

# 江苏商贸职业学院文件

苏商院校发（2025）39号

## 关于印发《江苏商贸职业学院实训室建设与 管理办法（修订）》的通知

各二级院部、各部门：

经学校研究决定，现将《江苏商贸职业学院实训室建设与管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

江苏商贸职业学院

2025年8月6日

# 江苏商贸职业学院 实训室建设与管理办法（修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 实训室是学校从事实践教学、技术研发及社会服务的重要载体，是体现学校办学特色的基础性保障设施。为进一步规范学校实训室建设管理，提升资源使用效能，避免实训室项目重复、低水平建设，依据《高等学校实验室工作规程》《职业院校专业实训教学条件建设标准》等文件，结合本校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称实训室建设，指为完善实践教学体系而实施的仪器设备购置、教学软件配置、场地改造、技术升级等项目，重点涵盖硬件设施更新、信息化平台搭建和实训环境优化。

**第三条** 实训室建设须遵循“统筹规划、分期实施；产教融合、突出实效；资源共享、动态调整”的原则，优先支持省级以上重点专业群、现代产业学院、产教融合平台等项目、虚拟仿真实训基地、现场工程师项目、市域产教联合体、行业产教共同体等。

**第四条** 实训室管理实行“教学主导、分级负责、开放共享、安全规范”的管理模式，建立绩效考核机制，保障实训室高效运行。

## 第二章 立项管理

**第五条** 二级学院（教学部）围绕高水平高职院校建设及学

校高质量发展目标，深化产教融合，对实训室建设项目进行整体、科学、统筹规划，对项目建设的必要性、可行性、功能要求、拟购设备及其性能参数等内容开展充分的调查研究，使学校的投入效益最大化。

**第六条** 二级学院（教学部）组织项目论证，组建由行业企业专家参与的论证小组，重点评估项目必要性、设备利用率及与产业需求的契合度，论证结果须经部门会议审议。如项目建设涉及基建改造，需由后勤与基建处共同参与项目论证工作。

**第七条** 二级学院（教学部）须提前落实拟建设项目场地，更新改造项目涉及设备报废必须征得资产管理处的审核批准。

**第八条** 项目建设周期一般不超过一年。对于规模较大的建设项目，应制定阶段性年度建设方案。阶段建设方案应符合实训室整体建设规划的要求，每期建设功能应相对完整，有明确的阶段建设目标和建设内容。

**第九条** 教务处每年 6-7 月组织项目集中申报。二级学院（教学部）提出项目建设需求，填写《江苏商贸职业学院实训室建设项目申报表》《江苏商贸职业学院实训室建设项目汇总表》，并将项目论证报告一并报送至教务处。

**第十条** 教务处组建实训室建设项目立项评审小组，成员由学校领导、教务处负责人、相关职能部门负责人、校外专家等组成。

**第十一条** 根据学校总体规划、专业发展、资金情况等因素，

本着保障实践教学正常运转、筹集资金打造重点项目的原则，教务处汇总、审核申报材料并组织论证评审，由立项评审小组评审确定“同意立项”“暂缓立项”和“不予立项”项目，形成实训室建设项目清单及经费分配预案。

**第十二条** 教务处负责将评审确定“同意立项”的项目，上报学校校长办公会研究确定，并在校园网公示。

### **第三章 采购招标**

**第十三条** 实训室建设项目采购按学校采购招标程序进行。

**第十四条** 二级学院（教学部）根据学校资产管理处的招标采购流程，向资产管理处提出采购需求，配合完成项目招标文件的编制。

**第十五条** 实训室建设项目实施过程中的场地改造、仪器设备购置、验收、付款等事项严格按照学校《采购与招投标管理实施细则》执行。涉及经济合同的按照学校《经济合同管理办法》执行。

### **第四章 建设验收**

**第十六条** 二级学院（教学部）负责人为本部门所有实训室建设项目的责任人，是项目统筹、建设、实施等工作的组织者。建设项目负责人全程负责实训室的建设管理、监督等工作，具体负责与相关职能部门、设备厂家、施工企业的联系，配合后勤基建处、安全与保卫处对施工现场的安全监督，全面负责建设质量。

