组织职能部门和专家进行论证，并经实验室建设委员会审定后，报学校批准。

（三）凡经校批准购置的大型精密仪器设备，由设备管理处按规定办理采购手续，进口设备还需填写进口订货使用说明。

（四）订货合同签订后，订购单位应报请校有关职能部门积极落实措施，保证在设备进校前完成房屋改建、安装设施等各项准备工作，确保设备到校后及时安装、验收、调试和投入使用。

三、验收

（一）要重视大型精密仪器设备特别是进口设备的验收工作。验收工作由设备管理处会同有关部门（包括档案馆）组织使用单位共同进行；使用单位应指派教师、实验技术人员至少 3 人组成验收小组，名单报设备管理处备案，验收小组接机前应认真查阅有关资料，制定验收方案，做好接机准备，必要时事先做好人员技术培训工作。验收的基本要求是：品名、规格、型号是否相符，质量性能是否合格，零配件、说明书、出厂合格证及其它资料是否齐全；必要时进行试验。验收时应作详细记录。验收工作中发现设备有损坏、附件短缺、技术资料不全，精度性能指标不符等现象时，由设备管理处及时办理退、赔、换、补手续。验收

小组应写出验收报告。

(二)大型仪器设备一般要求在验收合格后应即投入使用,少数复杂程度较高的仪器设备要求在验收后3个月内调试结束投入使用。

四、管理与使用

(一)凡列入大型精密仪器设备范围的仪器设备,无论经费来源如何,均属校管设备,由校管或委托使用部门专管;无论何种方式,仪器设备都为全校共有。校内有关单位因教学、科研需要使用时,设备管理单位都应积极给予支持,合理安排,不得以任何借口拒绝。

(二)凡属大型精密仪器设备,须建立仪器设备技术档案。由实验室负责保管。技术档案包括以下内容:

- 1、安装、调试验收记录,随设备的原始资料;
- 2、安全操作规范、保养维修、事故处理记录等技术资料;
- 3、仪器设备使用运行记录等;

4、使用过程中形成的技术资料,如零部件改进图纸、定期检验的技术证明,修复的技术鉴定,报废、报损、拆改等审批文件等。

(三)大型精密仪器设备由专人负责保管,制定操作规程,建立运行、维护、检修记录。各专管单位应建立设备使用履历簿,认真及时记录使用、维修、计量、改造等情况。

(四)设备专管单位实验技术人员要不断提高技术水平,积极开发设备功能,做好宣传介绍,促进仪器设备的协作共用。在完成教学科研任务的同时,积极开展社会有偿服务,努力提高设备使用率。在严格技术管理的基础上,创造条件让更多的教师、实验技术人员、学生掌握使用现代化仪器设备。

要保证仪器设备经常处于完好的技术状态,严禁带病工作,定期做好检修工作。

(五)建立大型精密仪器设备使用率的考核制度,定期考核,逐步完成定额管理。

对于闲置不用或利用率长期过低的设备,无论其购置经费来源如何,学校有权根据需要另行调配。

(六)大型精密仪器设备发生故障(损坏)时,要根据使用履历簿的记录查找原因、及时维修并作详细记录;重大的故障(损坏),要及时向主管部门报告,进行事故分析,查明原因,提出处理意见。属于责任事故的要追究责任,给予必要的处分和承担一定的经济责任;对隐瞒不报而造成更大损坏者,应加重处理。如记录不全,查不出原因时,由仪器设备管理人员或实验室主任负责。

