

**学校和实验教学中心制订的  
相关政策措施、规章制度等文件**

# 目 录

## 学校的政策措施、规章制度文件：

华南师范大学本科实验课程建设与实验教学管理办法.....	3
华南师范大学本科学生实验成绩评分标准方案（试行） .....	11
华南师范大学本科实验教学质量评估实施办法(试行) .....	22
华南师范大学本科学生实验技能培训管理办法(试行) .....	28
华南师范大学实验教学管理工作职责 .....	30
华南师范大学实验室经费使用管理细则 .....	33
华南师范大学开放实验室管理制度 .....	35
华南师范大学实验室安全制度 .....	37
华南师范大学实验室防火规则 .....	38
华南师范大学实验室卫生规则 .....	39
华南师范大学学生实验守则 .....	40
华南师范大学本科实验教学工作检查指标 .....	42
华南师范大学进一步加强本科实验教学工作的意见 .....	43
华南师范大学基础课实验教学示范中心管理办法 .....	48
华南师范大学实验教学示范中心 建设与管理委员会章程 .....	53

## 学院的政策措施、规章制度文件：

教育信息技术学院实验室开放管理办法 .....	59
进一步完善实验与资源中心管理的工作思路 .....	60
实验室安全规则 .....	64
实验室负责人岗位职责 .....	65
实验室仪器设备管理规则 .....	67
实验室仪器设备损坏、丢失赔偿规定 .....	68
教育信息技术学院实验与资源中心主任岗位职责 .....	69
图书资料阅览室守则 .....	70
电子阅览室阅览守则 .....	71
学生实验守则 .....	72

# 华南师范大学本科实验课程建设与实验教学管理办法

华师〔2005〕38号

## 第一章 总则

第一条 实验教学是高等学校培养、培育学生实践能力和创新精神的重要教学环节之一，也是基础理论教学的继续、补充、扩展和深化，在创新人才培养过程中，实验教学起着不可替代的作用。实验教学管理遵循教学管理的共同规律，同时又具有过程性突出的特征。

第二条 实验教学的基本任务是对学生基本实验能力和创造性实验能力进行训练与开发。基本实验能力表现于掌握本专业常用仪器设备的基本原理和测试技术，熟悉基本实验方法和操作程序，掌握应用计算机的能力等；创造性实验能力表现于实验的总体设计、实验方向选择、实验方案确定、数据处理以及结果分析等综合能力。通过实验教学，培养学生实事求是的科学态度和严谨的工作作风，提高学生独立分析问题和解决问题的能力，使学生从中获得探索未知知识领域、总结完善新的科学理论和研究的初步训练。

第三条 为秉承“与时俱进，改革创新，迎接挑战”的指导思想，进一步规范和加强我校实验教学管理，加大实验教学的改革力度，提高实验教学质量，结合我校实际情况，特制订本管理办法。

## 第二章 实验课程建设

第四条 实验教学的内容与形式

1、实验教学包括学校理工科各专业培养计划要求开设的所有实验课程以及相关院系开设的实验课和实验教学活动等。

2、实验教学主要在实验课时间内完成，也可采取集中与分散、课内与课外、学生自主学习、开放式教学等多种形式，各院系可根据专业特点和实际情况进行组织和实施。

3、实验内容要及时更新，反映本学科的发展。

第五条 《实验教学大纲》

《实验教学大纲》是教学计划中设置的实验环节拟达到的教学目标及具体教学要求，它是制订实验教学计划、对学生实验成绩考核的重要依据。开设实验课程的各院系都应制定各专业相应的《实验教学大纲》，并报教务处，由教务处汇编成册。

《实验教学大纲》应包含以下内容：（1）实验目的；（2）实验内容与要求；（3）实验方式；（4）实验学时安排；（5）实验教材；（6）主要仪器设备；（7）考核与成绩评定。

## 第六条 实验教材

1、按照专业培养计划拟订的目标，选择体现专业基本知识和技能的教材用于实验教学。

2、根据各专业实际情况和建设发展，编写实验教材，满足开设综合性、设计性实验教学的需要。

3、实验教材介绍开设的实验项目，对基础实验包括的内容有：实验目的和要求，所需设备和试剂，实验步骤和思考题等。综合性设计性实验项目强调实验目的和要求，由学生设计实验方案，提出实验步骤。

## 第七条 实验室条件

1、实验室使用面积宽敞，照明好，光线充足，通风良好。水、电、气管道等布局安全、合理，符合国家规范。实验室环境整洁、卫生。建立安全制度，措施落实。

2、按照实验教学计划和教学大纲规定配置仪器设备，满足实验教学的需要，保证实验项目的开出率。

## 第八条 实验指导教师

1、应选派责任心强，有一定教学经验的具备中级(包括中级)以上职称的人员担任实验课教师，负责实验活动的组织与指导。

2、指导教师与参加实验学生的配置比例原则上为 1：15(各院系可根据专业和学科特点适当调整)。

## 第三章 综合性、设计性实验

综合性实验是指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验，设计性实验是指给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的实验。

综合性、设计性实验是实验教学的一项重要改革，对培养和提高学生的创新精神和实践能力有重要意义，学校将积极创造条件支持这类实验的开出。

第九条 综合性、设计性实验教学注重于培养学生运用学科的理论知识和实验技能发现问题、分析问题和解决问题的能力。使学生能够在知识、能力、素质等方面得到全面发展。

第十条 所有开设实验的基础课和专业基础课都应开出综合性、设计性实验，一般在课程完成基础理论和基础实验之后开出。对有理科、工科专业的院(系)开设综合性、设计性实验的课程占有实验课程总数的比例不少于 80%，其他有实验课的文科专业也要创造条件开设综合性、设计性实验。

第十一条 综合性、设计性实验要贯彻以学生发展为本的理念，教师根据专业不同年级学生的知识结构，本着由浅入深、重在培养学生综合能力的原则，实行以

教师指导和学生自主意识相结合的方式，充分发挥和挖掘学生的创新潜能。实验可由学生个人进行，也可由小组合作进行，可由教师给出课题并指导学生设计实验方案和路线，也可由教师指导学生自定课题，由学生查阅文献和设计实验方案，并经指导教师审查批准后，填写项目申报表（见附件）。在规定的时间内学生独立完成实验操作，写出规范的研究报告。

第十二条 院系要组织力量编印综合、设计性实验教学计划、教学大纲和教材，教师在学生开展综合、设计性实验前尽可能指定参考书。

第十三条 各实验中心（室）要制定综合性、设计性实验考核办法，并将综合性、设计性实验考核成绩纳入实验总成绩评定中，综合性、设计性实验考核重在考查学生实验方案、路线的制定是否合理、科学，有否突破和创新，鼓励学生在实验中有独到的见解和大胆的设置。

#### **第四章 实验教学管理体制**

第十四条 实验教学实行校、院（系）两级管理。实验教学工作在主管副校长领导下，由教务处、院系主管领导及实验中心（室）负责组织进行。

第十五条 教务处职责：负责制订实验教学管理有关指导性文件及规章制度，组织各专业制定和更新实验教学大纲，审批各院系实验教学和开设综合性、设计性实验内容，统筹、协调、督促、检查、评估实验教学工作，发放实验技能合格证书。

第十六条 院系职责：负责制订和实施实验教学大纲和教学计划，负责实验教学规章制度细则的实施，审核综合性、设计性实验项目和内容，安排结构合理、稳定的实验师资队伍，并进行教学质量的监控、实验教学的日常管理、学生实验成绩的评定和实验技能合格证书考核等工作。

#### **第五章 实验教学管理与实施**

第十七条 实验教学管理范畴包括实验教学、实验技能、规章制度、实验室建设与管理。

第十八条 实验教学除了按传统仍可适用的办法执行外，还应注意以下几点落实：

1、各院系根据高校教学改革趋势和本专业人才培养目标的要求，每四年（或根据实际需要提前）修订一次实验教学大纲（含综合、设计性实验教学大纲）和实验教学计划。

2、调整实验教学任务必须由承担实验任务的实验中心（室）与学生所在院系协商后提交书面报告，经主管院长或系主任审核同意并签字后，报教务处批准并备案。

3、所有实验教学，都应有相应的实验教材和实验指导书。凡自编或改编的实验教材或指导书，需经实验中心（室）讨论审定，报教务处审批后方可使用，并在实

实验教学前印发给学生。

4、凡需要到校内其他院系或校外单位进行的本科实验教学，可由院系自行联系，报教务处备案。

5、院系制定计划，采取措施有步骤地开展实验双语教学，并逐步提高双语教学在实验教学中的比例，双语教学的质与量将作为实验教学评估的指标之一。

6、各院系或实验中心（室）制定实验研究（含实验项目、实验教学法、实验技术和实验装置的改进和优化等）的计划、设计方案，增开综合性、设计性、创新性和研究性实验。保证实验开出率达到教学大纲要求的 100%，对于不能开出的实验要向教务处提交文字材料说明理由。

7、理、工科的实践性教学（含实验课、科技活动等），一般要求与理论教学的学时比例接近 1:1，必做实验学时数控制在实验总学时的 2/3 左右，安排一定的选做实验。文科的实验学时可根据理论教学需要占有一定比例。

8、每个学期结束后指导老师和实验技术人员都要对实验教学和实验室的现状提出整改建议和措施，以实验室为单位形成整改方案，经所在院系汇总上报教务处。

9、院系采取有效措施，激励实验指导老师参加相关业务培训，晋升职称，开展教学创新，不断提高实验师资的指导水平和教学质量。

第十九条 关于实验教学的实施过程应注意以下几点：

1、学生实验必须自觉遵守各项规章制度，服从指导教师的领导，严肃认真地完成实验任务。

学生如有违反制度，指导人员应及时给予批评教育。对经多方教育无效或情节特别严重者，指导老师有权停止其实验，并及时上报，由所在院系及学校有关职能部门按照校纪校规作相应处理。

2、学生进入实验室前必须预习实验内容；教师应抓好预习环节，可在实验前通过检查预习报告或提问的方式检查学生预习情况，达不到预习要求者必须重新预习直至合格，否则不能开展实验。

