

教育部《高等学校基础课教学实验室评估办法和标准》

高等学校基础课实验室评估办法

根据《高等学校实验室工作规程》（国家教育委员会令第二十号），要逐步建立高等学校实验室的评估制度的要求，特制订本办法。

一、评估目的

推动高等学校基础课（含技术基础或专业基础课）教学实验室的建设，在设置、教学、设备、环境、队伍、制度等方面普遍达到基本条件和要求，改善实验教学手段，加强实验室的规范化管理，提高实验教学水平和投资效益，更好地为培养合格人才服务。

二、范围

适用于基础课与基本训练的实验室（含技术基础课和专业基础课）。

三、评估标准及应用

本评估标准，是基础课（含技术基础课和专业基础课）教学实验室条件合格评估标准，教学质量和实验室水平评估规范应按有关规定进行。评估标准的体系分为六项 39 条目。其中重点条目（带*号）19 条，一般条目 20 条。每条有评估内容、评估标准、评估方式、自评、评估、记事等栏目。“自评”是指各高校自己评估的结论，“评估”是上级主管部门评估的结论，“记事”是记录该条目特色或不合格的主要差距等内容。评估要按各条目逐条评估。所有评估条目全部合格的，该实验室即为评估合格。如有一条重点条目或累计有四条以下一般条目不合格的实验室，在二个月内整改后可请评估组二位专家复核。如有二条重点条目或累计五条一般条目不合格的，即为不合格实验室，需要认真整改，待下一个年度重新申请评估。评估合格有效期为五年。

四、实施办法

（一）自行评估：各高校根据《高等学校基础课教学实验室评估标准表》（见附件二，以下简称标准表）规定的各条标准组织自评；

(二) 地区评估：学校自评合格的实验室由学校提出申请报请省、自治区、直辖市教委、高教局、教育厅组织地区评估；国务院有关部委所属高校，可在地区评估之前，组织本系统所属高校进行实验室评估工作；但必须按所在省、自治区、直辖市参加地区评估；地区评估的面不少于各高校应评估实验室总数的 3 / 4；评估合格的实验室，由省、自治区、直辖市教委、高教局、教育厅颁发合格证书，并报国家教委备案；国家教委根据全国各地的进展不定期地组织抽查。

(三) 国家教委评估：对于争取进入 211 工程的高校的基础课（含技术基础课和专业基础课）教学实验室，在参加地区评估合格后，由学校提出申请报请国家教委组织评估验收。国家教委采取抽样方式评估，抽样数量不少于应评估数的 1 / 4。评估结果将向社会公布。

(四) 操作办法

1、评估组一般由 5 人组成。其中专职教师 3 人，管理专家 2 人。设组长一人，副设组长一人。

学校自评的评估组在学校领导授权后，一般可由实验室主管处牵头设立；地区评估的评估组，由各省、自治区、直辖市教委、高教局、教育厅负责组建；国家教委的评估组由国家教委条件装备司牵头组建。

2、评估采取现场实地考察评估方式，学校提供有关资料和数据，每位评估专家按照“标准表”上的内容逐条进行评审（听、问、考、查），然后逐条汇总 5 位评估专家的“标准表”，进行统计、审议，确定合格条目数。并写出实验室评估结论意见书。高等学校基础课（含技术基础和专业基础课）教学实验室，评估意见书格式附后。

3、评估汇总资料及结论意见书，学校自评的由实验室主管处负责档案管理；地区评估的由省级教育行政部门负责档案管理，作为学校总体办学条件的重要内容，提供给有关部门使用或向社会公布。

一九九五年七月六日

高等学校基础课教学实验室评估标准

一、 体制与管理

序号	评估内容	评估标准	评估方法	自评	评估	记事
1 - 1 *	实验室的建立	实验室的建立经过学校的正式批准或认可	查阅学校批准文件或认可文件，有文件记 Y，无文件记 N。			
1 - 2 *	管理机构	实验室有主管的处(科),有主管校长。主管处(科)能结合实际贯彻《高等学校实验室工作规程》(以下简称规程)第二十条规定的六项主要职责。	查阅学校文件和有关管理资料，确认有主管机构和主管校长，能贯彻记 Y，无文件记 N。			
1 - 3	建设计划	实验室有建设规划或近期工作计划	查阅学校建设规划或近期工作计划文件中有无实验室建设的内容。有记 Y，无记 N。			
1 - 4	体制	实验室实行校(院)系两级管理体制	现场调查实验室的管理体制，查看校级文件，属于校(院)系级管理的记 Y，无文件记 N。			
1 - 5	管理手段	实验室基本信息和仪器设备信息实现了计算机管理	查阅实验室或主管机构的计算机管理的数据库文件确认。实现的记 Y，无文件的记 N。			

