

乐山师范学院

乐师院〔2015〕30号

乐山师范学院实验室建设项目管理办法

为加强学校实验室建设项目的管理，促进实验室建设的科学化、规范化、制度化，提高实验室建设投资效益，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 实验室建设项目(以下简称项目)是指直接为教学、科研服务的各种实验实训室建设项目，包括新建、改建、扩建、自制仪器设备等。

第二条 实验室建设工作由教学院和教务处、科技与学科建设处等相关职能部门共同完成。教学院负责项目的论证、申报、建设、验收、使用管理等工作；教务处负责组织教学用实验室建设项目立项评审，科技与学科建设处负责科研实验室建设项目立项评审；基建处和后勤集团参与项目的选址和环境改造论证，基建处具体负责环境改造施工合同管理和施工现场监管，教育信息技术中心负责网络环境建设；采购与招标管理中心负责项目采购招标；国有资产管理处负责项目建成后的资产管理；财务处负责

项目资金的预算、筹集、拨付；监审处对项目的实施全过程进行监督审计。

第二章 立项原则

第三条 实验室建设项目坚持先规划后申报的原则，各教学院要在充分调研、论证的基础上科学制定实验室建设五年规划及各年度执行计划，未纳入规划与计划的实验室建设项目原则上不得申报。

第四条 立项要把投资效益放在首位。立项要综合考虑投资条件、环境、效益等因素，不片面追求上档次或高、精、尖；对投资后必须开出的实验项目应有具体的要求和明确的时间界限，同时要分析设备投入后的使用效益，要把继续投资和前期投资效益挂钩，把新申报项目与已完成项目的效益挂钩。

第五条 立项要注意形成自己的特色。努力形成实验实训教学、科学研究、实验室开放、创新创业训练、为地方经济社会发展服务等各项功能的合理配置，提高实验室的有效性和利用率，促进教学科研相长，发挥优势，形成特色。

第六条 符合以下条件的项目，将重点考虑立项：

1. 新增专业的实验实训室建设项目；
2. 既能完成教学科研任务，又能兼顾学生创新创业实践环节的项目；
3. 服务国家或地方重大科研任务的项目；
4. 为广泛开展国内外学术交流与合作而迫切需要的项目；
5. 服务专业方向明确稳定，且学生就业市场较好的项目；
6. 服务专业数目较多的项目或能为多学科共同使用的项目。

第七条 学校根据应用型人才培养的需要，从加强学生的技术技能训练与创新实践能力出发，将更加注重实训项目与承担综合性、设计性实验的项目建设。

第八条 学校鼓励各教学学院通过校企联合、校地合作等途径，共同建设实验室。

第三章 项目申报

第九条 各教学学院根据实验室建设发展规划，经广泛征求意见和集体讨论，合理预算项目经费，在规定时限内，填写《乐山师范学院教学类实验室项目年度计划申报表》（附件1），报送教务处；填写《乐山师范学院科研类实验室项目年度计划申报表》（附件2），报送科技与学科建设处。

第十条 学校根据教学学院专业发展需要和学校年度经费预算，由分管校领导牵头，研究确定各教学学院的实验室建设项目和经费。

第十一条 各教学学院根据学校下达的实验室建设项目经费额度，组成专家组对实验室建设项目进行集体讨论，对设备采购清单和技术参数指标进行充分论证，专家组可由院长、分管副院长、实验室主任、专业负责人、教研室主任以及学科组成员等组成。实验室建设项目中有涉及环境改造的，教学学院须会同基建处、后勤集团、教育信息技术中心对建设选址、电气配置、给排水、排污要求、网络等环境改造内容和经费预算进行充分论证，填写《乐山师范学院实验室建设项目环境改造论证审批表》（附件3），报相关职能部门审批。

第十二条 单件（套）价格在10万元及以上大型精密贵重仪器设备或者投资金额在100万元及以上的大型实验室建设项目，其申报和评审按照《乐山师范学院购置大型精密贵重教学仪器设备和大型实验室项目投资论证办法》文件执行。进口设备按照国家、省市相关规定执行。