3、对新开的实验内容和本学期首开的实验，指导老师和实验技术人员必须按规定提前进行试做，以保证学生实验的顺利进行。

4、在实验教学期间教师不得擅自离开岗位从事其它工作，不得私自找人顶替指导，否则作为教学事故处理。教学期间原则上不得请假，如有特殊情况须请假，应经院系领导批准，并由院系派其他教师顶岗。

5、实验过程中教师要及时引导学生解决遇到的疑难问题，指导学生进行正确的操作；对实验操作不规范的学生，及时对其予以纠正并指导重做；针对实验的具体情况，注意调节控制学生的实验进程，把握与安排好每个环节的时间。学生应注意养成良好的实验行为，认真做好实验记录，爱护公物并节约材料。

6、实验完成后学生要按期完成实验报告（设计），要求文字简练、条理清晰、图表规范、结果分析合理，不许弄虚作假。指导教师应仔细批阅实验的原始记录和实验报告并及时返还学生，不得丢失，对不符合要求或数据不全的报告，应令其重做。

7、实验课程结束后，一周内将学生成绩交院系有关负责人。对理科、工科和文科学生实验课程成绩评定标准见附件。

8、各院系要根据本学科发展情况，尽快制订《学生实验技能训练管理办法》，实行实验技能合格证书制度，将实验技能合格证书与专业实习资格挂钩。

## **第六章 实验室管理制度**

第二十条 实验室安全、防火、卫生、仪器设备管理制度参照华南师范大学有关管理制度执行，各实验室应张贴《学生实验守则》、《实验操作注意事项》、安全、防火、卫生等管理规章制度、主要仪器设备使用说明和仪器设备损坏、丢失赔偿处理办法，对初次进入实验室的学生首先应进行以上各方面的教育。

第二十一条 各实验中心、实验室应做到：

1、按要求开出实验，努力做到基础课实验每组 1 人，技术基础课实验每组 1-2 人，专业课实验每组不超过 5 人，以保证实验教学质量。

2、学生使用大型精贵仪器，必须经过培训，并且取得上岗证后方可使用。同时，应作好使用记录。

3、每轮实验结束后，要及时进行总结，并征求学生对实验教学的意见和建议，不断改进和提高实验教学质量。

4、要积极创造条件，逐步实行实验开放与实验室开放，根据教学计划和课程制定开放实验室方案，保证所有实验室平均每月开放不少于 22 天，每天开放时间不少于 8 小时。

5、实验室开放要求做好记录，包括开放范围、时间、管理手段、内容、对学生的覆盖面及效果分析等。做到开放时间长，开放范围及覆盖面广。

6、制订实验室开放管理制度，包括实验室管理、实验过程管理及学生实验成绩管理。实验室对学生开放后，实验中心（室）应安排教师或实验技术人员给予必要的指导和管理，提倡高年级学生和研究生介入实验室管理和协助实验指导，以解决实验人员不足的现实问题。

7、对课程内实验要逐步做到全天候向学生开放，并鼓励、支持学生在课余时间和假期利用现有实验条件进行课外科技创新实验和自主实验。

8、实验室应存档本室可开出所有实验的实验登记卡片，并备有完整的实验指导书或实验讲义。单独设课的实验，要有实验课程教学大纲、实验教材或实验指导书（实验讲义等），保存实验教学课表及实验室运行纪录本，做好学生在实验方面

发表的论文、获奖证书以及具有特色或显著成效的实验设计方案等方面的存档工作。

9、指导教师要定期整理、归纳实验教学的教案工作，此外还要求实验室技术人员定期收集、归纳开设综合性、设计性实验课程的学生反馈信息以及效果分析的文字材料。

10、每学年末，各实验中心（室）要对照年度计划写出总结报告，总结报告中要包括《实验教学方案》的执行情况、使用实验教材情况、质量分析与评估、经验体会和建议、存在问题、整改措施和其它等。总结报告一式两份，一份报教务处，一份自己存档。

## 第七章 实验成绩评定

第二十二条 实验成绩评定是本科学生学业评价的重要组成部分之一。实验成绩的评定，应改变片面注重理论知识与实验结果的取向，而应同时关注实验的过程与方法，并注意体现对学生情感、态度与价值观培养的要求，贯彻以学生发展为本的教育理念。

第二十三条 无论是学生个人进行的实验，还是小组协作完成的实验，或是用双语教学的实验，教师均应在实验报告中就学生的表现写出恰当的评语，包括对其个性特长、协作能力、外语表达、外语材料阅读理解和专业外语词汇量等内容作出专门的描述。

学生的实验成绩要登记并归档，实验报告和试卷要装订保存，学生毕业时发回学生。

第二十四条 某单项实验成绩的评定，应注重对学生实验的全程作出评价，各院系可参照下列评价项目和权重制订相关评分细则：

项目	预 习	操作	行为	结果	其他	总分
权重	0.1	0.4	0.1	0.2	0.2	1

1、预习：包括掌握实验原理及步骤，熟悉仪器性能和使用方法；

2、操作：包括熟练调试仪器设备，遵守操作规程，观测读数准确、规范完成实验流程；

3、行为：包括学习态度，遵守纪律和各项管理制度，爱护公物，节约材料；

4、结果：包括实验过程记录、数据处理正确，结论说明合理，文字表达清楚，图表工整规范，经验总结得当；

5、其他：包括小组协作、个人特长、创造性、发展潜力和双语学习能力。

第二十五条 如果实验是单独设课的，期末实验成绩的评定实行4：3：3的比例，即平时实验成绩占总成绩的40%，期末笔试成绩和实验操作成绩各占总成绩的



30%。如果实验是非独立设课的，实验部分应占理论课程总成绩的 30%，实验成绩评定仍按 4：3：3 的比例。

第二十六条 实验教学总评成绩采用等级分制登记，即优、良、及格、不及格四级（评分标准见《华南师范大学学生实验成绩评分标准方案》）。凡平时成绩，或理论考试成绩，或实际操作成绩不及格者，必须对该部分进行重修，否则不能获得总评成绩。

第二十七条 有下列情况者，不得参加实验考核及成绩评定：

- 1、参加实验操作时间不足规定实验时间三分之二。
- 2、无故旷课三次以上。
- 3、严重违反实验操作纪律，并受纪律处分者。

## 第八章 教学质量监控

第二十八条 教务处、各院系和实验中心（室）是实验教学质量监控的主体，实验指导老师、实验室技术人员和学生应主动协助做好实验教学质量监控工作；实验教学质量监控主要以院系自查为主，以教务处抽查、检查、评估为辅。

第二十九条 院系要成立实验教学质量监控小组，由主管教学领导任组长，各教研室主任和副主任为组员；监控小组每学期起码要对各个实验指导老师听课一次，听完及时组织讨论，对实验指导老师的教学质量进行分析、评价，并指出其授课的优点和不足之处，对于前者要予以肯定，对于后者要帮助其改进。实验教学质量评估成绩、听课记录表及小组讨论纪要应备案存档，作为学校教学检查的内容之一。

第三十条 院系质量监控小组每学期要定期检查本院系各实验室的运行情况，并对其作出综合评定，形成文档作为本院系上报“先进实验室”的支撑材料之一。

第三十一条 各院系和实验中心（室）应采取切实可行的措施，加大实验教学过程和教学质量的监控力度，及时总结经验，积极推进实验教学体系、内容、方法和手段的改革，不断提高实验教学质量。

第三十二条 教务处主持制定实验课堂质量评估方案，充分发挥教学督导委员会的作用，组织并会同有实验教学经验的督导委员到各实验室听课，督促、指导实验教师搞好实验教学，提高教学质量。听课记录和学生对实验教学的反馈意见将作为教务处评定该教师教学质量的重要参考依据之一。

第三十三条 实验教学实行实验中心（室）主任或主管教学主任负责制，如果出现实验教学质量问题，学校将首先追究实验中心（室）主任或主管教学主任的责任。

第三十四条 教务处会同人事处等有关部门建立实验教学奖惩制度，对在实验教学方面全心投入、热心服务、做出重大贡献，使得实验教学质量明显提高、整改

措施得力、成果显著、有鲜明特色的集体和个人给予表彰；对在实验教学检查评比中连续两个学期考核结果较差的实验室给予批评；对不能履行职责、玩忽职守、在教学过程中因重大过错或给学校带来严重损失者将给予严厉的惩罚。

第三十五条 教务处将结合实验教学改革建设的实际，及时会同人事、资产管理、保卫、卫生等有关部门解决实验教学中存在的实际问题。

第三十六条 本管理办法自二〇〇五年四月十四日起施行，由教务处负责解释。

附件：综合性、设计性实验项目申报表

华南师范大学

二〇〇五年四月十四日

# 华南师范大学本科学生实验成绩评分标准方案（试行）

华师〔2005〕37号

实验成绩是评价本科学生学业的重要组成部分之一。为贯彻以学生发展为本的教育理念，根据《华南师范大学本科实验课程建设与实验教学管理办法》的规定，特制定本评分标准。

为使评分标准更具操作性和测评性，把评分标准分成理科常规实验，理科综合性、设计性实验，工科常规实验，工科综合性、设计性实验，文科实验等五大项。

## 一、评分标准结构

五项评分标准均设若干个一级指标和二级指标，根据其在整个项目所起的作用不同给予不同的分值。评分成绩采用等级分制登记，设四个等级，即优、良、及格、不及格。

## 二、评分标准适用范围

适用于文、理、工科单项实验成绩或总成绩评定，适用于常规实验或综合性、设计性实验成绩评定。

## 三、实验成绩登记办法

学生每次实验成绩要登记，期终总评成绩登记本交院系办公室保存。要把近三年的学生实验报告、试卷、实验成绩装订保存，学生毕业时发还学生。

## 四、本方案自二00五年四月十四日起施行。

- 附件：1、理科常规实验成绩评分标准  
2、理科综合性、设计性实验成绩评分标准  
3、工科常规实验成绩评分标准  
4、工科综合性、设计性实验成绩评分标准  
5、文科实验成绩评分标准