二、实验教学

序号	评估内容	评估标准	评估方法	自评	评估	记事
2 - 1	教学任务	有教学大纲或教学计划，实验室承担的教学任务饱满，达到每学年不低于 9 个教师的教学工作量 培训 50 名学生，即不低于 64800 人时数。4 9 36 50	查阅本门课程教学大纲或教学计划对本室所开实验的要求，查阅上年度对学生实验人时数的记录。达到的记 Y，不达到的记 N。			
2 - 2 *	教 材	有实验教材或实验指导书。	检查所开实验的实验教材或指导书，有的记 Y，没有的记 N。			
2 - 3 *	实验项目管理	每个实验项目管理规范，记载有实验名称，面向专业，组数，主要设备名称、型号规格、数量，以及材料消耗额等。	检查所开每个实验的卡片或教材、文字材料或计算机管理数据库文件，有的记 Y，没有的记 N。			
2 - 4	实验考试或考核	有考试或考核办法，并具体实施。	检查实验考试或考核办法，学生的试卷成绩记录。有的记 Y，没有的记 N。			
2 - 5	实验报告	有原始实验数据记录，教师签字认可，有实验报告。	抽查三个组的实验的原始数据记录及经批改的三份实验报告。有的记 Y，没有的记 N。			
2 - 6	实验研究	有实验研究和成果	检查实验研究(含实验教学法、实验技术、实验装置的改进)的计划、设计、总结。有的记 Y，没有的记 N。			
2 - 7 *	每组实验人数	基础课达到 1 人 1 组，技术基础课 2 人 1 组。某些实验不能 1 人(或 2 人)完成的，以满足实验要求的最低人数为准，要保证学生实际操作训练任务的完成。	抽查两周实验课表及实验使用仪器套数计算。达到的记 Y，达不到的记 N。			

三、 仪器设备

序号	评估内容	评估标准	评估方法	自评	评估	记事
3 - 1 *	仪器设备管理	仪器设备的固定资产账、物、卡相符率达到 100%	抽查 20 台(件) 其中以物对卡 10 台(件), 以卡对物 10 台(件), 仪器设备分类号、名称、型号、校编号等, 完全正确的记 Y, 达不到的记 N。			
3 - 2 *	低值耐用品管理	单价低于 500 元的低值耐用品的账、物相符率不低于 90%。	抽查 10 件, 帐(卡)物核对, 其名称、规格、型号、价格等, 差错不得超过 1 件达到的记 Y, 达不到的记 N。			
3 - 3	仪器设备的维修	仪器设备的维修及时。	检查仪器设备损坏维修的原始记录本, 维修及时的记 Y, 不及时的记 N。			
3 - 4	仪器设备的完好率	现有仪器设备(固定资产)完好率不低于 80%。	抽查 5 台不同类型仪器设备的 3 项主要性能指标, 不能正常工作的不超过一台, 达到的记 Y, 达不到的记 N。			
3 - 5	精密、大型仪器设备的管理	单价 5 万元以上的仪器设备(计量、校验设备向除外)要有人管理和技术档案, 每台年使用机时不低于 400 学时。	检查管理人员名单, 报表、技术档案及开机使用的原始记录, 达到的记 Y, 达不到的记 N。无此项的记 0			
3 - 6	仪器设备的更新	仪器设备更新率达到以下要求: $G = \frac{\text{近十年该类新品种仪器设备的台件数}}{\text{该类仪器设备总台件数}} \times 100\%$ 机电类(04000000) G > 30%; 电子类(03190000, 03020000, 05000000) G > 75%; 计算机类(05010100, 05010200, 05010300) G > 90%。	由计算机数据库中调出统计计算, 按《高等学校仪器设备分类编码手册》的类别计算, 达到的记 Y, 达不到的记 N。			
3 - 7	教学实验常规仪器配置套数	每个实验项目的常规仪器配置套数不低于 5 套(大型设备及系统装置除外)。	抽查 5 个实验项目的常规仪器, 确认每个实验项目均达到 5 套, 达到的记 Y, 达不到的记 N。			