第十三条 教学学院应对项目设备及设备技术参数指标负责。各教学学院在项目立项后的一个月內，教学类实验室建设项目需填写《乐山师范学院教学类实验室建设项目任务书》（附件4），报教务处审核；科研类实验室建设项目需填写《乐山师范学院科研类实验室建设项目任务书》（附件5），报科技与学科建设处审核；审核通过后，报采购与招标管理中心进行格式审查。因格式审查不合格的，由采购与招标管理中心会同教务处、科技与学科建设处和相关教学学院在三个工作日内完成修改。

第十四条 在实验室建设项目立项之外，因特殊原因需要增购少量配套仪器设备，符合零星采购条件的应提交事项书面报告并填写《乐山师范学院仪器设备零星采购申请表》（附件6），经分管校领导审批后，报采购与招标管理中心执行。

第四章 仪器设备采购

第十五条 仪器设备采购项目及设备清单在专题网站公示五个工作日，无异议后，经招标领导小组同意后进入采购程序。

第十六条 采购方式由采购与招标管理中心按国家招标采购的相关规定提出建议，经监审处会签后报分管校领导审批。

第十七条 政府采购由政府采购中心或代理机构按照国家、省市法规政策要求进行；校内招标采购由采购与招标管理中心组

织，监审处独立确定评委及现场监督，评委可由校内、外专家构成。

第十八条 校内采购项目在教学院确认招标文件、政府采购项目在政府采购网上发布采购预告之日起，仪器设备采购任务即为最终确认，不再作修改。

第十九条 实验室环境改造纳入学校基建维修项目管理，首先由使用单位将改造需求以书面形式提交基建处；基建处根据需求编制改造方案，并将方案送使用单位书面确认；根据确认后的改造方案，基建处编制工程量清单，需要进行招标的项目交由采购与招标管理中心编制招标文件，审计处负责审定控制价，最后按照《乐山师范学院维修管理办法（试行）》实施。

第二十条 每年 11 月 1 日后，采购与招标管理中心原则上不再受理当年新增实验室设备采购任务。

11 月 1 日后，确因特殊原因需列入当年采购项目的，由教务处或科技与学科建设处牵头，与采购与招标管理中心、监审处、财务处共同商定，报校长办公会审议通过后方可列入当年采购项目进行采购。

第二十一条 招标结果经学校招标领导小组组长审批后，上网公示。

第五章 仪器设备采购管理

第二十二条 采购与招标管理中心接收采购任务后，一事一单建立采购台帐，公示实施时间和进度，确保如期完成采购任务。

第二十三条 采购招标各环节审核时间，校内各单位（部门）以三个工作日为限，其余按政府招标采购规定时限为准。

第二十四条 招标代理机构不能很好履职的，由采购与招标管理中心向学校分管领导报告取消其招标代理资格。并向政府采购管理部门上报。

第二十五条 因特殊原因确需进行调整的，在项目未进入实质性招标之前，由使用单位向立项部门书面申请，获批后即通知采购与招标管理中心暂停招标，按项目申报程序办理相关手续后，方可再进入采购程序。

第六章 仪器设备采购合同签订与执行

第二十六条 招标结果公示结束后，应按照招标文件、投标文件和约定事项与中标单位及时签订合同。

第二十七条 合同签订。合同由使用单位、采购与招标管理中心共同拟定后，经政策法规与规划办公室（法律顾问）、财务处、监审处审查，报分管副校长审批。正式合同由校长或校长委托代理人签订。

第二十八条 实验室环境改造合同管理。凡须经采购与招标管理中心进行招标选择项目承建方的，待中标单位确定后，经分管校领导审批，由基建处负责合同签订、施工现场管理；监审处进行项目决算审计。

第二十九条 校内各单位应按合同要求接收货物、配合调试、试运行、参与培训。

试运行完成后，填写《乐山师范学院实验室建设项目试运行报告》（附件7）交教务处或科技与学科建设处、采购与招标管理中心备案。如需供货单位进行使用培训的，必须按合同要求进行培训，并填写《乐山师范学院实验室建设使用培训记载表》（附

件 8)。

第三十条 教学院应按合同规定时限主持验收。验收小组由国有资产管理处、教务处或科技与学科建设处、财务处、监审处、采购与招标管理中心及 3—5 名专家组成。填写《乐山师范学院实验室建设项目验收表》(附件 9)。环境改造项目的验收按《乐山师范学院维修管理办法(试行)》相关要求进行。