华南师范大学

二00五年四月十四日

附件 1:

### 理科常规实验成绩评分标准

一级指标	二级指标	分值	优	良	及格	不及格
1. 实验态度 (20分)	1.1 考勤	4	提前进入实验室, 不旷课, 不迟到、早退。	不旷课, 偶有迟到、早退现象。	不旷课, 迟到或早退较多。	有旷课记录, 经常迟到、早退。
	1.2 课堂纪律	4	遵守实验室守则和各项纪律, 秩序良好。	基本遵守实验室守则和各项纪律, 秩序较好, 偶然有不良现象。	实验过程常大声说话、追逐打闹等, 扰乱课堂纪律, 但能听从老师的劝告, 接受批评, 并能及时改正。	实验中常常大声说话、追逐打闹等, 扰乱课堂纪律, 屡教不改。
	1.3 实验预习	4	实验前认真预习, 能熟练掌握实验方法、步骤及要求。	实验前基本能有预习, 能基本掌握实验方法、步骤及要求。	实验前偶有预习, 对实验方法、步骤及要求不太掌握, 实验时常要对照实验指导才能完成。	实验前基本没预习, 对实验方法、步骤及要求等没有掌握, 实验时对照实验指导也难以完成。
	1.4 协作精神	4	具有良好的团队精神, 实验时相互协作, 能时时考虑到实验班、组的利益和效果。	有团队精神, 实验时基本上能相互帮助, 考虑到实验班、组的利益和效果。	团队协作精神不够, 实验时少有考虑本实验组的需要, 合作性较差。	缺乏团队协作精神, 合作性差, 实验时只考虑自己的需要。
	1.5 工作态度	4	实验操作认真, 积极参与实验, 爱护实验仪器、用具等公物。实验结束后能积极做好仪器设备清洁维护, 搞好实验室的清洁卫生。	实验操作基本认真, 能参与实验, 能爱护实验仪器、用具等公物。实验结束后能参与实验室的清洁卫生和仪器设备清洁维护工作。	实验操作不够认真, 不爱护实验仪器、用具等公物。实验结束后, 不太参与设备清洁维护和实验室的清洁卫生工作。	实验操作马虎, 常损坏实验仪器、用具等公物。实验结束后, 不参与设备清洁维护和实验室的清洁卫生工作。
2. 实验操作 (50分)	2.1 实验过程	10	了解实验目的、原理和要求, 积极参与实验中的各个环节和过程, 完成实验任务好, 能熟练掌握实验的步骤和方法, 观察详尽仔细。	基本了解实验目的、原理和要求, 基本参与实验的各个环节和过程、完成实验任务, 掌握实验的步骤和方法, 观察比较仔细。	不太了解实验目的、原理和要求, 只观看实验的整个过程, 参与实验操作较少, 观察马虎。	不了解实验目的、原理和要求, 不参与实验操作, 不观察实验过程。

	<b>2.2 仪器 操作 使用</b>	<b>10</b>	了解仪器的性能、指标、要求及使用范围，熟练掌握仪器设备的使用方法和操作步骤。	基本了解仪器的性能、指标、要求及使用范围，基本掌握仪器设备的使用方法和操作步骤。	不太了解仪器的性能、指标、要求及使用范围，通过实验的训练，仍要对照仪器使用说明书才能操作和使用仪器设备。	不了解仪器的性能、指标、要求及使用范围，通过实验的训练，仍不能正确操作和使用仪器设备。
	<b>2.3 实验 效果</b>	<b>20</b>	很好地掌握实验技术、方法和原理。	较好地掌握实验技术、方法和原理。	基本掌握实验技术、方法和原理。	没有掌握实验技术、方法和原理。
	<b>2.4 实验 记录</b>	<b>10</b>	认真如实地做好每一次实验记录，记录的数据清楚，无修改。	较认真地做好每一次实验记录，记录的数据清楚，偶有修改。	基本能做实验记录，但记录不全，数据条理不够清楚，常有修改。	不做实验记录，或偶然有实验记录。
<b>3. 实验 结果 与 分析 (30 分)</b>	<b>3.1 版面 整洁</b>	<b>4</b>	认真做实验报告，作业版面整齐、清洁，文字工整、清楚。	较为认真做实验报告，作业版面较整齐、清洁，文字较工整、清楚。	基本能完成实验报告，作业版面不清洁，文字不工整。	实验报告不按时完成，或常欠交，作业版面零乱，错别字多。
	<b>3.2 条理 结构</b>	<b>4</b>	作业格式规范，语言表达条理清晰，图表规范。	作业格式比较规范，语言表达条理基本清晰，图表基本规范。	作业格式不太规范，语言表达条理不够清楚，图表不够规范。	作业格式不规范，语言表达条理不清楚，图表不规范。
	<b>3.3 实验 结果</b>	<b>10</b>	实验数据准确可靠，实验结果正确。	实验数据基本准确可靠，实验结果基本正确。	实验数据可靠、但不太准确，结果差异较大。	实验数据不可靠、结果不准确、错误多。
	<b>3.4 实验 分析</b>	<b>12</b>	对实验数据和结果进行有条理的、科学合理的分析，对实验现象能有深层的、正确的分析。	对实验数据和结果能有基本合理、科学的分析，基本能解释实验中出现的现象。	对实验数据和结果有基本简单的分析，对实验现象分析不太准确。	没有结果分析，或分析常错误。

优秀 100-85，良好 84-75，及格 74-60，不及格低于 60

## 附件 2:

## 理科综合性、设计性实验成绩评分标准

一级指标	二级指标	分值	优	良	及格	不及格
1. 实验态度 (12分)	1.1 考勤	3	在综合性设计性实验过程中,自始至终积极参与实验,完成实验任务好。	在综合性设计性实验过程中,基本上能自始至终参与实验,完成实验任务。	在综合性设计性实验过程中,基本上能参与实验,偶有不参加实验。	在综合性设计性实验过程中,常常不参加实验。
	1.2 课堂纪律	3	遵守实验室守则和各项纪律,秩序良好。	基本遵守实验室守则和各项纪律,秩序较好,偶然有不良现象。	实验过程常大声说话、追逐打闹等,扰乱课堂纪律,但能听从老师的劝告,接受批评,并能及时改正。	实验中常常大声说话、追逐打闹等,扰乱课堂纪律,屡教不改。
	1.3 协作精神	3	具有良好的团队精神,在实验中能带领全组同学出色地完成实验任务。	有团队精神,实验时基本上能相互帮助,考虑到实验班、组的利益和效果。	团队协作精神不够,实验时少有考虑本实验组的需要,合作性较差。	缺乏团队协作精神,合作性差,实验时只考虑自己的需要。
	1.4 工作态度	3	实验操作认真,积极参与实验,爱护实验仪器、用具等公物。实验结束后能积极做好仪器设备清洁维护,搞好实验室的清洁卫生。	实验操作基本认真,能参与实验,能爱护实验仪器、用具等公物。实验结束后能参与实验室的清洁卫生和仪器设备清洁维护工作。	实验操作不够认真,不爱护实验仪器、用具等公物。实验结束后,不太参与设备清洁维护和实验室的清洁卫生工作。	实验操作马虎,常损坏实验仪器、用具等公物。实验结束后,不参与设备清洁维护和实验室的清洁卫生工作。
2. 实验设计 (35分)	2.1 查阅资料	10	能查阅大量的相关资料。	能查阅较多的相关资料。	查阅一定数量的相关资料。	没有查阅相关资料或查阅相关资料很少,只参考实验指导书。
	2.2 实验方法和技术	10	能根据实验条件,综合采用多种先进的实验技术和方法,有很好的研究意义和价值。	能根据实验条件,采用较先进的实验技术和方法,有较好的研究意义和价值。	能根据实验条件,采用一定的实验技术和方法,研究意义和价值不大。	只有简单的实验技术和方法,无研究意义和价值。
	2.3 实验方案	15	实验方案科学可行,具有很好的科学性和创新性。	实验方案可行,具有较好的科学性和创新性。	实验方案基本可行,具有一定的科学性,缺乏创新性。	实验方案缺乏可行性,无科学性和创新性。

3. 实验操作 (13分)	3.1 实验过程	3	了解实验目的、原理和要求,积极参与实验中的各个操作环节和过程,完成实验任务好,能熟练掌握实验的步骤和方法,观察详尽仔细。	基本了解实验目的、原理和要求,基本参与实验的各个环节和过程、完成实验任务,掌握实验的步骤和方法,观察比较仔细。	不太了解实验目的、原理和要求,只观看实验的整个过程,参与实验操作较少,观察马虎。	不了解实验目的、原理和要求,不参与实验操作,不观察实验过程。
	3.2 实验效果	3	很好地掌握实验技术、方法和原理,并能运用其于综合性、设计性实验,设计出最佳的实验方案。	较好地掌握实验技术、方法和原理,并能运用其于综合性、设计性实验,设计出较好的实验方案。	基本掌握实验技术、方法和原理,能运用其于综合性、设计性实验,设计的实验方案经老师多次修改。	没有掌握实验技术、方法和原理,无法设计综合性设计性实验方案。
	3.3 实验记录	7	认真如实地做好每一次实验记录,记录的数据清楚,无修改。	较认真地做好每一次实验记录,记录的数据清楚,偶有修改。	基本能做实验记录,但记录不全,数据条理不清、修改多。	不做实验记录。
4. 实验结果与分析 (40分)	4.1 版面整洁	5	认真完成综合性设计性实验报告,作业版面整齐、清洁,文字工整、清楚。	较为认真完成综合性设计性实验报告,作业版面较整齐、清洁,文字较工整、清楚。	基本能完成综合性设计性实验报告,作业版面不清洁,文字不工整。	综合性设计性实验报告不按时完成,或欠交,作业版面零乱,错别字多。
	4.2 条理结构	8	作业格式规范,语言表达条理清晰,图表规范。	作业格式比较规范,语言表达条理基本清晰,图表基本规范。	作业格式不太规范,语言表达条理不够清楚,图表不够规范。	作业格式不规范,语言表达条理不清楚,图表不规范。
	4.3 实验结果	12	实验数据准确可靠,实验结果正确。	实验数据基本准确,实验结果基本正确。	实验数据不太准确,结果差异较大。	实验数据不准确或不可靠、结果错误或假造。
	4.4 实验分析	15	对实验数据和结果进行有条理的、科学合理的分析,对实验现象能有深层的、正确的分析。	对实验数据和结果基本能有合理、科学的分析,基本能解释实验中出现的现象。	对实验数据和结果有基本简单的分析,对实验现象分析不太准确。	没有结果分析,或分析错误。

