

# 广东碧桂园职业学院文件

院教字〔2015〕29号

---

## 广东碧桂园职业学院校内实训实验基地建设 管理办法

校内实训实验基地是进行实训实验教学、科学研究、技术开发的重要场所；是走产学研结合道路，培养适应社会需要的高素质高技能人才的基本保障；是衡量高等院校教学、科研、管理水平的重要标志。为加强校内实训实验基地的建设和管理，保障学院的实训实验教学质量 and 科学研究水平，提高办学效益，根据《高等学校实验室工作规程》等有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

### 一、实训实验基地建设的原则

1. 确保重点、兼顾一般原则。坚持总体规划，分步实施、突出重点、体现效益，集中有限资金，确保骨干、重点专业实训实验基地的经费投入，努力打造一批能充分实现学生职业关键能力培养和职业道德素质培养的一流的校内实训实验基地。在建设过程中，要将实训实验有机地结合，以实训车间或模拟场馆建设为主，以科研实验建设为辅。

2. 物尽其用、资源共享原则。实训实验基地的设置，要符合专业建设要求，要按照专业门类进行优化配置、优化组合、盘活存量、共享共用。

新的实训实验基地的建设要按技术大类群分，针对岗位群设置，功能相近的实训实验基地要进行归类合并。

新开课程的实训实验尽量利用已有实验实训基地；实训基地连续两年教学工作量和使用率不能达到实训基地设立基本条件的，应当及时改造或撤消。

有条件的实训实验基地要形成生产能力，提高设备设施的利用率。

要加强与社会兄弟院校间的联系，了解和熟悉社会资源的发展状况、各种资源的分布与使用情况，在条件允许的情况下与其他单位达成资源共享的意向，充分利用社会资源。

3. 先进适用原则。新建实训实验基地或新增实训实验设备，要认真选型、正确把握适度超前界限，做到先进性与实用性相结合，防止脱离实际超功能、超规格、超标准配置现象。

要注重提高实训车间或模拟场馆设备设施的技术含量，既要有数量较多的常规设备，又要有一定数量的先进设备，尽可能与行业和技术发展水平保持同步或适当超前。

实训实验设备可以采用仿真设备、仿真设备加实际设备、实际设备等方式。注意成组配套，尽快形成实训实验能力。

4. 实用开放原则。实训实验基地建设，应侧重工艺性、应用

性、设计性、创新性和综合性，侧重学生应用理论知识解决实际问题的能力培养。在完成大纲规定的实训实验任务基础上，应主动开展面向校内外的职业技能培训与职业资格鉴定工作，成为高技术资格证书的指定培训点及考点，为社会提供多方位的服务，成为对外交流的窗口和对外服务的基地。

5. 评建结合原则。坚持“以评促建，以评促改，以评促管，评建结合，重在建设”的方针，建立相应的实训实验基地建设水平评估机制，促进各实训实验基地建设按照学院规定的质量标准和管理要求规范化运作。

## **二、实训实验基地建设的目标与任务**

1. 实训实验基地建设与管理工 作必须贯彻国家的教育方针，保证完成实训实验教学、科研任务，提升实训实验教学水平，积极开展科学研究、技术开发等工作。在保证完成实验实训教学和科研任务的前提下，积极为地方经济建设和社会发展服务。

2. 根据学院人才培养方案和教学大纲的规定，承担实训实验教学任务、承担相关的科研任务。根据高职教育的要求，建设、完善实训实验教学大纲、实训实验指导书、实训实验教材等教学文件，安排实训实验指导、技术、辅助、管理等人员，确保实训实验教学、科研任务的完成。

3. 要不断提高实训实验教学质量，加大设计性、综合性、应用性、创新性实验实训项目的比例，注意培养学生理论联系实际学风，严谨的科学态度，开拓创新精神，分析问题解决问题的

能力，提高学生学习兴趣、动手能力，要积极创造条件向学生全日开放实训实验室。

4. 要不断改进实训实验方法，积极开展实训实验仪器设备的改进、研究和自制工作。努力开设符合学院人才培养模式改革与创新要求的实训实验教学项目，适应社会发展的需要。并努力建设具有特色、有竞争优势的实训实验项目。

5. 积极承担科研任务，努力提高实验技术水平。要充分发挥实验室的技术和设备潜在能力，完善技术条件和工作环境，以保障高效率、高水平地完成科研任务。

6. 在保证完成教学和科研任务的前提下，要积极开展社会服务工作，开展学术、技术等交流活动。

7. 负责实训实验仪器设备的管理、维护、检修等工作，并按规定进行定期校验，使仪器设备经常处于完好状态，提高仪器设备的利用率和完好率，保证实训实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

8. 认真贯彻执行实训实验基地建设和管理的各项规章制度，进行严格管理。重视实训实验基地队伍的建设和培养，努力建立一支知识全面、技术熟练、结构合理、敬业奉献的实训实验队伍。