第三十一条 验收合格的项目,由使用单位按照规定程序及时办理资产入库手续与货款支付。项目结余经费收归学校。

每年 11 月 1 日后新增采购项目、进口设备采购、项目流标或废标等年内已完成招标,但本年末不能完成验收,且在学校财务决算前确需支付货款的,由使用单位书面申请,送财务处、监审处、教务处或科技与学科建设处、采购与招标管理中心会签后,报分管校领导审核,经校长或校长办公会批准后,方能支付。

财政政策及法规允许结转到次年支付的,使用单位向财务处提出书面申请,经分管财务校领导审批后,由财务处办理结转。

第七章 项目效益跟踪管理

第三十二条 项目建成后,实验教学管理中心对教学类实验室建设项目进行效益跟踪管理,科技与学科建设处对科研类实验室建设项目进行效益跟踪管理。

第三十三条 教学类实验室建设项目在建成投入使用一学期后,实验教学管理中心结合项目所属实验室的运行情况进行效益评估,重点检查以下内容:开出的实验实训项目,实验实训课周学时数,实验室开放周学时数,受益学生的专业及人数;实验实训课程及教学大纲、实验实训指导书等有关实验实训教学材

料；反映实验实训教学质量、建设效益的材料；新建实验实训室运行管理制度和保障措施等。科技与学科建设处每三年组织校学术委员会对科研类实验室建设项目的效益进行评估。

第三十四条 对按计划高质量完成建设任务的教学院，学校在下一年度建设立项时给予优先支持。对建设进程缓慢、随意更改建设方案、效益不高的项目，以及因实验室管理不善造成资源闲置浪费的教学院，学校将从严控制该教学院下一年度实验室建设立项。因工作失误，导致仪器设备在教学科研工作中不能使用的或造成其它严重影响的，按照《乐山师范学院处级干部问责实施办法》、《乐山师范学院行政事故界定标准及处理办法》、《乐山师范学院采购与招标管理办法》给予相应处理。

第八章 附 则

第三十五条 财政专项资金支持的项目，必须按照相关规定使用，无明确要求的，参照本办法执行。

第三十六条 本办法自发文之日起施行。本办法若有与以前文件相冲突的地方，以本办法的相关内容为准。

第三十七条 本办法由教务处、科技与学科建设处、采购与招标管理中心负责解释。

- 附件：
1. 乐山师范学院教学类实验室项目年度计划申报表
 2. 乐山师范学院科研类实验室项目年度计划申报表
 3. 乐山师范学院实验室建设项目环境改造论证审批表
 4. 乐山师范学院教学类实验室建设项目任务书
 5. 乐山师范学院科研类实验室建设项目任务书

6. 乐山师范学院仪器设备零星采购申请表
7. 乐山师范学院实验室建设项目试运行报告
8. 乐山师范学院实验室建设使用培训记载表
9. 乐山师范学院实验室建设项目验收表

乐山师范学院
2015年4月15日

附件3

乐山师范学院实验室建设项目环境改造论证审批表

项目(设备)名称			
项目单位			项目负责人
			联系电话
环境建设明细	(如: 建筑结构调整、水电改造、照明安装、地板铺设、墙壁处理、门窗安装、天花板架设、窗帘挂设、通风排气处理、网络环境等)		
基本建设处意见	签字(盖章) 年 月 日		
后勤集团意见	签字(盖章) 年 月 日		
教育信息技术中心意见	签字(盖章) 年 月 日		
项目立项主管部门意见 (教务处或科技与学科建设处)	签字(盖章) 年 月 日		
备注:本表一式二份(可复印),一份使用单位留存,一份交立项单位备案			

附件 4

编号:

乐山师范学院 教学类实验实训室建设 项目任务书

项目名称: _____

项目联系人(分管副院长): _____

联系电话: _____

申报教学学院: _____

填报日期: 20 年 月 日

乐山师范学院教务处制

项目名称							
建设类型	<input type="checkbox"/> 新建实验实训室 <input type="checkbox"/> 扩建实验实训室 <input type="checkbox"/> 改建实验实训室 <input type="checkbox"/> 自制仪器设备						
适用专业							
所属实验实训室名称							
所属实验实训室类别	<input checked="" type="checkbox"/> 实验室 <input type="checkbox"/> 实训室						
所属实验实训室地点		所属实验实训室面积	M ²				
项目实施条件是否具备	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (如：如项目实施地点是否分配使用、建筑结构是否满足项目实施、水电是否符合项目要求、废气和废水排放是否符合环境要求、软件运行所需硬件环境是否满足等)						
项目总经费	合计 元 (大写：) (其中仪器设备费用 元，环境建设经费 元)						
建设起止时间	年 月 至 年 月 (建设周期原则上为一年)						
一、项目建设预期目标							
1、实验实训教学改革、教学内容新增及教学受益面拓展等：							
面向课程名称	所属专业名称	实验项目名称	学时数	批次	参与实验项目总人数	实验项目类别(原有/新增/更新)	备注
《课程名称1》		实验项目1					
		实验项目2					
						
《课程名称2》		实验项目1					
		实验项目2					
						
... ..							
实验(实训)教学统计 (全年按32周计算)	实验(实训)教学： 学年平均周学时数： _____ 开放实验： 学年平均周学时数： _____						
2、其它(包含：对学生参与毕业设计(论文)、学科竞赛、学生科研、课外科技创新活动等实践环节的推动作用，教学环境改善情况，对校内外的示范辐射作用，对企事业单位的服务作用等方面)							

二、项目建设总经费及主要开支项目

- 1、仪器设备购置：见附件 1：拟购置仪器设备明细表
- 2、环境建设：见附件 2：实验实训室环境建设明细表

三、项目建设进度安排（包括采购、安装、调试、项目验收等）

四、教学院项目负责人审核

项目负责人	实验室主任 (或教研室主任)	分管副院长	教学学院院长
(签字)	(签字)	(签字)	(签字)
年 月 日	年 月 日	年 月 日	盖章 年 月 日

五、学校审批意见

年 月 日

附件 1：拟购置仪器设备明细表（包含实验仪器设备、软件、空调、实验桌椅等）

序号	拟购置仪器设备名称	性能指标 (技术参数)	数量	单位 (套、个、台等)	单价 (元)	金额 (元)	备注
合 计							

项目负责人（或实验室主任、教研室主任）（签字）：

分管副院长（签字）：

教学学院院长（签字）：

（盖章）

附件 2：实验实训室环境建设明细表（建设项目名称：水电改造、照明安装、地板铺设、墙壁处理、门窗安装、天花板架
设、窗帘挂设、通风排气处理等）

实验实训室环境建设预算					
序号	实验实训室环境建设 项目名称	建设内容简介	工程用主要材料	预算经费(元)	具体实施地点
合 计					

项目负责人（或实验室主任、教研室主任）（签字）：

分管副院长（签字）：

教学学院院长（签字）：

（盖章）

附件5

编号:

乐山师范学院 科研类实验室建设 项目任务书

项目名称: _____

项目联系人(分管副院长): _____

联系电话: _____

申报教学院: _____

填报日期: 20 年 月 日

乐山师范学院科技与学科建设处制

项目名称			
建设类型	<input type="checkbox"/> 新建实验室 <input type="checkbox"/> 扩建实验室 <input type="checkbox"/> 改建实验室 <input type="checkbox"/> 自制仪器设备		
适用学科			
所属实验室名称			
所属实验室类别	<input checked="" type="checkbox"/> 校级重点实验室 <input type="checkbox"/> 省级重点实验室 <input type="checkbox"/> 其他		
所属实验室地点		所属实验室面积	M ²
项目实施条件是否具备	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (如：如项目实施地点是否分配使用、建筑结构是否满足项目实施、水电是否符合项目要求、废气和废水排放是否符合环境要求、软件运行所需硬件环境是否满足等)		
项目总经费	合计 元（大写： ） （其中仪器设备费用 元，环境建设经费 元）		
建设起止时间	年 月 至 年 月（建设周期原则上为一年）		
一、项目建设预期目标			