优秀 100-85, 良好 84-75, 及格 74-60, 不及格低于 60

## 附件 3:

## 工科常规实验成绩评分标准

一级指标	二级指标	分值	标准			
			优	良	及格	不及格
1. 实验态度 (20分)	1.1 考勤	5	提早到实验室准备,不缺课,不迟到,不早退。	准时到达实验室,不缺课,不迟到,不早退。有事缺课预先请假,并得到批准。	迟到(10分钟以内)、因事中途或提早离开,应得到教师批准。	无故迟到10分钟以上,或实验过程未经指导教师同意,擅自离开。
	1.2 纪律	5	严格遵守实验室各项规章制度。 实验中严格按照规程操作仪器设备。 实验中自觉听从教师的正确指导,服从管理人员的正常管理。	能遵守实验室各项规章制度。 实验中基本上按规程操作仪器设备。 实验中能听从教师的正确指导和管理人员的正常管理。	实验过程没有违反实验室规章制度。 实验中没按规程操作,但尚未损坏仪器设备。 实验中偶有不听从教师的指导或管理人员的管理,但未构成损害行为。	实验中有违反实验室规章制度行为。 不按规程操作仪器,造成仪器设备损坏。 实验中不服从管理人员的正常管理。
	1.3 工作态度	5	实验前认真预习,自觉将预习报告(或记录表格)提交指导教师检查。实验态度认真,积极主动。爱护仪器设备,不损坏公物。实验过程无抄袭或作假。实验后,自觉对仪器设施进行归整,并如实登记实验情况。	实验前有预习,能将预习报告(或记录表格)提交指导教师检查。实验态度认真,但缺乏主动。没有损坏公物行为。实验过程没有抄袭或造假。实验后,在教师提示下,能对仪器设施进行归整和登记实验情况。	实验前有预习但没有完成预习报告(或记录表格)。实验不太认真和缺乏主动。有损害公物情况,但能及时报告;测量结果无抄袭或作假。实验后,未能对实验仪器设施进行归整,或未能如实登记实验情况。	实验前完全没有预习,没有预习报告(或记录表格)。实验过程极不认真,不主动。有损坏公物现象,有意隐瞒不及时报告。测量结果有抄袭或作假。实验后,未对实验仪器设施进行归整,或未登记实验情况擅自离开。
	1.4 协作精神	5	实验过程,同组同学间能自觉分工相互配合,并在实验中交换分工。实验中,不同组同学之间能积极配合与协调。	同组同学实验过程,能进行分工,但在实验中没有自觉交换分工。实验中同学之间、或不同组同学之间配合与协调一般。	实验过程同组同学的分工合作较差,或相互间未能自觉进行分工的交换。同组同学间、或不同组同学间的配合不太协调。	实验过程同组同学不能相互配合,各自独自操作。 不同组同学之间不配合,不协调。



2. 实验操作 (45分)	2.1 仪器操作、调节与使用	15	能独立、准确、迅速地查阅仪器的相关使用说明。 能正确按照仪器使用要求，自主地调节、使用仪器设备。 测量前，能根据项目要求，将仪器预先调试到最佳状态。	能自行查阅仪器的相关使用说明。  基本上能自行按照仪器使用要求，正确调节、使用仪器设备。 测量前，能根据项目要求调节仪器，但未能调试到较佳状态。	要在教师提示下查阅仪器的相关使用说明。 在教师指导下，能按照仪器使用要求，调节和使用仪器设备。 测量前，能根据项目要求将仪器预先调试，但效果不理想。	需要在教师直接指导下，才会阅读使用仪器的相关说明。 要在教师直接指导下，才能调节和使用仪器设备。  没有按项目要求将仪器预先调试，就直接开始测量。
	2.2 实验操作技能	10	能正确熟练地调节使用工具、仪表、仪器。 实验操作符合规范要求。 能自行设计或按正确的实验步骤循序测量及记录。 对实验中的现象能自行进行分析判断，并提出合理的解释。 对实验中的故障能自行进行检查、分析、判断并排除。	基本上能正确调节使用工具、仪表、仪器。 实验操作基本符合规范。 能按照正确的实验步骤循序测量及记录。 对实验中的现象能进行一般的分析推断。  能在教师提示下，对实验中的故障自行进行检查、分析、判断并排除。	工具、仪表、仪器的调节使用不够熟练。 实验中偶有不规范操作。 能在教师指导下按正确的实验步骤循序测量及记录。 在教师引导下，能对实验现象进行分析和判断。 能在教师指导或在同学协助下，对实验中的故障进行检查、与排除。	要在教师指导下才能正确调节使用工具、仪表、仪器。 实验操作明显不符合规范要求。 必须在教师指导下才能按正确步骤测量和记录。  不能对实验中的现象进行分析和判断。  需要教师或同学帮助检查，排除实验中出现的故障。
	2.3 读数与记录	10	能正确进行读数。 数据记录格式规范，数据记录完整、无遗漏，无多余记录。 能及时准确地记录实验中的现象，图象及数据。	读数基本正确。 数据记录基本规范，数据记录完整、无遗漏。  能正确记录实验中的现象，图象及数据。	需要教师提示才能正确进行读数。 部分数据记录格式不规范，个别数据缺漏。 未能完全记录实验中的现象，图象及数据。	需要教师指导才能进行读数。 数据记录格式不规范，不完整，有明显的缺漏。 未能如实记录实验中的现象，图象和数据。
	2.4 实验素质与创新思维	10	有良好的实验习惯。 工具及仪器设备操作使用正确熟练。 对仪器能自主进行调试，且效果良好。 能对实验方法或测试方式法质疑并提出改进建议。	有较好的实验习惯。 工具及仪器设备操作使用正确。  对仪器能自主进行调试，效果尚可。  能对实验方法或测试方式法提出自己见解。	缺少良好的实验习惯。 工具及仪器设备操作使用不够熟练。 在教师指导下，能对仪器进行调试。  能对实验方法或测试方式中的个别问题提出疑问。	有不良的实验习惯。  工具及仪器设备操作使用错误。  要在教师直接帮助下才能对仪器进行调试。 不能对实验方法或测试方式提出意见建议。

3. 实验结果与分析考虑 (35分)	3.1 实验报告	20	<p>实验报告格式规范,字迹工整,各部分内容完整无缺。</p> <p>处理测量数据方式正确,实验结果准确性高。</p> <p>实验结果完整,无缺漏无多余数据。</p> <p>能对实验结果进行深入的探讨和评价。</p> <p>及时上交实验报告。</p>	<p>实验报告能满足规范要求,各部分内容基本齐全。</p> <p>测量数据处理的方式正确,实验结果准确性一般。</p> <p>实验结果完整,无缺漏。</p> <p>能对实验结果进行一般性的探讨和评价。</p> <p>能在要求的时间内上交实验报告。</p>	<p>实验报告基本符合规范,各部分内容大体完整。</p> <p>测量数据处理的方式正确,实验结果误差较大。</p> <p>实验结果无缺漏。</p> <p>能对实验结果进行一般的评价。</p> <p>未能及时上交实验报告。</p>	<p>实验报告不符合规范,或有明显缺漏。</p> <p>数据处理的方式有明显错误,或实验结果误差很大。</p> <p>实验结果不完整,重要数据缺漏。</p> <p>没有对实验结果进行评价。</p> <p>长时间拖欠实验报告。</p>
	3.2 能力表现	15	<p>能对实验结果进行正确处理。</p> <p>能自行对实验结果进行检验、分析、归纳、评价。</p> <p>能根据实验结果提出结论性意见和改进性意见。</p>	<p>对实验结果处理基本正确。</p> <p>能对实验结果进行简单的检验、分析、归纳、评价。</p> <p>能根据实验结果得出结论。</p>	<p>能按照教材要求,对实验结果进行处理。</p> <p>能在教师指引下,对实验结果进行检验、分析、归纳、评价。</p> <p>能对实验结果进行一般性的讨论。</p>	<p>不能正确处理实验数据。</p> <p>不能对实验结果进行检验、分析、归纳、评价。</p> <p>不能对实验结果进行讨论分析。</p>

优秀 100-85, 良好 84-75, 及格 74-60, 不及格低于 60

附件 4:

工科综合性、设计性实验成绩评分标准

一级指标	二级指标	分值	标准			
			优	良	及格	不及格
1. 实验态度 (20分)	1.1 考勤	5	按预定时间提早到实验室准备,不迟到,不早退。	按预定时间到实验室,不早退。有事缺席预先请假,并征得指导教师同意。	迟到(10分钟以内),征得教师批准,因事中途或提早离开,	迟到10分钟以上,实验中不征得指导教师同意,擅自离开实验室。
	1.2 纪律	5	严格遵守实验室各项规章制度。实验中严格按照规程操作仪器设备。虚心听取教师指导,自觉服从管理人员管理。	能遵守实验室各项规章制度。实验过程基本上按规程操作。实验中能接受教师的指导和管理人员的管理。	实验过程没有违反实验室规章制度。实验中没按规程操作,但未损坏仪器设备。实验中偶有不听从管理人员的管理,但未构成损坏行为。	实验中出现违反实验室规章制度行为。不按照规程操作仪器,造成仪器设备损坏。实验中不服从管理人员的正常管理。