### **三、实训实验基地管理体制**

1. 校内的实训实验基地实行统一领导和院、部两级管理体制。实训实验基地建设与管理实行董事会领导下的院长负责制，由一名副院长负责分管全院实训实验基地建设管理工作，设立由主管

院长、相关职能部门（教务科研处、院长办公室、财务处、总务处）负责人、各教学部负责人组成的、隶属于学院教学指导委员会的院实训实验基地建设管理指导小组，统筹协调解决全院实训实验基地总体规划、建设、布局、大型精密仪器设备（单价5万以上）购置及科学管理方面的重大问题，为学院决策提出建议。

教务科研处是实践教学管理的主要职能部门，在主管院领导的领导下，代表学院对全院各教学部的实践教学活动进行全面统筹，合理安排，具体落实。其工作内容是：（1）根据高职教育的特点和高职人才培养目标要求，组织编写、修订实践教学计划和大纲、实践教学管理文件，拟定实践教学的具体工作计划等；（2）全面协调学院每学期的实践教学活动，组织教学部编排《实践教学进程表》、《课表》、《实践教学任务书》等一系列配套文件，指导各教学部实践教学的规范化管理。（3）组织教学部制定“双师型”教师队伍建设方案，有计划地促进实践教学质量的提高。

教务科研处是实践教学体系和实践教学过程监督管理的主要职能部门，在主管院领导下，代表学院对各教学部实践教学体系的建立运行进行全面统筹，安排和监督，具体落实。其工作内容是：（1）根据高职教育的特点和高职人才培养目标要求，制订学院实训实验基地建设规划，对全校实训实验室的建设项目的申报、立项、审核、评估考核等工作进行管理。（2）对实训实验用房、设备材料的采购、管理方面提供必要的保障，并对设备材料的采购、设备材料的保管、设备的维护等工作进行管理和考核。对实

实践教学情况、日常管理工作进行协调、考核，对实践教学日常经费进行总量控制。(3) 制订学院各项仪器设备的管理办法，组织开展仪器设备的验收布置和使用效益考核等工作。

各教学部负责实践教学的组织和落实。(1) 根据本教学部专业设置与调整需要，建设和调整本教学部的实训实验基地，对仪器设备资源进行合理配置。(2) 组织编写实验实训计划、大纲、教材和指导书。(3) 全面安排本教学部的实践教学活动的重点包括教学计划、课程大纲、授课计划、师资配备、教学组织、教学考核、总结提高以及企业认知实践、专业岗位分流强化训练、课程设计、毕业设计、学生创新指导等方面的组织工作。(4) 有计划有步骤地完善实践教学各个环节，办出专业特色。

2. 学院根据实训实验基地功能、性质、规模等实行院管实训实验基地与教学部管实训实验基地二级管理模式。

院管实训实验基地具体职能部门为实践教学管理科，各教学部负责主管实训实验基地工作为教学部负责人，教学部指定实训实验基地管理员负责本实训实验基地的日常教学、科研、管理工作的开展。

院管实训实验基地与各教学部管实训实验基地的主要职责是：承担实践教学的实施任务，对本基地各实训实验室进行管理，完成下达的各项实践教学任务。(1) 具体落实实训实验基地资源的调配、管理和结果处理。包括任务分配、材料采购、组织教学、过程检查、成绩评定、职业氛围营造、仪器设备的日常维护保养

和工作总结。(2) 在教学部的统筹安排下，对实训实验基地的软硬件建设提供具体方案。

#### 四、实训实验基地规划和建设

1. 实训实验基地的发展规划与建设，应按照学院的总体发展规划、专业形态布局，功能定位，根据重点推进、长短结合的要求，结合专业建设、课程建设的目标，制订近期和长远的建设计划，对人力、物力、财力进行综合平衡，分清轻重缓急，有计划、有步骤、有重点地做好实训实验基地的发展与建设工作。

2. 实训实验基地发展规划和建设计划要结合高职教育的特点，要有科学性和可操作性。规划的内容应包括指导思想、建设目标、阶段要求、建设预期成果、考核指标与体系，经费投入与使用、各实验室的具体任务、人员和设备配备、房屋场地、能源动力、辅助设施、环保要求及其他保障措施。

3. 实训实验基地的发展与建设实行项目建设方式，要按照调研、立项、论证、实施、监督竣工、验收的程序进行，各项目的申报时间为每年的六月初。

4. 实训实验基地建设项目竣工验收工作由学院相关职能部门负责进行。验收结果报实训实验基地建设管理指导小组，对未完成预定建设计划与建设目标的项目将追究有关责任人的责任。