二、项目建设总经费及主要开支项目

- 1、仪器设备购置：见附件 1：拟购置仪器设备明细表
- 2、环境建设：见附件 2：实验实训室环境建设明细表

三、项目建设进度安排（包括采购、安装、调试、项目验收等）

四、教学学院项目负责人审核

项目负责人	实验室主任	分管副院长	教学学院院长
(签字)	(签字)	(签字)	(签字)
年 月 日	年 月 日	年 月 日	盖章 年 月 日

五、学校审批意见

年 月 日

附件 1：拟购置仪器设备明细表（包含实验仪器设备、软件、空调、实验桌椅等）

序号	拟购置仪器设备名称	性能指标 (技术参数)	数量	单位 (套、个、台等)	单价 (元)	金额 (元)	备注
合 计							

项目负责人（或实验室主任）（签字）：

分管副院长（签字）：

教学学院院长（签字）：

（盖章）

附件 2：实验室环境建设明细表（建设项目名称：水电改造、照明安装、地板铺设、墙壁处理、门窗安装、天花板架设、窗帘挂设、通风排气处理等）

实验实训室环境建设预算					
序号	实验室环境建设项目名称	建设内容简介	工程用主要材料	预算经费(元)	具体实施地点
合 计					

项目负责人（或实验室主任）（签字）：

分管副院长（签字）：

教学学院院长（签字）：

（盖章）

附件6

乐山师范学院仪器设备零星采购申请表

单位：元

申请单位				申请日期	年 月 日		
申请单位联系人				联系电话			
经费来源				预算金额	元		
购置用途及理由							
申请单位负责人 签字		签字（盖章） 年 月 日					
经费主管部门 负责人签字		签字（盖章） 年 月 日					
采管中心负责人 签字		签字（盖章） 年 月 日					
拟 购 设 备 情 况	序号	设备名称	规格型号及参数	数量	单价	金额	拟放置地点
备注：1、本表一式三份，一份交采购与招标管理中心备案，一份交经费主管部门备案，一份留存申请单位。							

附件7

乐山师范学院 实验室建设项目试运行报告表

项目(设备)名称			
项目建设(使用)单位		项目负责人	
		联系电话	
合同名称		合同编号	
		合同总价	
承建方(供货商)		联系人	
		联系电话	
试运行时间	年 月 日 —— 年 月 日		
设备清单(型号)			
项目(设备)安装、调试、试运行情况记载(可添加副页):			
运行结论(是否达到项目建设要求):			
存在问题及整改内容、整改期限:			
校内参加人员(签字):			
承建方(供货商)参加人员(签字):			
项目建设(使用)单位(盖章):		签收日期: 年 月 日	
备注:本表一式三份(可复印),一份项目建设(使用)单位留存,一份交立项主管部门备案,一份由承建方(供货商)留存。			

附件8

乐山师范学院 实验室建设项目使用培训记载表

项目(设备)名称			
项目建设(使用)单位	项目负责人		
	联系电话		
合同名称	合同编号		
	合同总价		
承建方(供货商)	联系人		
	联系电话		
培训时间	年 月 日 —— 年 月 日		
主要设备清单(型号)			
<p>项目(设备)培训内容记载:</p> <p>1、承建方(供货商)培训人员:</p> <p>2、培训方式:</p> <p>3、培训内容:</p> <p>4、受训人员掌握情况(能否独立熟练操作和使用):</p>			
<p>培训结论:</p> <p>存在问题及整改内容、整改期限:</p>			
受训人员(签字):			
承建方(供货商)参加人员(签字):			
项目建设(使用)单位(盖章):		签收日期: 年 月 日	
备注: 本表一式三份(可复印),一份项目建设(使用)单位留存,一份交立项主管部门备案,一份由承建方(供货商)留存。			

附件9

乐山师范学院 实验室建设项目验收表

项目(设备)名称		经费来源	
项目建设(使用)单位		项目负责人	
		联系电话	
合同名称		合同编号	
		合同总价	
承建方(供货商)		联系人	
		联系电话	
设备清单(型号)			
质保期及质保金情况			
项目(设备)内容完成情况:			
安装试运行、培训情况(以相关记载表为准):			
验收结论:			
存在问题及整改措施:			
校内参加验收人员(签字):			
承建方(供货商)参加验收人员(签字):			
项目建设(使用)单位(盖章):		验收日期: 年 月 日	
备注			

说明: 1、验收时, 由项目建设(使用)单位牵头, 并通知教务处或科技与学科建设处、财务处、监审处、国资处(资产科、采购办)、各项目建设(使用)单位负责人和资产管理员等参加。

2、本表一式三份(可复印), 一份项目建设(使用)单位留存, 一份交立项主管部门备案, 一份由承建方(供货商)留存。