	<b>1.3 工作态度</b>	<b>5</b>	实验前认真完成实验设计或预习,自觉将有关材料提交指导教师检查。 实验态度认真,积极主动,爱护仪器设备,不损坏公物,不抄袭,不作假。 实验后,自觉对仪器设施进行归整,并如实登记实验情况。 在实验室开放期间,积极到实验室做实验。	实验前有做实验设计或预习,能提供相关材料给指导教师检查。  实验态度认真,但缺乏主动,没有损坏公物行为,实验过程没有抄袭或造假。 实验后,在教师提示下,能对仪器设施进行归整和登记实验情况。 在实验室开放时间,偶尔到实验室做实验。	实验前没有完全完成实验设计或预习报告。  实验态度不够认真和缺乏主动,有无意中损坏公物情况,但能及时报告,测量结果无抄袭或作假。  实验结束后,未完成实验仪器设施的归整。  很少在实验室开放时间做实验。	实验前完全没有预习,进入实验室时没有预习报告(或记录表格)。实验过程不认真,不主动,实验过程出现损坏公物现象,有意隐瞒不及时报告,测量结果有抄袭或作假行为。 实验结束后,未对实验仪器设施进行归整,或未登记实验情况擅自离开。 从不在实验室开放时间做实验。
	<b>1.4 协作精神</b>	<b>5</b>	实验过程,同组同学间能自觉分工相互配合,并在实验中交换分工。 实验中,不同组同学之间能积极配合与协调。	同组同学实验过程,能进行分工,但在实验中没有自觉交换分工。  实验中同组同学之间、或不同组同学之间配合与协调一般。	实验过程同组同学的分工合作较差,或相互间未交换分工。  同组同学间、或不同组同学间的配合不太协调。	实验过程同组同学不能相互配合,各自独自操作。  不同组同学之间的不配合,不协调。
<b>2. 实验设计 (35分)</b>	<b>2.1 实验选题</b>	<b>5</b>	设计选题合理,有明显应用价值;选题的范围、难度和工作量合适。 综合实验涉及知识面广,综合性强,有实用性。	设计的选题合理,有一定的应用价值;选题的范围、难度和工作量基本合适。 综合实验涉及知识面较广,综合性较强。有一定实用性。	设计的选题意义不大,可能有实用价值;选题的范围、难度和工作量需作较大调整。 综合实验涉及知识面不够广,综合性较差,缺乏实用性。	设计的选题没意义,无实用价值;选题的范围、难度和工作量都不合适。 综合实验涉及知识面狭窄,缺乏综合性,无实用价值。
	<b>2.2 实验原理</b>	<b>10</b>	设计思路清晰、技术原理正确、无科学性错误。 综合实验涉及多项技术原理,无原理上错误。	设计思路明确、技术原理无明显错误。  综合实验涉及几种技术原理,无原则上错误。	设计思路清楚、技术原理部分内容需作较大修改。  综合实验涉及技术领域较少,综合性不高。	设计思路模糊、技术原理不正确、有明显科学性错误。 综合实验涉及技术单一,或有原则上错误。
	<b>2.3 实验方案</b>	<b>20</b>	设计方案合理可行、步骤明确。 仪器选择正确,搭配合理。 设计上有技术原理上或技术性的创新。 综合实验涉及多种技术结合,相互融会贯通。	设计方案基本可行、步骤明确。 仪器选择合适,搭配基本合理。 设计上有创新技术点。 综合实验涉及几种技术,并能相互结合。	设计方案需作较大改动才可行。 仪器选择不合理,搭配需作更改。 设计在引用他人设计基础上有创新性改进。 综合实验涉及技术少或相互不协调。	设计方案不可行 仪器选择不正确,搭配不合理。 设计纯属抄袭、拼凑,没有任何创新点。 综合实验涉及技术种类单一,或互不相通。
<b>3. 实验操作 (25分)</b>	<b>3.1 仪器调节与使用</b>	<b>10</b>	能正确查阅仪器的使用说明,按仪器要求正确调节、使用仪器设备;工具、仪表操作熟练,对仪器的自主调试能力强。 测量前,能根据项目要求将仪器调试到最佳状态。	能自行查阅仪器的使用说明,按仪器要求,调节、使用仪器设备工具、仪表操作正确,对仪器的自主调试能力一般。 测量前,能按项目要求调试仪器到较佳状态。	要在技术人员帮助下查阅仪器的使用说明和调节使用仪器设备;工具、仪表、仪器的调节不够熟练。  测量前,能根据项目要求调试仪器,但效果不够理想。	必须在教师直接指导下才能正确阅读仪器说明和调节使用仪器设备。  没有按项目要求预先调试仪器,就直接进行测量。

	<b>3.2 实验操作与技能</b>	<b>10</b>	实验调试、测试方法正确，实验操作符合规范要求。 能自行设计实验步骤循序测量及记录。 对实验中的现象能自行分析判断，并提出合理的解释。 对实验中的故障能自行检查、分析、判断和排除。	实验调试、测试方法正确，实验操作基本符合规范。 能按照拟订的实验步骤完成测量及记录。 对实验中的现象能进行一般性的分析推断。 能在技术人员指导下，对实验中的故障自行检查、分析、判断和排除。	实验调试、测试方法基本正确，实验中偶有不规范操作。 要在教师指导下，修改实验步骤及记录。 能在教师引导下，对实验中的现象进行分析和判断。 要在技术人员或同学协助下，对实验中的故障进行检查与排除。	实验操作明显不符合规范要求。  必须在教师指导下才能按正确步骤测量和记录。 不能对实验中的现象进行分析和判断。 需要由技术人员或同学来检查，排除实验中出现的故障。
	<b>3.3 读数与记录</b>	<b>5</b>	能正确进行读数。 数据记录格式规范，记录完整、无遗漏，无多余记录。 能及时准确地记录实验中的现象，图象及数据。	读数基本正确。 数据记录基本规范，数据记录完整、无遗漏。  能如实记录实验中的现象，图象及数据。	读数不准确，但尚在误差允许范围内。 部分数据记录格式不规范，个别数据缺漏。 未能完整记录实验中的现象，图象及数据。	要在教师指导下完成读数。 数据记录格式不规范，不完整，有明显的缺漏。 未能如实记录实验中的现象，图象和数据。
<b>4. 实验结果与分析 (20分)</b>	<b>4.1 实验报告</b>	<b>10</b>	实验报告格式规范，字迹工整，内容完整无缺。 处理测量数据方式正确，实验结果准确性高。 实验结果完整，无缺漏，无多余数据，能对实验结果的深入探讨和分析。 及时上交实验报告。	实验报告能满足规范要求，内容基本齐全。  数据处理方式正确，实验结果准确性一般。  实验结果完整，无缺漏，能有对实验结果的一般性探讨和分析讨论。 在要求期限内上交实验报告。	实验报告格式基本符合规范，内容大体完整。  测量数据处理方式正确，实验结果误差较大。  实验结果无缺漏，能有对实验结果的讨论分析。  未能按时上交实验报告。	实验报告格式不符合规范，或有明显缺漏。  数据处理方式有明显错误，或结果误差很大。 实验结果不完整，重要数据缺漏，能没有对实验结果进行讨论分析。 长期拖欠实验报告。
	<b>4.2 分析研究</b>	<b>10</b>	能系统对实验结果进行检验、分析、评价。 能根据实验结果提出结论和创新改进方案。	能对实验结果进行检验、分析、评价。  能根据实验结果提出结论性意见和改进性建议。	能在教师引导下，对实验结果进行检验、分析、评价。  能对实验结果进行一般性的分析、评价。	不会对实验结果进行检验、分析、评价。  不会对实验结果进行讨论分析。

优秀 100-85，良好 84-75，及格 74-60，不及格低于 60

### 附件 5:

### 文科实验成绩评分标准

一级指标	二级指标	分值	优	良	及格	不及格
<b>1. 实验态度 (20分)</b>	<b>1.1 考勤</b>	4	提前进入实验室，不旷课，不迟到、不早退。	不旷课、偶有迟到、早退现象。	不旷课，迟到或早退较多。	有旷课记录，经常迟到、早退。
	<b>1.2 课堂纪律</b>	4	遵守实验室管理制度，不违反课堂纪律。	基本遵守实验室管理制度，不违反课堂纪律。	不遵守实验室管理制度，违反课堂纪律，但能够接受批评，并及时改正。	完全不遵守实验室管理制度，扰乱课堂纪律，屡教不改。

	<b>1.3 实验 预习</b>	4	实验前对上课内容进行认真地预习。	实验前对上课内容进行较为认真地预习。	实验前有预习，基本了解上课内容。	实验前基本没有预习，对上课内容完全不了解。
	<b>1.4 协作 精神</b>	4	具有良好的团队合作精神，能够互相帮助，处处考虑实验小组、班级集体的利益与效果。	有团队合作精神，能够互相帮助，能够考虑实验小组、班级集体的利益与效果。	团队合作精神不够，较少考虑实验小组、班级的利益与效果。	没有团队合作精神，处处考虑自己的利益与效果。
	<b>1.5 工作 态度</b>	4	态度认真积极，爱护设备，实验结束后能积极做好仪器设备的清洁维护，搞好实验室的清洁卫生。	态度较认真，能够爱护设备，实验结束后能参与仪器设备的清洁维护及实验室的清洁卫生工作。	态度不够认真，不爱护设备，实验结束后不太参与仪器设备的清洁维护及实验室的清洁卫生工作。	态度极端不认真，常损坏设备，实验结束后自行离开。
<b>2. 实验 操作 (50 分)</b>	<b>2.1 实验 过程</b>	10	根据实验目的按照实验步骤进行操作，积极配合指导教师，各环节实行较好。	基本能够根据实验目的按照实验步骤进行操作，能够较好地配合指导教师，各环节实行正常。	不太了解实验目的，基本不能按照实验步骤进行操作，但在指导教师的指导下，基本完成实验任务。	完全不了解实验目的，不懂实验原理及步骤，完全不能进行实验操作，不能完成实验任务。
	<b>2.2 仪器 操作 使用</b>	15	了解实验仪器的性能、指标、要求及使用范围，能够熟练进行操作。	基本了解实验仪器的性能、指标、要求及使用范围，基本掌握操作方法。	不太了解实验仪器的性能、指标、要求及使用范围，但经过训练或对照说明书能够进行操作。	完全不了解实验仪器的性能、指标、要求及使用范围，经过训练或对照说明书仍然不能进行操作。
	<b>2.3 实验 效果</b>	20	很好地掌握了实验技术、方法与原理。	较好地掌握了实验技术、方法与原理。	基本掌握实验技术、方法与原理。	没有掌握实验技术、方法与原理。
	<b>2.4 实验 记录</b>	5	记录认真、准确，无修改。	记录较为认真、准确，偶有修改。	记录不太认真、准确，常有修改。	基本不作任何记录。
<b>3.实验 结果 与分 析(30 分)</b>	<b>3.1 实验 作业</b>	10	提前完成作业，质量很高。	能够按时完成作业，质量较高。	基本能够按时完成作业，质量一般。	不能按时完成作业，质量很差。
	<b>3.2 实验 总结</b>	15	自觉对实验结果进行总结，认真反思，实践能力大为加强。	能够对实验结果进行总结和反思，使实践能力得以加强。	对实验结果有总结和反思，但实践能力仍然不能得以提高。	实践能力很差，仍然不对实验结果进行总结、反思。
	<b>3.3 教师 课堂 评语</b>	5	课堂活跃，反应很快，很好地应答课堂提问与抽查。	课堂较活跃，反应较快，能够较好地应答课堂提问与抽查。	课堂不太活跃，反应较慢，基本能够应答课堂提问与抽查。	课堂不活跃，反应迟钝，不能应答课堂提问与抽查。

