

中共湄洲湾职业技术学院委员会

湄职院委（2026）53 号

中共湄洲湾职业技术学院委员会关于 印发《实验（训）室及大型仪器设备 考核办法（试行）》的通知

院内各单位：

《实验（训）室及大型仪器设备考核办法（试行）》已经学院党委会会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

中共湄洲湾职业技术学院委员会

2026 年 5 月 29 日



湄洲湾职业技术学院

实验（训）室及大型仪器设备考核办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强我院实验（训）室内涵建设，优化实验（训）室资源配置，切实提高实验（训）室及大型仪器设备使用效率，依据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）、《湄洲湾职业技术学院实验实训室运行管理办法（修订）》（湄职院实训〔2023〕11号）、《湄洲湾职业技术学院实训室建设采购需求管理细则（试行）》（湄职院实训〔2023〕12号）等文件，结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中的“实验（训）室”是指校内从事教学、科研等实验、实训活动的场所及其所属设施，以房间为管理单元。“大型仪器设备”是指单台套价值在10万元（含）以上、投入使用时间已超过1年，使用方向为教学或科研的仪器设备。

第三条 充分发挥“智慧实训室综合管理平台”（以下简称“平台”）作用，实时、客观记录有效使用时长，为科学有效开展评价考核提供基础性支撑。

第二章 考核组织

第四条 考核由分管教学副院长负责，公共实训管理中心、党政办公室（审计科）、教务处联合成立考核小组。考核小组由5人以上成员组成，分管教学副院长任组长。公共实训管理中心

负责考核的具体组织与协调工作。

第三章 考核程序

第五条 各院系作为考核主体，通过平台完成数据填报与核对工作，具体事项如下：

（一）实验（训）室考核准备

1. 核对并补全实验（训）室基本信息，确保平台数据与实际情况一致。

2. 对教务系统课程表以外的实训周等教学安排，由实验室管理员新增录入排课信息。

3. 通知并要求相关教师，对于教务系统课程表及实训周之外的实训室使用需求（包括但不限于比赛、科研、示范观摩、社会服务等用途），须通过平台或企业微信移动端进行“预约开放”申请，经审批后使用。若涉及示范观摩，申请人须附上相关活动通知或批准文件。

（二）大型仪器设备考核准备

1. 核对并补全单台套价值 10 万元（含）以上大型仪器设备信息。

2. 下载每台大型仪器设备的“使用登记二维码”，打印并张贴在设备醒目位置。

3. 通知并要求相关教师，每次使用前后须通过企业微信移动端扫描设备二维码完成“使用登记”与“使用退结”操作，平台将自动记录使用机时。

第六条 每学年的第二学期期末，在各院系完成线上数据准备的基础上，校考核小组通过平台调取相关运行数据，并结合听取汇报、查阅佐证材料、现场核查、召开师生座谈会等方式进行综合考核。

第四章 考核指标及等次

第七条 考核以利用率为核心参考指标，具体计算方式如下：

（一）实验（训）室开出率

1. 学期使用总学时由教务系统排课学时、手动新增排课学时、预约开放时长三部分构成。其中，教务系统排课学时由平台与教务系统自动对接获取。

2. 学期额定学时统一为 486 学时（18 周×4.5 天/周×6 学时/天）。

3. 平台按“ $\text{开出率} = \text{学期使用总学时} / \text{学期额定学时} \times 100\%$ ”自动计算每间实验（训）室的开出率。

（二）大型仪器设备使用率

1. 学年使用机时以平台“扫码登记与退结”记录为依据。

2. 学年定额机时的填报规则为：2022 年 3 月（含）之后申报建设的项目，依据《湄洲湾职业技术学院实验（训）室建设项目申报书》中的预期学时如实填报；2022 年 3 月之前的项目，统一按 800 小时/年（即 48000 分钟/年）填报。

3. 平台按“ $\text{使用率} = \text{学年使用机时} / \text{学年定额机时} \times 100\%$ ”自动计算每台大型仪器设备的使用率。

4.若某大型仪器设备在学年内获得省级（含）以上竞赛奖项或科研成果，奖励该设备学年定额机时的 30%，计入学年使用机时，原定额机时保持不变。奖励机时须在每学年第二学期期末通过平台补录，并上传相关获奖证书、成果文件及设备关联性说明。

第八条 根据各院所辖实验（训）室开出率及大型仪器设备使用率，分别确定其考核结果，结果由校考核小组予以公布。具体评定标准如下：

1.实验（训）室的考核结果分为优秀（80%及以上）、良好（60%及以上）、合格（50%及以上）和不合格（50%以下）；

2.大型仪器设备按定额机时的填报方式分类考核：定额机时按 800 小时/年填报的，考核结果分为优秀（80%及以上）、良好（60%及以上）、合格（50%及以上）和不合格（50%以下）；按申报书预期学时填报的，考核结果分别为优秀（160%及以上）、良好（120%及以上）、合格（100%及以上）和不合格（100%以下）。

第五章 奖惩

第九条 学院将绩效考核结果作为下一年度实验（训）室建设与设备经费投入的重要依据。对绩效好、管理水平高的实验（训）室给予重点投入；对管理不善、效益低下的实验（训）室减少甚至停止投入，并要求限期整改。学院将实验（训）室及大型仪器设备绩效考核结果与二级系（院）年度绩效考评挂钩，各院系应将考核结果与实验（训）室管理人员考核挂钩。

第十条 对在平台数据填报中弄虚作假、故意瞒报漏报，或

因管理不善导致发生安全责任事故的院系，其实验（训）室及大型仪器设备绩效考核结果直接定为不合格。各级人员对实训室及大型仪器设备开放的真实性负责，一经发现存在为提高使用时长而虚假申请的行为，按师德失范行为上报学院人事处（教师工作部）。

第六章 附则

第十一条 本办法自公布之日起施行。《湄洲湾职业技术学院实验（训）室及大型仪器设备绩效考核办法（试行）》（湄职院〔2022〕24号）自本办法颁布之日起废止。

第十二条 本办法由公共实训管理中心负责解释。操作流程详见《实训室综合管理平台实训室考核操作手册》《实训室综合管理平台大型仪器设备考核操作手册》《实训室预约开放移动端使用手册》及《大型仪器设备扫码登记与退结移动端操作手册》，上述手册可在公共实训管理中心网站下载。