5. 购置大型贵重仪器设备（单价5万元以上）前，必须请专家组进行可行性论证，出具论证报告，按有关规定审批后才能购置。

6. 列为正式建制的实训实验基地，必须具备下列基本条件：

(1) 具有明确稳定的专业方向和饱满的教学科研或技术开发任务；

(2) 具有专业教学科研任务所需的基本仪器设备和配套设施；

(3) 具有与完成任务相适应的实训实验基地工作人员；

(4) 具有完成相关实训实验教学和科研任务的必要用房和辅助设施；

(5) 具有完整的实训实验基地管理制度和工作规范。

7. 实训实验基地的建立、调整与撤消，需填写相关报告经过学院正式批准方可实施。

## **五、实训实验队伍建设与管理**

1. 实训实验人员是教学和科研的重要技术力量，要根据教学和科研的需要，加强培育、培养与考核，努力建设一支结构合理、相对稳定的实训实验队伍。

2. 实训实验基地人员包括教学人员、技术支持人员、管理人员等。各类人员要建立岗位责任制，明确分工、各司其职、团结协作，积极完成实训实验室各项工作。

3. 实训实验基地各类人员的职务、岗位聘任、级别晋升等，根据实训实验基地工作的特点和本人的工作实绩，按照学院的相关规定执行。实验技术人员的职称系列可以是教师、工程、实验、研究、经济等系列。

4. 实训实验基地工作人员实行岗位责任制，由教务科研处、

教学部根据各岗位的工作目标，按照不同专业的实际工作情况具体确定。教务科研处、教学部对实训实验基地工作人员按学院教  
职工考核办法等文件的相关规定，进行定期考核。

5. 各教学部要重视实训实验基地队伍的建设和管理，结合实训实验基地发展规划，有计划、有目的、有组织地加强实训实验基地工作人员的引进、培养、业务培训、业务进修等工作，通过各种途径提高实训实验基地队伍的整体水平。

6. 实训实验基地队伍应保持相对稳定，实验实训基地技术人员和实训实验基地仪器设备管理员等主要岗位人员的调动、更换（包括学院内部的调岗）或调离，必须首先确定接替人员，并认真办理物资、相关的教学工作程序、实训实验教学资料、实训实验教学档案等清点移交手续后，方可按规定办理其他有关手续。

## **六、实训实验基地的管理与评估**

1. 实验实训基地要做好工作环境管理和劳动保护工作。要针对辐射、噪声、毒性、激光、粉尘等对人体有害的环境，切实加强实训实验基地环境的监督和劳动保护工作。

2. 学院要根据国家教育部有关文件的精神，对从事辐射、噪声、有毒等工作的实训实验基地工作人员，切实加强劳动保护。对于在上述环境中工作的人员要按照国家有关从事有害健康工种的营养保健规定，发放保健津贴，享受应有的劳保待遇。

3. 实训实验基地要严格遵守《国家环境保护法》及环保有关规定，不准随意排放废气、废水、废物，不得污染环境。

4. 实训实验基地要严格遵守国家有关《危险品管理暂行办法》、《安全事故处理办法》等有关安全管理的法规和制度，定期检查防火、防爆、防盗、防事故等安全措施落实情况。

5. 实训实验基地仪器设备材料、低值易耗品等物资的管理，按照学院有关制度执行。

6. 实训实验基地要进行科学管理，完善各项规章制度。要采用计算机等现代化管理手段对各实训实验室的工作人员、物资、经费、环境状态等信息，进行记录、统计和分析，及时为学院或上级主管部门提供各实训实验室情况的准确数据。

7. 学院主管部门要按照上级有关部门的有关规定，结合基地规划与功能、基地基本条件、实践教学指导队伍、管理水平、实践教学改革与质量、实训实验基地特色创建等方面的要求，建立学院实训实验基地的日常评估考核制度，制定相关的考核、评估指标体系与细则，对实训实验基地开展日常考核、评估工作。评估考核办法具体见附件一：《广东碧桂园职业学院6S管理办法的实施要领（试行）》。

8. 实训实验基地要加强对实训实验室的检查管理，每学年要对实训实验室进行一次以上的常规工作检查。常规工作检查具体内容见附件二：《广东碧桂园职业学院校内实训场所6S管理检查与考核标准（试行）》。

## **七、经费**

1. 实训实验工作经费是保证实训实验教学、科研的基本费用，

分为实训实验基地建设费用、实训实验基地维持费两大类，由学院财务处统收统支。经费的分配一般应按照点面结合、突出重点；强化亮点、兼顾一般；勤俭节约、效益至上；明确方向、专款专用等原则进行。

2. 实训实验基地建设费，是实训实验基地新建、改建、扩建、发展等方面非日常性经费，一般通过申请专项经费，以项目建设形式进行。实训实验基地建设费由实训实验项目所在部门根据项目申请书编写提出年度计划，交学院实训实验基地建设管理指导小组负责初步审核后，由学院实训实验基地工作委员会负责审议，院长办公会议审定。