优秀 100-85 分，良好 84-75 分，及格 74-60 分，不及格低于 60 分。

# 华南师范大学本科实验教学质量评估实施办法(试行)

华师〔2005〕39号

为了推进素质教育，强化实验教学质量，切实提高实验教学水平，充分调动广大教师、实验技术人员从事实验教学的积极性、创造性，使实验教学质量评估制度化、规范化，特制定本实施办法。

## 一、指导思想和基本要求

1、评估是对已经完成的工作具有鉴定作用，对未完成工作的进一步发展具有导向作用。因此，评估工作要以促进教师提高实验教学质量为目的，有利于保护和调动广大教师的积极性、主动性和创造性，对实验教学工作起到积极的督导作用。

2、实验教学质量本质特征是对实验教学的实践性和理论性进行定量与定性的综合评价，对事实结果作出评定结论。评估的主要因素是教师、学生以及学校提供的条件保障等。

3、评估标准的制定要遵循实验教学基本规律，重点抓住对实验教学质量起决定作用的本质特征和主要因素，实事求是地对教师综合素质和教学能力进行综合性、全面而客观的评价。

## 二、评估范围

适用各院（系）担任基础、专业基础及专业实验课的教师、实验技术人员。

## 三、评估标准的制定原则

实验教学由于体现了实践与理论高度统一的特点，因而制定评估标准时，主要考虑以下几个原则：

- 1、知识、技能与德体美的统一。
- 2、定量与定性的统一。
- 3、实验背景、过程与结果的统一。

## 四、评估指标

由4个一级指标、12个二级指标、22个观测点组成，每个观测点赋予一定的权重值。各院系可根据本专业的实际情况，适当调整指标内涵，报教务处备案后执行，但项目和权重不得变更，以确保评估的可比性。

## 五、评估方式

- 1、院（系）教学评估组评估与与学生评估相结合。
- 2、评估成绩的计算采用百分制。其中教学评估组评估分数占40%，学生评估分数占60%。
- 3、评估成绩的计算方法：

评估成绩=教学评估组评估分数 x40%+学生评估分数 x60%。

#### 4、成绩评定

采用等级分制登记，即优、良、合格、不合格。

### 六、评估的组织实施

1、评估工作由各院（系）具体组织实施，教务处负责全面管理和协调。

2、评估工作每学期进行一次，评估组人员需每周听课一节以上。

3、为确保评估的客观性和可信度，评估人员需实事求是地填写评估指标各项内容。

### 七、评估结果处理

1、院系领导把教学评估组评估和学生评估的意见汇集，提出有分析、有结论的评估结果，并通知受评人员，以利改进不足，进一步提高教学质量。

2、评估结果存入教师个人档案，作为其评聘、工作考核和奖惩的参照。

### 八、本实施办法自二00五年四月十四日起施行。

附件：1、华南师范大学本科实验教学质量评估标准方案

2、华南师范大学本科实验教学质量评价表（学生用）

华南师范大学

二00五年四月十四日

**附件 1:**

## 华南师范大学本科实验教学质量评估标准方案

一级指标	二级指标	指标内涵	权重值	评分等级			
				优秀 ≥9	良好 ≥8	合格 ≥6	不合格 <6
1、职业素养	1.1 教学思想	*具有改革的思想 and 意识，在优化教学结构和教学模式、更新实验内容、改进实验方法和手段等方面，有改革的构想或设计。	0.2	完全符合内涵要求 (下同)	符合内涵要求 (下同)	基本符合内涵要求 (下同)	不符合内涵要求 (下同)
		*注意培养学生三大基本素质（自然素质、心智素质、社会素质），勇于探索促进学生全面发展与个性发展的教学规律，并体现在教学实践或研究中（如研究论文、指导省级、国家级各类大赛等）。	0.3				
	1.2 教学水平	*重视提高自身的素质和水平，不断更新和丰富知识，了解学科发展新动向，及时把新知识、新技术转化为实验项目介绍给学生。	0.5				
		*能艺术性、创造性地运用教材，安排教学环节，选择教学方法，取得较好的教学效果。	0.3				
	1.3 教学态度	*备课充分，教学认真，答疑辅导及实验指导耐心，认真组织实验教学。	0.3				
		*严格要求学生，公正对待学生，教态及语言文明，教书育人。	0.2				
2、教学条件	2.1 教学大纲	*教学大纲和教学计划符合专业培养目标和要求。能反映学科最新发展，实验项目完整、系统和连贯，有体现改革与特色的内容。	0.3				
	2.2 教材建设	*使用获奖或较高质量的自编教材，选用国家推荐优秀教材或统编教材，符合教学要求或符合本专业特点。	0.3				
		*各种教学辅助资源丰富、齐全，使用效果好。	0.2				



	2.3 教学设备	*各类功能的教学实验室设施能满足实验教学需要，设备利用率和完好率较高。	0.2	闲置设备率 < 5%，完好率 ≥ 95%	闲置设备率 < 8%，完好率 ≥ 90%	闲置设备率 < 10%，完好率 ≥ 80%	闲置设备率 ≥ 10%，完好率 < 80%
3、 教学过程	3.1 教学内容	*严格执行教学计划，保证实验课时，教学目标明确，课前准备充分，突出重点，抓住关键，解决难点，着重培养学生动手能力、解析能力和创新能力。	1.0	综合性设计性实验的课程占实验课程总数的比例 ≥ 80%	综合性设计性实验的课程占实验课程总数的比例 61%~79%	综合性设计性实验的课程占实验课程总数的比例 50%~60%	综合性设计性实验的课程占实验课程总数的比例 < 50%
		*巡回指导分组实验，检查预习报告和实验数据，认真批改实验报告，注意引导学生养成良好的实验行为。	0.5				
		*改革实验内容，精简验证性实验，开设一定比例的综合性、设计性或研究性实验。	0.5				
	3.2 教学方法	*采取多结构、多层次如个人、小组、双语等实验形式，运用多媒体现代技术教学手段，实现师生互动、生生互动、和谐统一的教学氛围。	0.2				
		*调动学生学习的自主性和积极性，课堂气氛活跃，有较强的课堂驾驭能力。	0.3				
		*精讲多练，正确把握本学科知识体系。实验操作指导科学、规范，将启发式、引导式教学方法融于实践指导中。	1.0				
	3.3 实验技能	*熟练掌握实验设备的操作技术及低值、易耗品的使用方法，正确把握实验中的关键性技术问题，具有较强的实验能力。能提出合理、可行的实验构思与设计，能排除仪器故障和处理突发事件，保证实验正常进行。	1.0				
4、 教学效果	4.1 预习报告	*学生明确实验目的，掌握实验原理及步骤，熟悉仪器性能，了解所需实验材料的用途，正确绘制实验流程或装置示意图。	0.5				
	4.2 实验操作	*学生能熟练调试使用仪器设备，正确安装实验装置，遵守操作规程，观测读数准确，取样合理，把握实验中关键技术问题，动手操作规范，实验技能掌握好。	0.5				

4.3 实验 报告	*实验报告的撰写规范，系统完整，既有理论构建，又有操作要领和方法的说明，重点突出，解析得当，理论与实践较好地统一。	1.0				
	*认真记录实验过程，数据处理正确，结论合理，图表工整规范。	0.5				
	*能对实验结果作出判断，并对实验的定性描述进行挖掘和剖析。	0.2				
合计		10				

优秀 100-90，良好 89-80，合格 79-60，不合格 <60

## 附件 2:

### 华南师范大学本科实验教学质量评价表（学生用）

亲爱的同学:

你好!

实验教学是高等学校培养学生实践能力和创新精神的重要教学环节之一，在应用型、创新型人才培养过程中，实验教学起着不可替代的作用。为进一步规范我校实验教学管理，提高实验教学质量，请你客观、公正地对实验教学质量作出评价，并在打分栏内打分，谢谢你的支持与合作，祝你身体健康，学业有成!