**第十七条** 在项目建设过程中，项目所在二级学院（教学部）

需制订实训室管理制度、开发实训项目、编制实训指导书、落实开放措施、明确准入要求等，并完成实训室制度建设。

**第十八条** 为保证项目按进度、高质量、高标准实施，教务处、二级学院（教学部）应定期进行督促检查。安全与保卫处负责实训室消防安保设施的配备。

**第十九条** 项目建设完成后，所在二级学院（教学部）组织开展部门验收，部门负责人任验收小组组长。部门验收通过后，向学校资产管理处提出验收申请，资产管理处根据项目建设内容组织相关人员开展校级验收。

**第二十条** 按学校规定需审计的项目，项目所在二级学院（教学部）须在规定的时间内将有关资料提交审计处进行项目审计。

## **第五章 运行管理**

**第二十一条** 按照“谁主管，谁负责；谁使用、谁负责”的原则，实训室实行分级管理。分管教学的副校长指导全校实训室建设和运行的管理工作，相关职能部门和二级学院的工作职责如下：

教务处是学校教学实训室归口管理部门。负责制定学校实训室相关规章制度；负责统筹学校实训室的建设规划，组织实训室建设的立项审批；督促与协调实训室建设项目落地实施，审核各实训室的效益评估；负责实训室各类运行数据的汇总、分析、报送工作。

后勤与基建处负责对校内实训室水、电、气等公共设施的巡查、维修。

安全与保卫处负责对校内实训室安全实施监督与管理。

二级学院（教学部）是实训室建设、运行和开展实践教学的主体，负责本部门所属实训室建设与日常运行管理；负责实训室使用管理规章制度制订；负责实训室仪器设备维护与管理、场地管理、实训耗材管理；开展实践教学、职业技能鉴定、社会培训、技术服务等。

**第二十二条** 二级学院（教学部）实训室管理人员具体负责实训室的日常管理，定期对仪器设备进行检查与维护、维修，保持实训环境整洁，做好实训室教学基本信息统计等。

**第二十三条** 二级学院（教学部）组织开展实训室安全教育培训，对学校师生、外来人员严格落实实训室准入制度，具体按照学校《实训室安全管理办法》执行。

**第二十四条** 在正常教学计划内，任课教师按学校及二级学院（教学部）安排使用实训室。学生参加技能大赛或创新创业大赛等需使用实训室，由指导教师办理使用登记手续。实训室资源全校共享。

**第二十五条** 仪器设备的借用需要办理借用手续，任何未经审批和登记的仪器设备均不得出借。

**第二十六条** 实训室教学仪器设备在教学过程中因操作不当而发生损坏的，应进行赔偿。赔偿额度应以仪器设备的原值为

基准,考虑折旧后,视其行为情节和损坏程度,按责任进行赔偿。仪器设备因自身原因及在正常操作过程中发生损坏的,不属于此赔偿之列。

**第二十七条** 学校定期开展实训室安全检查及专项检查。二级学院(教学部)加强实训室日常检查,及时发现和排除安全隐患,形成整改和复查的闭环管理,并及时填报学校实验室安全管理平台,做好信息化统计管理。具体按学校《实训室安全检查制度》执行。

**第二十八条** 教务处联合其他相关职能部门,结合学校基本条件、实训室教学效果、工作实绩、管理水平、实训室特色创建等方面的要求,开展实训室绩效考核。

## **第六章 人员管理**

**第二十九条** 二级学院(教学部)可设实训室主任1名,实训室管理人员数量由人事处根据实际需求核定。实训室主任需具备讲师、实验师或工程师及以上专业技术职务,2年以上实训教学和实训室管理经验,兼具专业技术实践能力,同时思想政治素质过硬,责任心强。

**第三十条** 实训室主任全面负责本部门实训室的日常管理,协助完成实训室的建设任务。开展规范化管理,贯彻落实学校实训室相关规章制度,负责本部门实训室管理人员的业务培训与团队建设。

**第三十一条** 实训室管理人员应掌握实训仪器设备使用方

法，参加仪器设备的验收、安装调试工作；定期开展仪器设备保养、维护与维修工作，保证仪器设备达到较高的完好率；配合任课教师准备好所需仪器设备和必备的材料，检查指导学生的实训方法和操作技术；做好实训室有关仪器设备、实训材料、技术档案、安全、环境卫生、设施等全部管理工作。

**第三十二条** 实训课任课教师需在课前充分准备仪器设备与材料，明确操作规程及安全注意事项，确保教学顺利开展。授课过程中，教师应严格监督学生操作，耐心指导并及时纠正错误，保障实训安全与效果；按照实训室管理要求，严抓实训教学课堂纪律，维护实训室环境卫生。课后需规范整理设备，做好环境复位与使用记录登记，同时配合管理人员维护实训室秩序。

**第三十三条** 二级学院（教学部）要重视实训室管理队伍的建设和管理，结合实训室发展规划，有计划、有目的、有组织地加强实训管理人员的引进、培养、业务培训、业务进修、考核等工作，通过各种途径提高实训室管理队伍的整体水平。

## **第七章 附 则**

**第三十四条** 本办法由教务处负责解释。

**第三十五条** 本办法自印发之日起施行，原《江苏商贸职业学院教学实训（实验）室建设项目管理办法》（苏商贸学院〔2015〕94号）、《江苏商贸职业学院校内实训（实验）室管理办法》（苏商贸学院〔2016〕48号）同时废止。