3. 实训实验基地建设经费具体分配应该按照以下要求进行：

(1) 优先安排投资少、见效快、准备充分的项目；

(2) 重点保证必开教学实训实验项目，量大面广的基础课和专业基础课教学实训实验项目，尤其是专业岗位分流强化训练教学的实训项目；

(3) 科研工作开展必需的项目；

(4) 对教学实训实验项目改革有推动、能提高综合性、设计性、开放性实训实验比例的项目；

(5) 学生反映效果好的实训实验项目；

(6) 具有行业领先性的项目；

(7) 企业产业升级需要的项目；

(8) 对学生就业有明显促进与帮助的项目。

4. 实训实验维持费原则上只能用于实训实验项目上的消耗和设备的的大、小维修费等方面。经费分配依据是：各实训实验基地实际工作量、拥有固定资产台件数和金额数、实训实验任务的完成情况、院外委托实训实验学时、学院总经费数量等。院管实训实验基地、教学部管实验实训基地维持费由部门提出年度计划，教务科研处、总务处、财务处审议，上报学院领导审定。实训实验维持费实行切块定额使用，由教务科研处审核，日常使用由部门负责。

## 八、附则

1. 各教学部可根据本办法，结合本单位实际，制定相应的实施细则，并报教务科研处备案。

2. 本办法自颁布之日起执行，由教务科研处负责解释。

- 附件：1. 广东碧桂园职业学院实训实验室设置管理细则  
2. 广东碧桂园职业学院实训实验室建设项目管理细则  
3. 广东碧桂园职业学院实训实验室开放管理细则  
4. 广东碧桂园职业学院6S管理办法的实施要领(试行)  
5. 广东碧桂园职业学院校内实训场所6S管理检查与考核标准（试行）

附件 1:

## 广东碧桂园职业学院实训实验室设置管理细则

**第一条** 为规范和加强我院实训实验室的建设与管理，提高实训实验室整体效益和综合能力，根据《高等学院实验实训室工作规程》和《广东碧桂园职业学院校内实训实验基地建设管理办法》，结合我院实际，制订本细则。

**第二条** 本办法所指的实训实验室是指为教学、科研、培训、生产试验、技术开发和创新活动提供实训实验服务，具有一定规模和实训实验师资队伍条件的实体单位，包括基础、专业和科研等各类实训室实验和信息中心、创新基地、计算机房、语音室等。

**第三条** 我院实训实验室按功能分为实训室和实验室。凡主要提供为了具体运用专业知识、技能于实践，并在这一过程中进一步拓展和深化专业知识，使职业技能熟练化而设立的训练场所称为实训室，凡主要提供为了巩固理论知识而进行的理论联系实际的教学活动而设立的实验场所称为实验室。实训实验室按类型分为专业实训实验室和公共实训实验室。

**第四条** 实训实验室设置，要从适应我院各类人才培养的需要，有利于全面提高实践教学质量和实训实验室建设效益出发，实现实训实验室教学、科研和社会服务功能并举，避免小而全和分散重复设立。实训实验室设置前提条件要求所服务的专业必须具有专业实践教学条件规划（包括：校内、外实训基地规划）。应

当遵守如下原则：

（一）实训实验室的设置，要符合专业建设要求，按照学科门类布局、配置，功能相近的实训实验室应进行归类；

（二）全院各专业必须根据专业规划、教学计划要求，单列出实践教学课程，做出实训实验室建设规划。

（三）新开课程的实训实验尽量利用已有实训实验室，根据教学计划、生产需要并具备实训实验室设立基本条件后，报学院批准可以独立建制；

（四）实训实验室连续两年教学工作量和使用率不能达到实训实验室设立基本条件的，应当及时改造或撤消。

**第五条** 实验实训室的设立，应当符合下列基本条件：

实训实验室服务的专业根据专业建设要求，具有实训实验室建设规划。

大型仪器设备达到国家规定的标准。

实训实验室每个学生实际使用面积要达到 2 平方米以上，环境整洁，符合安全规范标准，能独立承当 2 门以上课程的教学任务。

建立各类管理制度，制定人员岗位职责办法，教学文件资料齐全，建立档案。

申报项目符合专业建设需求，开出的课程教学计划有详细的规定。开展对外服务的项目，需要提交对外服务的详细实施方案。

**第六条** 实训实验室的改造与整改

(一) 专业方向、结构发生重大变化，实训实验室承担的教学、科研、对外服务工作量大幅度增减，原实训实验室建制与管理体制不适应教学、科研、对外服务工作需要时，应对实训实验室建制进行改造。

(二) 现有的仪器设备陈旧，损坏严重或超过报废期限（不含人为因素损坏），且报废手续学院审批通过，应对实训实验室建制进行改造。

(三) 已正式建制的实训实验室连续两年不能完成教学工作量和使用率的，学院将撤消该实训实验室建制，责令整改，收回场地，同时取消第二年有关该实训实验室所有的建设项目立项资格。

**第七条** 实训实验室设立与撤消、整合的申报、审批程序  
实训实验室的设立、改造、完善必须经过学院正式批准。

项目负责人填写《广东碧桂园职业学院实训实验室建设项目申报书》。项目所在部门，汇总本部门下一年度所需要申报的所有项目，按照专业建设要求统一组织论证。于每年 6 月份提交教务科研处实践教学管理科。