你所在的院系： \_\_\_\_\_， 年级： \_\_\_\_\_， 专业： \_\_\_\_\_  
 实验指导老师： \_\_\_\_\_， 实验课程名称： \_\_\_\_\_

评价指标	指标内涵	满分	实得分
工作态度	工作热忱，教学认真，备课充分，敬业爱岗，为人师表，教书育人。	10	
	注意培养学生的人文精神和科学精神，关心、爱护学生。根据学生的实际情况制定适合学生特点的教学计划，具有改革的思想 and 意识。	10	
实验技能、教学水平与过程指导	实验技能娴熟，熟练操作仪器设备，正确安装实验装置，对现代多媒体技术和其它辅助教学手段的运用扎实、合理。	10	
	教学目的明确，更新实验内容，改进实验方法和手段。合理选用实验教材，重点突出。着重培养学生的动手能力和创新意识。	10	
	授课语言清晰、连贯、感染力强，实验技术要领讲解清楚，实验动作示范标准规范，易于领会。	10	
	实验过程巡视指导，语言亲切，耐心细致，解决难点，并将启发式、引导式教学体现在教学过程中，提高学生的动手能力和创新能力。	10	
教学效果	学生的实验技能或艺术鉴赏力有了明显的改善和提高，能对实验结果做出判断，提出合理结论。	10	
	学生能独立设计实验方案，独立完成实验操作，提取数据可靠，撰写实验报告的水平得到提高，发现问题、分析问题、解决问题的能力得到提高，思维得到拓展，创新能力有所提高。	20	
	能激发学生的学习热情，调动学习的积极性和自主性，求知欲望更强。	10	
合计		100	

# 华南师范大学本科学生实验技能培训管理办法(试行)

华师〔2005〕40号

实验，是培养科学精神的有效途径，它既要扎实的专业基础知识，又要具备熟练的操作技能。为加强学生实验技能的培训，特制定本试行办法。

## 一、培训目标

通过运用各种仪器设备和现代技术，借助各种合作、协调、交流等手段，吸收其他学科的新理念实验规范、实验技术和方法，达到充实丰富学生的理论知识、提高学生创造力和实际动手能力的目的。其最终目标，是培养具有综合素质和综合能力的有用人才。

## 二、培训内容

1、培养学生与教师、同学间的团队协作精神，树立科学与人文统一的教育新理念。

2、教导学生遵循科学的规范和研究的逻辑程序，认识实验是一种科学活动，培养学生严谨、求实、负责的科学精神和工作作风。

3、加强基础训练，低年级完成基本功操练，高年级完成大精贵仪器上岗培训。

4、掌握与实验有关的仪器设备的基本工作原理、使用操作方法、维护维修技术。正确安装实验装置，操作规范。

5、掌握实验的设计技术、评价技术、统计处理技术等方法，并能运用于中、高级或研究性实验中，提出合理、可行的实验构思与设计。

6、掌握文献调研与提炼分析的技巧。

7、实践创新，探求新的实验程序和操作模式。

8、学会发现非预期性的实验异常现象，并对其进行分析与鉴定。

9、学会从实验数据的差别作出判断，从而进行深层次的探索和剖析。

10、提高实验报告的撰写水平，要求规范标准，系统完整，重点突出，图表工整，数据处理正确，文字简练，结论合理。

## 三、培训方式

1、根据实验内容以个人或小组的形式进行训练。注意加强双语实验的训练，并不断提高比例。

2、根据实验涉及的因素分成基础实验、综合实验、设计实验、研究实验。

3、根据实验的任务分成探索实验、验证实验和应用实验。

4、根据实验的场所或情境分成实验室实验、课外科技实验以及实践基地实验。

5、根据实验的层次分为基本技能训练、单项技能训练、现代技术综合训练三

个阶段。

#### 四、考核方式

从考核内容、考核方法两方面考虑。

1、考核内容：可分成三部分，即实验理论基础，实验动手能力，创新思维及能力。

2、考核方法：可分成三段式，即预习报告，操作技能和实验设计，实验报告。

3、成绩评定可参考《华南师范大学本科学生实验成绩评分标准方案》。

4、考核合格者，由教务处发放实验技能合格证书。

#### 五、实施方案

要求各院系根据本学科、专业的特点，制订符合本单位情况的实施方案，内容包括：

1、教学目标，教学计划，实施的步骤及管理措施。

2、学生掌握本学科专业实验基本技能的要求、培训手段及目的。

3、综合性、设计性实验开设的比例及要求，包括方案设计，实验流程，数据分析，实验报告等。

4、研究、创新型实验的开设要求及比例。

5、管理制度和条例。

#### 六、本管理办法自二00六年四月二十四日起施行。

华 南 师 范 大 学

二00六年四月二十四日

# 华南师范大学实验教学工作职责

实验教学管理在学校主管校长领导下，归口教务处负责各项管理工作。院系实验教学工作由分管教学的领导负责管理。实验室主任、教学秘书应协助领导做好日常工作。

## 一、 教务处职责

教务处作为学校的职能部门，既履行咨询、协调、监督、决策等管理职能，又服务于教学。树立在管理中做好服务，在服务中加强管理的新观念，全面履行自己的职责。

- 1、认真贯彻执行国家有关的方针政策和法令，结合学校实际情况制定并完善实验教学各项管理制度，组织检查各项制度的执行情况。
- 2、组织编制实验教学大纲，组织实验教学质量评估工作。
- 3、审核各院系新设实验室和新开实验课程，审定新开实验课程的教学计划、教材、学时、进度安排等。
- 4、协助院系做好学生实验技能培训及实验成绩评定等管理工作。
- 5、了解各实验室所承担的实验教学任务，定期听课。
- 6、配合各院系开展实验教学改革，不断提高实验教学质量。
- 7、根据学校发展目标和要求，制订实验室建设规划和年度计划，审查仪器设备配备方案，负责管理和分配实验室经费。
- 8、加强实验室信息化建设及管理，做好实验教学各项统计工作。
- 9、定期举办实验室工作研讨会，进行实验教学经验和理论研究成果的交流；定期召开实验室总结表彰大会，奖励实验教学质量明显提高、实验室管理成效突出的集体和个人。

## 二、 院系职责

- 1、制订本专业实验教学大纲、计划，根据培养目标提出培养学生综合素质和实验能力的具体要求。
- 2、审查各门实验课程的教学计划，下达实验教学任务到各实验室，并督促检查任务完成情况。
- 3、接纳、安排为外院系承担的实验教学任务，落实外院系为本院系开设的实验课。
- 4、做好学生实验课考试及成绩评定工作。
- 5、组织实施学生实验技能培训工作；组织实施实验教学质量评估工作

- 6、了解实验教学情况，听取师生意见，及时解决实验教学中存在的问题。
- 7、进一步深化实验教学改革，提出课程体系、实验内容、实验方法和手段、实验室管理体制等方面的改革意见。
- 8、积极创造条件开放实验室，逐步提高综合性、设计性实验课程的比例。
- 9、积极开展第二课堂活动，吸收学生参加科研、实验竞赛、科技小发明和小制作等活动。
- 10、每年 12 月底以前向教务处呈报上学年度实验室任务及人员情况。

### **三、 实验室主任职责**

- 1、协助分管领导落实实验教学任务。
- 2、协助分管领导编制实验教学大纲、选定实验项目、编选实验教材、编制实验教学日历。
- 3、做好实验教学各个环节的管理与检查工作，不断提高教学质量。
- 4、制定各项实验教学管理规章制度、实验技术人员的岗位职责与分工细则，并组织实施和检查执行情况。
- 5、制定实验室的建设发展规划和年度计划。
- 6、拟定实验室工作人员的培训提高计划，参与实验教学管理的考核与评比工作。

### **四、 实验技术人员与管理人员职责**

- 1、做好实验教学前一切准备工作，保证按时保质开出实验；建立实验教学档案。
- 2、参加实验教学活动，在实验课教师的指导下预做实验，以掌握和熟悉实验教学的要求。
- 3、学生实验时，作必要的巡回视导，解答学生的疑难，解决仪器设备方面出现的问题。
- 4、实验结束后，督促学生清理实验现场，收回借出的设备、工具和器材。
- 5、开放实验室，为学生提供更多的实践机会，为学生课余实验活动提供条件保障。
- 6、加强与实验课教师的合作，开展实验教学活动，革新实验内容与实验技术装置，改进实验教学方法。
- 7、掌握科学技术新成果在实验教学中的应用，提倡研究开发、自制实验装置。
- 8、养成填写岗位日志的习惯，便于管理和自查。

9、做好实验室安全、卫生的定期检查工作。

### 五、 实验课教师职责

- 1、实验课主讲教师应由具有教师资格证书的中级职称以上教师或高级实验技术人员担任。首次上岗教师须经试讲，经考评合格后方能担任主讲任务。
- 2、实验课教师应认真研究教学内容、教学方法，并预先进行实验，掌握仪器设备的操作技术，预见实验中可能产生的问题，并提出解决方法。
- 3、按照华师教字[2005]5号文的要求及格式，编制实验教学教案和教学日历。
- 4、会同实验技术人员认真选定实验项目，增开综合性、设计性实验项目。
- 5、实验过程严格要求学生，巡回指导分组实验，检查预习报告和实验数据，认真批改实验报告。
- 6、积极协助实验技术人员做好实验的各项准备工作，共同完成实验教学任务。
- 7、组织实验室开放工作，培养学生独立实验的能力，指导学生开展科技创新等活动。

2005年3月制订



# 华南师范大学实验室经费使用管理细则

## 第一部分：教学设备费（含实验室建设专款、设备专款、银行贷款）

### 一 管理目的

- 1 随时掌握设备计划的执行情况及项目的建设进展情况。
- 2 审核经费使用的合理性。
- 3 有利于效益评估和检查验收工作的顺利进行。
- 4 有利于部门之间的工作监督和促进。