大型精密仪器设备的维修贯彻“谁产谁修”的原则。维修时要事先填写“仪器设备维修申请表”,经二级学院(部)和设备管理处批准后方可进行。

需报废、报损的大型精密仪器设备,要严格控制,认真组织鉴定,并报校长

办公会议审定。

因长期使用自然磨损或事故原因性能精度指标明显下降的大型精密仪器设备可申请降级管理，作为一般设备对待。

（七）设备管理处将经常检查大型精密仪器设备使用与管理情况，对管理好、保养好、重视设备功能开发、使用效益高的单位和个人给予表扬和奖励。

五、本办法由设备管理处负责解释。

六、本办法自公布之日起实施，原《中国计量学院大型精密仪器设备管理办法》（量教务〔2004〕6号同时废止。

附件:1.中国计量学院大型精密贵重仪器设备可行性论证报告

2.中国计量学院大型仪器设备技术档案

3.中国计量学院大型仪器设备验收记录

中国计量学院

大型精密贵重仪器设备 可行性论证报告

设 备 名 称_____

申 请 单 位_____

经 费 来 源_____

申请人（签名）_____

负责人（签名）_____

年 月 日

中国计量学院设备管理处制

填 表 说 明

一、购买单价 10 万元人民币以上的仪器设备（单价在 20 万元人民币以上的计算机），批量总价超过 30 万元人民币的仪器设备，或者系统总价超过 30 万元人民币的仪器设备，均需填此表。

二、本表一式三份，经审核后，一份存设备管理处，作为考核依据；一份送二级学院作订购依据；一份存申请单位，待设备到货后列入设备档案。

三、国产仪器设备和进口仪器设备均需填写国内外同类仪器设备型号，国内供应情况、国内仪器设备性能质量及校内同类仪器设备情况等。

四、申请理由论证，包括国内外同类产品质量性能调研情况，该仪器设备在学科建设，教学实验及科学研究中的详细用途等。

五、如所购置仪器设备（包括软件）系原仪器设备附件、添置件或扩大使用功能，请填写原仪器设备的使用机时、培养人数等情况。

六、填写本表一律用钢笔或毛笔，使用碳素或蓝黑墨水，亦可用激光打印机打印。

七、本表须逐项详细填写。

中国计量学院

大型仪器设备技术档案

设备名称_____

建档日期_____

中国计量学院大型仪器设备技术档案

仪器设备			
型号		单	
产地及公			
公司器号		本院	
购入时间			
保修或维			
地址			
电话		邮	
传真		E-m	
设备归属及专管变动登记			
	时间	设备归属部门	专管人员
(1)	年 月 日— 年 月 日		
(2)	年 月 日— 年 月 日		
(3)	年 月 日— 年 月 日		
(4)	年 月 日— 年 月 日		
(5)	年 月 日— 年 月 日		
(6)	年 月 日— 年 月 日		
(7)	年 月 日— 年 月 日		
(8)	年 月 日— 年 月 日		
(9)	年 月 日— 年 月 日		
(10)	年 月 日— 年 月 日		

注：此档案存分院实验中心，仪器检查维修时由专管人员到实验中心调用，登记完成后交回实验中心。中国计量学院大型仪器设备技术档案

仪器设备维修、年检记录

日期	年 月 日
故障或 检查内容	
检查结果	
维修内容及更换 零部件	
试机效果	
维修检查人签 字	
专管员签字	

注：此档案存分院实验中心，仪器检查维修时由专管人员到实验中心调用，登记完成后交回实验中心。

量设备〔2006〕13 号附件 3

中国计量学院

大型仪器设备验收记录

编号_____

仪器设备名称	中文		
	外文		
型号		规格	
制造国		供应商	
出厂日期		港 到机 场 日期 站	年 月 日
到校日期		开箱日期	
总计金额	人民币(万)		
	美元(万)		
使用部门		安装地点	
安装单位及负责人		合同号	
经费来源		使用保管人	
验收日期	年 月 日		

