

# 国家教育委员会关于印发高等学校基础课 教学实验室评估办法和标准表的通知

教备[1995]33号

各省、自治区、直辖市教委，教育厅、文教办（教卫委），北京、天津市、广东省高教局（厅）：

为了贯彻《中国教育改革和发展纲要》的实施意见，保障高等学校办学的基本条件，执行《高等学校实验室工作规程》，加强教学实验室的建设与管理，保证基础课的教学质量，提高实验室投资效益。经过一年的试点和广泛征求各地不同类型高等学校的意见后，现将修改定稿的“高等学校基础课教学实验室评估办法”和“高等学校基础课教学实验室评估标准表”印发给你们，请认真研究，精心组织高等学校开展评估工作。

附件：1. 高等学校基础课教学实验室评估办法  
2. 高等学校基础课教学实验室评估标准表

一九九五年七月六日

附件一

## 高等学校基础课教学实验室评估办法

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（含技术基础课或专业基础课）。

### 三、评估标准及应用

本评估标准，是基础课（含技术基础课或专业基础课）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 号，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，在两个月内整改后可请评估组的二位专家复核。如有两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 2 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(含技术基础课或专业基础课)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 1 人, 副组长 1 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(含技术基础或专业基础课)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存档管理; 地区评估的由省级教育行政部门负责存档管理, 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。

附件二

高等学校基础课教学实验室评估标准表

学校名称	实验室名称	实验室主任			
自评组组长（签字）			年	月	日
评估组组长（签字）			年	月	日


## 1. 体制与管理

序号	评估内容	评估标准	评估方式	自评	评估	记事
1-1 *	实验室的建立	实验室的建立经过学校正式批准或认可	查阅学校批准文件或认可文件确认有文件			
1-2 *	管理机构	实验室有主管的处（科），有主管校长。主	查阅学校文件和有关管理资料确认有主管			
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工作计划文件中有无			
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，			
1-5	管理手段	实验室基本信息和仪器设备信息实现了计	查阅实验室或主管机构的计算机管理的数			

## 2、实验教学

序号	评估内容	评估标准	评估方式	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记录，达到的记Y，达不到的记N。			
2-2*	教材	有实验教材或实验指导书	检查所开实验项目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，主要设备名称规格型号，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，学生的试卷或成绩记录。 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。			

### 3、仪器设备

序号	评估内容	评估标准	评估方式	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台以卡对物10台。仪器设备分类号、名称、型号、校编号,完全正确的记Y,不正确的记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件账(卡)物核对,其名称、规格、型号、价格,差错不得超过1件,达到的记Y,达不到的N。			
3-3	仪器设备的维修	仪器设备的维修要及时	检查仪器损坏维修的原始记录本,维修及时的记Y,不及时或无维修的记N。			
3-4	仪器设备完好率	现在仪器设备(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1台。达到的记Y,达不到的记N。			
3-5	精密仪器大型设备管理	单价5万元以上的仪器设备(计量、校验设备除外)要有专人管理和技术档案,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:  <input type="text"/> 机电类(04000000)G>30%; 电子类(03190000, 03200000, 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例外)	抽查5个实验项目的常规仪器确认每个项目均达到5套的记Y,达不到的记N。			

#### 4、实验队伍

序号	评估内容	评估标准	评估方式	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室主任六项主要职责。	检查学校任命或聘任文件是否实行主任负责制，考察实验室主任工作情况的资料、记录。 符合的记 Y，不符合的记 N。			
4-2 *	专职人员	实验室专职技术人员有 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，并实际考察确认 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，并实际考察确认 达到的记 Y，达不到的记 N。			
4-4	教学与实验技术人员的比例	参加实验教学的教师要比实验室专职技术人员多 2 倍	由计算机管理数据库中调出分析，并实际考察确认 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，专职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作，对首次上岗指导实验的教师有试讲要求。	检查实验室的文件，考察执行情况有的记 Y，没有的记 N 无此项内容的记 0			



## 5、环境与安

序号	评估内容	评估标准	评估方式	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8厘米。实验课上每个学生实际使用实验面积不低于2平方米,实验台、凳、架无破损,符合规范。	现场考察,检查有实验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、控湿度等设施完好。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,查实验操作室与办公室,值班室是否分开达到的记Y,否则记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	实验至有三废(废气、废液、废渣)处理措施,噪音小于70dB。	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、仪器设施整齐,桌面,仪器无灰尘,地面无尘土,无积水,无纸屑,香烟头等垃圾,室内布局合理。墙面,门窗及管道,线路,开关板上无积灰与蛛网等杂物。	现场实际考察实验室及室外走廊等处确认符合的记Y,不符合的记N			

## 6、管理规章制度

序号	评估内容	评估标准	评估方式	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）	现场实验考察，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，不全的主 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，如人员考核记录和工作记录，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。查制度执行情况。 有制度，实施的记 Y，否则记 N			

高等学校基础课（含技术基础或专业基础课）教学  
实验室评估意见书

经评估组的逐项评估，确认                      大学（院、校）                      实验  
室为条件合格实验室，同意报上级教育主管部门批准，颁发合格证书。

自评组组长（签字）                      年                      月                      日

评估组组长（签字）                      年                      月                      日