四、 实验队伍

序号	评估内容	评估标准	评估方法	自评	评估	记事
4 - 1 *	实验室主任	实验室主任由学校按规定任命或聘任,有高级技术职务,能认真贯彻《规程》第三十五条规定的实验主任六项主要职责。	检查学校任命或聘任文件,是否实行了主任负责制,考察实验室主任工作情况的资料、记录。符合的记 Y, 不符合记 N。			
4 - 2 *	专职人员	实验室专任技术职务人员有 3 人以上,以满足工作需要,具体人数由学校定编。	由计算机管理数据库中调出分析,或实地考察确认,达到的记 Y, 达不到的记 N。			
4 - 3	人员结构	专职人员中,高级技术职务人员要占 20% 以上。	由计算机管理数据库中调出分析,或实地考察确认,达到的记 Y, 达不到的记 N。			
4 - 4	教学与实验技术人员比例	参加实验教学的教师要比实验室专职人员多 2 倍。	由计算机管理数据库中调出分析,或实地考察确认,达到的记 Y, 达不到的记 N。			
4 - 5 *	岗位职责	实验室主任、技术人员和工人有岗位职责及分工细则,专任技术人员,每人有岗位日志。	检查实验室岗位职责文件,现场考察人员分工及落实情况,达到的记 Y, 达不到的记 N。			
4 - 6 *	人员的考核	实验室有对专职人员和兼职人员的具体考核办法和定期考核材料。	检查考核办法(文件)和考核材料,(表格和记录),有的记 Y, 没有的记 N。			
4 - 7	人员的培训	实验室有培训计划,并落实到专职人员。	检查近 1 - 2 年培训计划及执行情况。有的记 Y, 没有的记 N。			
4 - 8	实验指导教师	对本学年首次开的实验要求指导教师试做,对首次上岗指导实验的教师有试讲的要求。	检查实验室文件,考察执行情况,有的记 Y, 没有的记 N。无此项内容的记 0			

五、环境安全

序号	评估内容	评估标准	评估方法	自评	评估	记事
5 - 1 *	学生实验用房	实验室无破损,无危漏隐患,门、窗、玻璃、锁、搭扣完整无缺,墙面脱落及污损直径不超过 3 厘米,实验课上每个学生实际使用面积不低于两平方米,实验台、凳、架无破损,符合规范。	现场考察、检查有实验室课的实验室使用面积和容纳学生实验人数计算,达到的记 Y, 达不到的记 N。			
5 - 2 *	设施及环境	实验室的通风、照明、控温度等设施完好,能保证各项指标达到设计规定的标准。电路、水、气管道布局安全、规范。	按国家的有关标准在实验室现场考察,达到的记 Y, 达不到的记 N。			
5 - 3 *	安全措施	实验室有防火、防爆炸、防盗、防破坏的基本设备和措施。实验操作室、办公室、值班室要分开,实验室及走廊不得存放自行车及生活用品。	检查消防器材和四防措施,检查实验室与办公室、值班室是否分开,达到的记 Y, 达不到的记 N。			
5 - 4 *	特殊技术安全	1. 高压容器存放合理,易燃与助燃气瓶分开放置,离明火 10 米以外;2. 使用放射性同位素的有许可证、上岗证;3. 使用有害射线的有超剂量检测手段;4. 对病菌、实验动物有管理措施;5. 对易燃、剧毒物品有领用管理办法。	实际考察证件、文件,有该项内容的应达到要求,缺一不可,符合的记 Y, 不符合的记 N, 无此项内容的记 0。			
5 - 5	环境保护	实验室有三废(废气、废液、废渣)处理措施,噪音少于 70 分贝。	实际考察有措施,符合实际,基本合理,不造成公害,达到的记 Y, 达不到的记 N。			
5 - 6 *	整洁卫生	与实验室无关的杂物清理干净。实验室家具、仪器设备整齐;桌面、仪器无灰尘;地面无尘土,无积水,无纸屑,无烟头等。室内布局合理,墙面、门窗、天花及管道、线路、开关板上无积灰尘及蜘蛛网等。	现场实际考察实验室及室外走廊等处,符合的记 Y, 不符合的记 N。			

六、管理规章制度

序号	评估内容	评估标准	评估方法	自评	评估	记事
6 - 1 *	物资管理制度	实验室有仪器设备的管理制度；仪器设备损坏、丢失赔偿制度；低值耐用品管理办法；有精密仪器、大型设备使用管理办法（或执行学校的办法）。	现场实际考察，前三项应挂在墙上或放在明显处，有的记 Y，不全的记 N。			
6 - 2 *	安全检查制度	实验室有安全制度，成文挂在墙上，并有专人定期进行安全检查的制度。	检查有无安全制度和专人定期检查记录，有的记 Y，不全的记 N。			
6 - 3	学生实验守则	实验室有学生守则，学生能遵守。	查有无守则，并现场调查 1 - 2 名学生，确定 Y 或 N。			
6 - 4	工作档案管理制度	实验室建立工作档案管理制度并实施。	检查有无制度及近一、二年实验室工作档案，如人员工作和考核记录、设备运行与维修等档案资料，有制度，实施的记 Y，否则记 N。			
6 - 5 *	人员管理制度	有各类人员岗位责任制度，培训、考核、晋升、奖惩制度或执行学校的制度。	有制度记 Y，无制度记 N。			
6 - 6	基本信息的收集整理制度	实验室的任务，实验教学，人员情况等基本信息有收集、整理、汇总上报制度。	检查实验室基本信息统计是否有制度，是否连续、全面；检查制度执行情况。有制度，实施的记 Y，否则记 N。			