验收记录

1.货物清单 （主机号及配件、技术资料）

箱号	序号	名称（中、英文）	规格型号	合同规定		装箱清单中的数量	实际验收数量
				规格型号	数量		

2、仪器设备验收： (1)安装测试条件、仪器、样品： (2)功能、技术指标验收（包括附件）：			
验收项目	说明书（或合同）规定指标	实际测试指标	备注

验收项目	说明书（或合同）规定指标	实际测试指标	备注

3、使用部门验收结论及处理意见（验收包括仪器外表及性能技术指标）：

验收人（签字）：

年 月 日

经费（项目）负责人

（签章）

年 月 日

备注

注明：1. 此表某栏不够可另附页。

2. 填制两份，一份交设备管理处存档，一份留设备管理人存放。

中国计量学院仪器设备和器材

损坏遗失的处理规定

量设备（2006）16 号

第一条 为了加强仪器设备、器材（含低值耐用品，下同）管理工作，保证教学科研工作的顺利进行，特制定本规定。

第二条 仪器设备发生损坏和遗失，使用单位应立即向二级学院（部、中心）领导报告，并及时填写“仪器设备损坏、遗失事故报告单”，经二级学院（部、中心）领导签署意见后，报设备管理处。对发生仪器、设备失窃或有意制造破坏的，使用部门要及时报告保卫处，并保护好现场。凡对事故隐瞒不报，一经查出要追究使用单位领导的责任。

第三条 由于下列原因致使仪器设备损坏、遗失，责任者应予赔偿：

- （一）违反操作规程；
- （二）未经批准，擅自拆卸改装，致使仪器设备损坏的；
- （三）在提运、使用、保管过程中粗心大意，不负责任，工作失职；
- （四）其它因不遵守规章制度等造成仪器设备损坏和遗失的。

第四条 由于下列客观原因造成仪器设备的损坏，经设备管理处组织有关专家鉴定、确认后可不予赔偿：

- （一）因仪器设备本身的缺陷引起的损坏；
- （二）使用年限久，在正常使用时发生的损坏；
- （三）其它非人为因素造成的意外损坏。

第五条 赔偿原则

（一）损坏、遗失设备零配件，不致使设备报废者，只计赔零配件价值；
（二）局部损坏可以修复的，按维修费的 50%-100%赔偿；
（三）损坏、遗失设备零配件，致使设备报废，视新旧程度折旧后计价赔偿（电子仪器遗失按每年 10%折旧，其他设备按每年 5%折旧）；不论使用年限多长，残值至少应为原值的 20%；

（四）对适合民用的仪器设备，如照相机、录音机、笔记本电脑、计算机外设、电视机、空调、音响设备、手机等，如有遗失，一律按市场价赔偿。

第六条 赔偿手续

发生仪器设备、器材损坏遗失事故，须填写“仪器设备损坏、遗失赔偿处理单”一式三份，由实验室主任和二级学院（部、中心）领导提出处理意见后报设备管理处核定，赔偿责任人持处理单到计财处办理交款手续；逾期 1 个月不交款者，由计财处办理扣款手续。