教务科研处于 6 月份分教学部进行院级论证，经学院论证通过的项目，报学院实训实验建设管理指导委员会审议。

学院实训实验室建设管理指导委员会根据学院财经状况，讨论决定申报项目是否立项，教务科研处依此编制实训实验室建设项目年度计划和预算计划报学院院务会审核。

教务科研处根据审核通过的年度计划分批执行。

实训实验室的撤消、整合，首先由所在部门向教务科研处提出申请，申报时填写《广东碧桂园职业学院实训实验室撤消、整合申报表》，提交资产清单，由教务科研处审核，报分管院长批准，由学院行政发文确认，教务科研处执行该实训实验室资产调拨分配职责。

**第八条** 所有的实训实验室建设项目申报不符合本细则的教务科研处实践教学管理科一律不予受理。

**第九条** 本细则自颁布之日起执行，由教务科研处负责解释。

附件 2:

## 广东碧桂园职业学院实训实验室建设项目管理细则

为充分发挥实训实验室建设资金的投资效益，加强对建设项目的立项、建设和验收等环节管理，结合学院实际情况，制定本细则。

### 第一章 立项范围

**第一条** 全院各类实训实验室中，新设置的实训实验室建设项目不论投资金额大小都应当立项；改造、完善项目投资金额大于 5 万元的都应当立项。

### 第二章 立项原则和指导思想

**第二条** 实训实验室建设项目立项，要符合《广东碧桂园职业学院实训实验室设置管理办法》，且项目所服务的专业必须具有实践教学体系规划（规划要结合专业教学计划，划分实践教学内容，规划出哪些需要建设校内实训基地，哪些需要建设校外实训基地），体现科学规范工作程序，满足专业教学、培训、生产和科研需求，把握经费使用方向，充分发挥有限资金作用，改善实训实验室装备条件，促进效益目标实现。

**第三条** 实训实验室建设项目的确立，要符合学院发展规划的要求，同时兼顾学院财力、物力的可能性。需要和可能相结合，投资和效益相结合，综合平衡。

**第四条** 项目立项要从实际出发、实事求是、论证充分、依

据准确、科学办事。

### 第三章 论 证

**第五条** 论证专家组成：专家组必须 3 人及以上组成，专家必须具有从事所论证项目相关工作 3 年以上工作经验，专家组可以校内外相结合。

**第六条** 论证程序：教学部召开论证会议，由项目负责人组织责任成员汇报，教学部主任组织专家组根据汇报情况和材料审核结果评议论证内容。

#### **第七条** 论证内容

1. 组织专家研究、评议项目负责人提交的建设方案。
2. 研究该项目是否为专业教学服务，教学计划是否有严格的规定，开出的项目和配套的设备是否对应，并对设备配置先进性进行分析。
3. 研究该建设项目方案是否可行，项目调查分析、场地规划布局是否合理。
4. 分析教学组织方式，设备、工位配套的合理性。
5. 对外服务的项目，项目负责人提交的对外服务项目开发方案是否可行，经济效益分析是否合理。
6. 研究教学部内部是否存在重复性建设。
7. 研究每学年的实训实验教学工作量、工作学时是否达到实训实验室设立条件。
8. 以上所列内容教学部在论证时必须形成书面论证材料报学

院。

#### **第八条 教学部职责和承担责任**

1. 不真实的材料责成项目负责人及责任成员进行修正。
2. 对建设方案审议，享有对不合理、重复性建设的项目否决权。
3. 确定项目负责人和责任成员。
4. 确保专家组论证程序的合法性，专家组组成的合理性。
5. 形成部门论证报告。
6. 项目所在部门内部若存在重复性建设，应追究项目申报部门领导责任。
7. 经过项目验收评估达不到申报书要求、评估成绩低于 60 分或满足不了实训实验室设立条件要求的，应追究项目负责人及有关责任成员的责任。
8. 项目所在部门论证工作敷衍了事，应追究项目申报部门领导责任。

### **第四章 学院论证内容**

**第九条** 论证小组组成：小组由主管教学院长、教务科研处、总务处、纪检及有关专家组成论证小组。

**第十条** 论证程序：由项目负责人和项目所在部门领导汇报项目情况。论证小组在项目所在部门材料准备和汇报充分的情况下，审核和评议论证相关内容，得出论证结论。

**第十一条** 论证内容

1. 项目所服务的专业，不具备实训实验基地建设规划的项目，学院不予论证。
2. 审核教学部论证是否符合论证要求。
3. 审核该项目是否能为专业教学、培训、生产和科研服务，建设方案是否具有一定的先进性。
4. 审核项目所在部门提出的项目投资效益分析是否可行。
5. 审核学院内是否存在重复性建设，设备重复性购置。
6. 以上所列内容学院在论证时必须形成书面论证材料。

## **第五章 立项申报与审批程序**

**第十二条** 部门应当按规定要求以部门为单位向教务科研处实践教学管理科提交下一年度的实训实验室建设项目申报书《广东碧桂园职业学院学院实训实验室建设项目申报书》，阐述申请理由、建设思路和学院的支持等内容。

**第十三条** 根据实训实验室建设经费的投向和部门申报的材料，教务科研处按规定组织材料审核。材料不符合《广东碧桂园职业学院实训实验室设置管理办法》规定要求的直接取消立项申报资格。符合要求的学院按规定组织院级论证，报主管院长审批，报院务会议审核。

**第十四条** 学院批准立项的实训实验室建设项目，由所在部门落实项目建设工作，并明确项目负责人。教务科研处负责监督检查，实行项目负责人负责制，项目负责人审批确定后中途不得更改，每个建设项目责任人只能承担一个建设项目的责任。

项目责任人在部门领导领导下工作，建设项目的各项进度由项目责任人根据立项期限，负责协调控制整个项目的进度，项目建设内容一般包含有：项目招标购置（总务处协调），设备验收，环境建设，指导书、教材或讲义编写（待项目审批后请项目责任人到教务科研处申请立项），档案整理，项目验收等内容，各职能部门在整个项目执行过程中为项目责任人服务履行部门职责，确保整个项目正常运行。项目责任具体职责如下：

1. 负责整个项目的协调、建设，做好每个责任成员分工工作。
2. 负责项目申报准备工作及场地面积落实工作。
3. 负责撰写申报材料。
4. 负责环境改造、建设方案的起草、落实等工作。
5. 协助设备购置和负责设备进场安置。
6. 组织参加验收、评估及处理与建设项目有关的其它事项。
7. 建设完成后做好材料整理归档工作。

## **第六章 建设项目的中期管理**

**第十五条** 建设项目实行项目负责人制，项目负责人全面管理项目建设的进度、质量和各责任成员工作进度等工作，确保建设项目按时保质保量完成。

**第十六条** 在项目执行过程中，教务科研处应当定期或不定期地检查督促项目执行情况和工作完成进度，发现问题，及时解决，项目责任人不得以任何理由阻碍检查或隐瞒事实。

**第十七条** 建设项目内容需要调整时，要办理更改审批手续；

因故中途停建的，要及时书面报告有关部门，由院长会议同意后可以停建。

## **第七章 建设档案整理**

**第十八条** 建设项目设备购置合同到期，设备验收后项目负责人及责任小组需将具有领导批文的项目申报书和设备验收单的复印件、资产清单、设备保修单、合格证等和建设项目有关的资料移交实训实验室建档保存。

**第十九条** 建设项目设备购置合同到期，设备验收后项目负责人及责任小组需要撰写该项目能完成的实训实验项目一览表和教材、指导书一起移交实训室实验建档保存。

## **第八章 建设项目的验收、评估**

**第二十条** 项目验收评估，一般分为设备验收和项目评估。项目设备验收后满一年，教务科研处根据项目所在部门材料准备的情况，确定项目评估日期和评估程序。项目所在部门要做好评估的其他准备工作，收集整理建设项目前期调研报告、大型仪器设备的调试报告、仪器设备的试运行报告及记录、仪器设备帐物卡、实训实验室规章制度、实训实验教学文件等。

1. 项目验收：是指项目执行中依据设备采购合同、招标文件、投标文件组织进行验收，查看设备是否符合合同和招标要求的行为。具体验收工作程序见《广东碧桂园职业学院实训实验建设项目验收工作细则要求》。

2. 项目评估：是指项目执行完毕，设备验收后满一年，学院

和项目所在部门对项目责任人领导执行的项目阶段性结果或最终结果进行检验和评估，评估项目是否达到预期目标和相应的规范要求，为后期管理工作做准备。

### **第二十一条 评估程序**

1. 设备验收后满一年，项目所在部门向教务科研处提出书面申请建设项目评估。

2. 教务科研处根据申请和项目所在部门准备材料情况确定评估正式日期。

3. 依据《广东碧桂园职业学院实训实验室建设项目申报书》和《实训实验室建设项目评估指标记分表》，根据项目大小，由教务科研处组织会同院内外相关技术人员及使用部门相关人员进行正式评估。

4. 评估实行评分等级制，满分为 100 分，90 分以上为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为合格，59 分以下为不合格。建设项目评估小组确定评分等级，并作出建设项目评估结论。

**第二十二条** 项目所在部门应按建设项目申报书和评估指标记分表中所规定的建设内容完成建设任务，因故不能按期评估的，应向学院提出延期评估的书面申请。

## **第九章 奖 惩**

**第二十三条** 实训实验室建设项目的评估考核等级，是学院年终对所属教学部的实训实验室工作考评的重要内容，并作为后期对实训实验室投资的参考依据。

**第二十四条** 对项目建设没有达到预期目标，评估不合格，学院责令整改，同时对项目责任人和责任成员及部门领导进行相应的处罚。

**第二十五条** 对无故推延建设期或未按本管理办法执行的项目，将停止投资，追究项目所在部门领导和项目负责人的责任；对因不负责任给学院造成损失的个人，将按学院的有关规定给予处罚。

## 第十章 附 则

**第二十六条** 本细则自颁布之日起执行，由教务科研处负责解释。

附件 3:

## 广东碧桂园职业学院实训实验室开放管理细则

为了有效利用和挖掘实训实验室资源条件、提高实训实验室综合效益，充分发挥实训实验室在实施素质教育、高新技术开发、学生技能提升和科技成果转化中的重要作用，鼓励支持学生在课余时间参加开放实训实验教学、科研和各类社会活动，提高实训实验教学水平，进一步加强素质教育，规范有序做好全院的实训实验室开放工作，特制定本细则。

### 一、实训实验室开放的原则与意义

实训实验室面向学生开放是高等职业教育培养技能型人才的需要。实训实验室开放不仅对学生技能训练，而且对培养学生自学能力、协调能力、创新意识、创新精神和开拓能力具有重要作用。因此，全院实训实验室要对学生进行课外开放，提高实训实验室的利用率和开放内涵，最大限度地发挥教学实训实验资源的效益。每个实训实验室开放都必须面向全院学生，开放实训实验室所有能提供的项目，重点鼓励学生专业技能强化、小制作、发明、创造活动。

### 二、实训实验室开放的组织实施

1. 实训实验室开放管理实行二级管理，实训基地或中心负责具体开放管理工作，每个实训基地根据自身的条件制定具体的开放管理办法。

2. 全院实训实验室在完成正常教学、科研、培训等任务的前

提下，利用现有师资、仪器设备、环境条件等资源，面对全院学生及对外开放实训实验室。

3. 实训实验室开放过程中，要加强对仪器设备的维护和保养，严禁向个人出租场地和仪器设备。

4. 开放以实训实验室现有资产为保障条件，实训实验室管理人员不得向学生收取仪器设备等使用费。在使用过程中由于学生操作、使用不当或其它非正常性行为造成损坏的，由学生负责赔偿。

5. 危险和其它特殊的仪器设备必须经过培训才能上机操作。

**三、本细则自颁布之日起执行，由教务科研处负责解释。**

附件 4:

## 广东碧桂园职业学院 6S 管理办法的实施要领 (试行)

学院决定在全院内的实训场所实施 6S 管理,实施过程中将把责任落实到人,并进行考核。学院实训场所 6S 管理办法推行要领如下:

项目	实 施 要 领	
<b>整 理</b>	整体规划	1. 整个作业场所应保持整洁有序,清爽明亮。
		2. 各区域划分合理实用,以使空间利用率达到最高。
		3. 各区域应有清楚明了的标示,标示与区域相符。
		4. 规划区域放置学生物品(如工作服、实习物料),不允许混杂放置。
		5. 通道应保持畅通,不应有物品阻碍通道。
	工作台 工作区	1. 工作台无破损,不可放置实训无关之物品。
		2. 工作台上的工量具与物料应摆放有序,不可混杂,摆放在易拿取的位置,工量具使用后要归位。
		3. 保持台面整洁,无杂物,如有脏乱,应及时清扫。
	低值品 易耗品	1. 夹具、工具、备件、易耗品等根据使用频率分类放置,做到整齐、有序。
		2. 工模冶具应有标示,并在合格使用状态。
<b>整 顿</b>	1. 教学与作业区域划分合理实用,一目了然。	
	2. 设备、工作台、工具箱、垃圾箱等按划定位置安放。	
	3. 工量具要集中管理,存放时要标示分类,减少取用和归位时间。	
	4. 应有设备检护记录,标码管理,按规定进行检护。	
	5. 实训资料填写完整,分类存放。	
	6. 通道划线清楚、干净整洁,无踩线、压线、占道作业。	
	7. 做到设备、易耗品、低值品账、物相符,做好易耗品、低值品等分析。	

清 扫	1. 要有专门清扫作业的用具(如扫帚、毛巾等)，放置在规定位置，用完后归位。
	2. 每日应有卫生值日安排，保证地板没有污渍、水、垃圾，每周应有一次卫生大扫除，各区域都应安排责任人，不许存在卫生死角。
	3. 清扫门窗、墙壁、天花板、地板、日光灯、风扇等并保持干净整洁，无积尘，无蛛网。
	4. 每日应有对机器设备的灰尘、污垢、漏油等进行清扫，保证工作台、机器设备没有切屑、粉等。
	5. 墙壁、公告栏无乱张贴现象，过期公告应及时清除。
清 洁	1. 保持设备、工作台、工量具的清洁卫生。
	2. 保持地板、门、窗、天花板等的清洁卫生。
	3. 做好设备清洁保养工作计划，早期发现设备的异常、松动等，以达到预防保养的目的。
	4. 机器设备四周、下面无不用物，并随时保持整齐。
	5. 每天下班时，作好整理善后工作。
	6. 学生着装要整洁，并按课程教学的要求着装。
教 养 (习惯)	1. 遵守规定与规则。遵守上下班制度，下班离岗前应做好文件归档、椅子归位、工作区清洁、责任区卫生等工作。
	2. 细心、爱心、责任心。上班时间不做与工作无关之事。上班时间不聊天、不吃东西、不打瞌睡。
	3. 养成良好的卫生习惯，有脏乱马上将其弄整洁，使整洁工作成为习惯化。
	4. 不准穿短裤或背心、穿拖鞋上班(实训)。
	5. 在操作过程中做到“四不落地”，即水、油、工具、零件不落地。
	6. 坚持做到“一天一小扫，一周一大扫”。
	7. 人走“五关”，即关窗、关灯、关气(水)、关电、关门。
	8. 做好“五防”，即防电(雷电)、防火、防爆、防污、防盗。
	9. 每周安排专人检查卫生与安全执行情况。
安 全	1. 建立实训室安全管理制度，落实好责任人，特种作业应持证上岗。
	2. 设备操作人员应严格按设备操作规程和实训指导书进行操作，并按要求