第七条 本规定由设备管理处负责解释。

第八条 本规定自发布之日起施行。原《中国计量学院仪器设备和器材损坏遗失的处理规定》（量教务〔2004〕6号）同时废止。

中国计量学院仪器设备报废实施细则

量办〔2003〕35 号

根据《中国计量学院固定资产管理办法》的有关规定，制定本实施细则。

一、仪器设备申请报废的理由

属下列情况之一者可申请报废：

（一）使用期限已超过寿命期限，确已丧失效能。

（二）仪器设备申请报废的使用年限原则为：机械类设备 15 年，电子类设备 10 年，计算机 5 年，计算机外设类 8 年。

（三）经过技术鉴定，确认质量太差或损坏过重、无法修复或修理费接近新购价格。

（四）确因技术落后或国家标准改变等原因，已不符合现时使用或失去使用价值。

（五）履行正常手续确认遗失的仪器设备（确认遗失和处理的办法另定）。

二、仪器设备申请报废的程序

（一）使用单位填报报废申请单，写明报废原因送本分院（部）、处领导签字盖章，报设备管理中心。

（二）设备管理中心组织有关专家进行技术鉴定，确认符合报废理由后，在报废申请单上签署意见（须有 2 名专家签字），按审批权限办理报废手续。

（三）申请报废的仪器设备，经院长办公会议审定后，报浙江省教育厅批准。

（四）仪器设备报废批准后，各使用单位将报废仪器设备如数上交设备管理中心，集中处置。

三、报废仪器设备的处理

（一）报废仪器设备的处理，由学校设备管理中心负责，原使用单位应积极配合。

（二）报废仪器设备作价处理的回收资金上交校计财处。

四、本实施则自发布之日起实行。

五、原《中国计量学院固定资产报废实施细则》（量科发[1996]第 229 号文）同时废止。

六、本实施细则由学校设备管理中心负责解释。

中国计量学院实验室绩效考评实施细则

量院〔2006〕121号

第一条 为加强实验室的建设与管理,推进实验室体制改革,增强实验室活力,提高实验教学质量、科研水平和投资效益,根据《高等学校实验室工作规程》精神,特制订本细则。

第二条 本细则适用于全校所有的教学实验室(含基础类和专业类)和科研实验室,以实验室为单位进行绩效考评。

第三条 实验室绩效考评坚持“客观、公正、科学”、“依靠专家、发扬民主、实事求是”的原则,坚持以提高效益为导向。

第四条 绩效考评组织

(一) 实验室绩效考评实行学院自评、学校考评二级制度。

(二) 设备处会同教务处、科技处、研究生部、计财处等有关部门具体部署绩效考评工作,每2年考评一轮。

第五条 学院自评

学院成立由分管院长任组长,实验室主任和有关专家参加的自评小组,负责组织本学院实验室绩效自评。按照学校各类“实验室绩效考评计分表”中所列内容和评分标准进行自评计分,写出详细的自评报告,并在规定时间内将每个实验室的绩效自评报告和考评计分表(书面材料和电子文档各一份)报设备处。

第六条 学校考评

(一) 学校考评由分管副校长领导,设备处具体组织实施。根据学科类别设立若干个考评小组,每个小组设组长1人。

(二) 考评小组在听取学院对实验室绩效自评的总体报告,了解学院实验室绩效考评情况的基础上,分别审阅和听取各个实验室绩效自评报告,并对实验室绩效自评的有关疑义进行提问,汇报人进行现场说明和答辩。

(三) 考评小组实地考察实验室的绩效情况,察看有关资料和数据,对照“实验室绩效考核计分表”上的考评内容逐条进行评审(听、问、考、查),确定总得分,并写出实验室绩效考评总体报告。

第七条 绩效考评内容

(一) 实验室绩效考评采用计分制,满分为120分,其中20分是附加分。

(二) 基础课教学实验室绩效考评的内容包括资产利用率(30分)、实验室综合管理(35分)、实验教学(35分)和附加分(20分,包括自制自修仪器设备、教学成果、人才培养)等四部分。

(三) 专业课教学实验室绩效考评的内容包括资产利用率(30分)、实验室综合管理(35分)、实验教学(35分)和附加分(20分,包括自制自修仪器设备

备、科研工作量、人才培养）等四部分。

（四）科研实验室绩效考评的内容包括资产利用率（30 分）、实验室综合管理（35 分）、科研与人才培养（35 分）和附加分（20 分，包括自制自修仪器设备、科研经费再投入）等四部分。

第八条 表彰奖励

（一）实验室绩效考评结果予以张榜公布，分为 A、B、C、D 四级，分别表示优秀、良好、及格和不及格。

（二）各学院要对实验室绩效考评进行全面的总结、分析，针对考评结果采取切实有效的措施，努力提高实验室综合效益。

（三）学校将实验室绩效考评结果作为今后实验室投入的重要依据，对综合效益好、工作水平高的实验室予以表彰，并重点投入；对效益低下、工作水平上不去的实验室减少甚至停止投入，限期整改。

（四）学校将实验室绩效考评结果与学院年度考核结果及实验室建设与管理工作量、经费等挂钩。

第九条 本细则由设备管理处负责解释。

第十条 本细则自 2007 年 1 月 1 日起施行。