穿戴安全操作用品。

3. 设备、器材、物品的摆放应符合安全管理要求，要能明显表示出危险地点与危险提示(如小心触电、高温、小心机械移动等)，设备安全操作规程应上墙或张贴在设备的显眼处，应配备必要的消防器材。

4. 危险品、易燃品、安全隐患处应有安全警示，危险品、易燃品的使用和处理应符合安全管理规程并有使用和处理的记录。

5. 应有实训教学安全教育的行为记录，出现实训安全事故的应有发生、处理、整改措施全过程的记录并应及时向主管部门上报。

6. 应对设备、器材、水、电、门窗等进行定期的保养和安全检查，建立安全台账，每月应定期向主管部门上报安全自查和整改情况。

附件 5:

## 广东碧桂园职业院校内实训场所 6S 管理检查 与考核标准（试行）

一、每学期于学期中和学期末分别举办二次 6S 管理考核。并对检查结果进行统计分析，以便督促整改。考核内容、评分标准按下表执行：

项目	评审标准	分值	评价等级					得分
			A	B	C	D	E	
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	
整理 SEIRI (15分)	1. 整个作业场所保持整洁，布置有序，清爽明亮，亮点突出，企业氛围浓。	8						
	2. 工作台无破损，台面整洁，无杂物，无放置实习无关之物品。	4						
	3. 工量具与物料摆放有序，无混杂，摆放在易拿取的位置，工量具使用后归位。	3						
整顿 SEITON (25分)	1. 实训室内区域划分合理，设备与工量具等按区域放置。	7						
	2. 所有实训设备标示清楚且大型设备有操作规程，设备处于良好状态，实训室管理守则等管理制度齐全。	10						
	3. 实训资料文件填写完整并分类存放。	8						
清扫 SEISO (10分)	1. 制定了清扫规定（卫生值日安排）。	5						
	2. 有专门清扫作业的用具(如扫把、毛巾等)，并放置在规定位置。	5						

清 洁 SEISO (15分)	1. 办公桌、资料柜/架、电脑、电话等办公用品无明显灰尘或脏污,作业台、物料架上无明显灰尘、蜘蛛网或其它脏污或物品。	4						
	2. 实训场所日光灯、电扇、窗户无明显灰尘或其它脏污。	4						
	3. 实训场所地面、墙壁、天花板无蜘蛛网或明显灰尘或其它脏污。	4						
	4. 设备、工量具无明显灰尘或其它脏污。	3						
素 养 SHITSUKE (10分)	1. 了解 6S, 支持 6S 管理。	4						
	2. 遵守校规校纪, 专心工作, 上班时间不做与工作无关之事。	3						
	3. 文明上班。服装仪容, 衣着齐整, 不穿短裤、背心或拖鞋上班。	3						
安 全 SAFETY (25分)	1. 建立实训室安全管理制度, 落实好责任人, 特殊工作应持证上岗。	5						
	2. 设备、器材、物品的摆放应符合安全管理要求, 要能明显表示出危险地点与危险提示(如小心触电、高温、小心机械移动等), 设备安全操作规程应上墙或张贴在设备的显眼处, 应配备必要的消防器材。	5						
	3. 危险品、易燃品、安全隐患处应有安全警示, 危险品、易燃品的使用和处理应符合安全管理规程并有使用 and 处理的记录。	5						
	4. 应有实训教学安全教育的行为记录, 出现实训安全事故的应有发生、处理、整改措施全过程的记录并应及时向主管部门上报。	5						
	5. 应对设备、器材、水、电、门窗等进行定期的保养和安全检查并建立安全台账, 每月应定期向主管部门上报安全自查和整改情况。	5						
总得分								

备注: 1) 请各位专家在各项相应评级等级格内划√, 并给出分数。

2) 发生一次安全责任事故, 安全项目为 0 分。

二、学院成立 6S 管理检查考核小组，小组成员共 8 人，分别由教务科研处、安全保卫处、各教学部分管实践教学的负责人组成。

三、6S 管理检查考核小组本着公平、公正、公开的原则进行检查与考核，并对检查过程中发现的优缺点进行记录，由教务科研处组织人员进行汇总和整理，及时将评分排名结果进行网上公示、将检查出的整改项向归口管理部门反馈、敦促整改。

---

抄送：梁焯娟校监。

---

广东碧桂园职业学院

---

2015 年 12 月 31 日印发

(共印 20 份)