### 二 使用范围

- 1 用于购置或自制教学仪器设备、标本模型、工具、器具以及教学设备的运输、安装、维修等。
- 2 教学设备费主要供本科教学使用。

### 三 使用管理

- 1 教务处负责组织制订实验室建设计划和经费预算方案。
- 2 教务处负责组织全校教学大楼的多媒体室、语音室、计算机室、微格室、教师教育技能训练中心、各院系教学实验室建设项目以及设备的论证工作。
- 3 各单位需在每年的 12 月 31 日前把下年度的实验室建设计划用书面形式报教务处，教务处将根据学校以及上级部门的投资精神和经费指标组织论证。论证通过后，由教务处负责上报审批。
- 4 建设项目获批准后，资产处依据教务处确定的设备清单组织招标、采购、安装、调试、验收、并负责维修、使用监管、效益分析等工作。
- 5 财务处统一建立设备经费专项代码，单件 2 万元以下设备由教务处签批，资产处备签；单件 2 万元以上、20 万元以下（含 20 万元）由教务处提出意见后报刘鸣副校长签批；单件 20 万元以上由刘鸣副校长签批、胡社军副校长备签。
- 6 各单位根据资产处打印的设备购置清单实施运作。使用经费时，先由本单位主管实验室工作或教学的院系领导在请款单审批，并做好登记，再由教务处签批。
- 7 运作过程中如各单位有特殊原因要改动计划，或在设备型号、性能、价格等方面作重大调整的，需向教务处提出书面申请，阐明改动原因及改动后将达到的效果，由教务处、资产处及用户单位协商解决。
- 8 教务处定期与财务处、资产处、教育厅、各用户单位沟通，核对支出情况，发现问题，及时协调解决。

## 第二部分：教学实验费

### 一 管理目的

- 1 随时了解实验费使用情况，掌握实验材料计划执行情况。
- 2 审核经费使用的合理性，控制经费使用范围。
- 3 有利于主管部门完善技术资料，调整下年度预算方案。

### 二 使用范围

- 1 实验费只供本科教学实验使用，包括实验消耗的各种材料、试剂、加工、低值易耗器具、玻璃器具、实验动植物、卫生用具以及实验室工作人员的工作服等。
- 2 外校生及专项科研在实验室进行实验，一切消耗按价如数交财务处冲回本单位实验费。
- 3 函授生、自考生、研究生实验费从相应的渠道拨给，不含在学校下达的教学实验费定额中。
- 4 实验费的使用贯彻节余留用、超支不补的原则。

### 三 使用管理

- 1 教务处根据各单位的实验教学任务和学校下达的经费情况进行指标分配。分配额下到各单位。
- 2 各单位每学期报一次消耗材料计划给教务处，按计划申请购买。
- 3 由申购单位或资产处填写请款单，由主管实验室或主管教学工作的院系领导审批并做好登记。
- 4 使用单位凭领导审批同意的请款单到教务处签批。教务处根据各单位上报计划核对无误后，做好登记，以便双方“帐帐相符”。教务处审批后，交由财务处审批。请款金额达万元以上的，还须主管校长审批。
- 5 资产处根据教务处审批同意的清单，做好订货、报帐工作。订货时如价钱超出需征得教务处同意。
- 6 教务处定期与财务处、资产处、各经费使用单位沟通，核对支出情况，发现问题，及时协调解决。

1997年6月制定  
2001年6月修订  
2005年4月修订

## 华南师范大学开放实验室管理制度

高等学校实验室是教学科研的重要基地，是培养四化建设人才的重要场所。为鼓励支持学生在课余时间参加开放式实验教学、科学研究以及课外科技活动，加强学生动手能力和创新能力的培养，全面提高实验教学质量和水平，规范做好我校实验室的开放工作，特制定本管理制度。

- 一、各级领导要重视实验教学和实验室管理工作，各实验室在主管院长（系主任）及实验中心主任的领导下，根据各专业培养总目标及本室开设实验课应达到的子目标，研究并组织实施实验教学的各个环节。
- 二、各学院应积极创造条件，逐步实行实验开放与实验室开放，根据教学计划和课程，合理制定开放实验室方案及实施细则，方便学生在课余时间内都能顺利开展实验，并且保证实验室有序、有效运行。实验室开放方案应包括时间开放、内容开放、设备开放、管理开放、对外开放等内涵。同时应考虑以下内容：
  - （1）管理的体制与机构；
  - （2）管理的主体和协助人员；
  - （3）开放的技术保障、条件保障和制度保障等；
  - （4）具体实施措施；
  - （5）开放实验室效果文字材料的要求。
- 三、各实验室应充分利用现有资源与条件，根据课程建设与发展的需要，积极推进实验教学改革。精简验证性实验，适当增开综合性、设计性、研究性等层次较高的实验，并保证含有该类实验的课程占总实验课程的比例不小于 80%。此外，各实验室要利用现有条件或创造必要的条件开设非课程教学实验内容的开放性实验，以供学生选择。
- 四、对初次进入实验室的学生应进行实验室安全、防火、卫生等方面的教育，组织学习《学生实验守则》、《实验操作注意事项》、《仪器设备使用说明》等知识。学生进入开放实验室前应查阅与实验内容有关的文献，准备好实验实施方案，做好实验前的准备工作
- 五、实验室开放后，各教学单位应根据具体情况安排一定数量的教师或实验技术人员参加实验指导和实验室管理，指导开放实验项目的教师工作量可按相关规定计算，具体计算办法由各单位根据自身实际情况并结合开出的实验个数、学生实验人数及组数、实验内容难易程度自行制定。提倡高年级学生和

- 研究生参与实验室管理和协助实验指导，以解决实验人员人手不足的问题。
- 六、鼓励、支持学生在课余时间和假期利用现有实验条件进行课外科技创新实验和自主实验。实验室应把接纳学生的课外科技活动、增设选修、学生自拟实验项目作为实验室建设的一项基本任务。
- 七、学生在实验项目完成后，应向实验室提交总结报告、论文、实物等实验成果。实验室应及时组织学生参加“开放实验交流答辩会”等活动进行总结和交流，促进学生实验小组之间的沟通，分享实验成果和心得体会，培养学生的综合素质。
- 八、实验室开放要求做好运行记录，包括开放范围、时间、管理手段、内容、对学生的覆盖面及效果分析等。做到开放时间长，开放范围及覆盖面广。
- 九、实验室应做好教学文件的存档工作，例如实验教学大纲、实验指导书、实验讲义、实验教材、实验教学课表、实验室运行记录、电子版教案、学生实验报告和发表的论文，学生获奖证书以及具有特色的实验设计方案等。
- 十、实验室应定期收集、归纳开设实验课程特别是综合性、设计性实验课程的学生反馈信息以及效果分析的文字材料，并做好归档工作。
- 十一、实验室应做好年度工作计划和年度总结报告，内容包括实验教学方案的执行情况、实验教材使用情况、实验教学质量与评估、经验体会和建议、存在问题、整改措施等。
- 十二、学校每年划拨到各教学单位的教学实验费，在保证各门实验课正常运行的前提下，应重点支持开放实验室。
- 十三、各教学单位应有实验室开放计划一览表，每学期的第一周及寒暑假前最后一周由实验室主任提交实验室开放计划和安排，经主管领导批准后执行，同时报教务处备案。
- 十四、各教学单位应充分利用校园网等现代化手段为开放实验室教学及管理服务，如在网上发布实验室的开放安排、实验室的管理办法、仪器设备及消耗品的领用办法等信息。
- 十五、教务处对开放实验室的运行进行监控管理，组织实验教学质量和实验室评估工作，组织投资效益检查。

教 务 处  
2004年12月制订

# 华南师范大学实验室安全制度

安全技术是保护劳动者在劳动过程中安全和健康的综合性工作。为保障教学科研顺利进行，保证仪器设备正常安全运行，特制定本安全防护制度。

- 1、实验室必须配备符合要求的消防设备器材，并有防火、防暴、防盗、防破坏四防措施。
- 2、实验室必须根据实验要求和仪器设备使用要求，做好防火、防暴、防毒工作，同时做好气、电、水的供应和安全防护工作。
- 3、对易燃易爆、高压气体、低温液化气体、高压或减压系统等具有火灾爆炸危险性实验，应严格遵守安全防火要求，严格执行操作规定。要求工作人员会正确使用消防器材和有处理事故的能力。
- 4、使用有毒药品或气体必须保持室内通风透气，尽可能在通风柜或排风罩进行。工作人员应熟悉毒物性质、中毒症状，最高允许浓度、急救措施等。剧毒品应严格实行双人保管、双人收发、双人领用、双本帐、双锁的“五双制度”。
- 5、从事放射性实验的实验室应有明显标志，防止无关人员入内。对废弃物要妥善处理，符合排放要求。工作人员必须具备防护知识、作风谨慎、操作熟练、遵守纪律、禁止在实验场所吸烟进食，个人用品实行专人专用、患有肝、肾、血液疾病者不得从事该项工作。
- 6、严格执行实验室的水电安全制度，人离场关水电，并做好安全检查，使用仪器设备特别是大精贵仪器设备时，操作人员不能离开岗位，注意水电保护，防止电压波动和突然停电停水造成仪器设备损坏。仪器设备运行时要有人值班并做好使用记录。
- 7、安全工作要落实到人，每个实验室和系、所都要有安全负责人，定期安全检查，发现问题及时报告解决，把事故隐患消除在萌芽之中。
- 8、一旦发现事故，及时报告有关部门并组织抢救。
- 9、各实验室可根据具体情况制定相应的安全措施。

1997年6月制定

2004年12月修订

# 华南师范大学实验室防火规则

- 1、实验室应有良好的通风、照明条件，有特殊要求的实验室配置恒温、恒室、空调设备。
- 2、实验室配电线路、装置（开关、插座、保险盒等）必须布局合理、完整无损，带电部分不得外露，以防发生伤亡事故。
- 3、实验室中产生高热的器具必须远离易燃易爆物品。
- 4、实验室内或附近必须配备消防器材与灭火设备，并定期检查是否能正常使用。
- 5、工作人员离开实验室，必须关掉总电源、水源、关好门窗。
- 6、实验、工作完毕，必须关掉仪器设备的电源。
- 7、一旦发生火警，及时报告保卫处消防科，并组织扑救。
- 8、实验室应张贴火警电话 119 标记。

1997 年 6 月制定

2004 年 12 月修订

## 华南师范大学实验室卫生规则

讲究卫生是中华民族的美德, 创造良好舒适的工作环境是提高工作效率的重要条件, 为使实验室保持整洁干净, 更好地为教学科研服务, 特作以下规定:

- 1、各院系由分管实验室工作的领导担任实验室卫生工作的负责人。
- 2、院系实验室主任应经常检查督促实验室的卫生工作。
- 3、院系实验室应有人负责卫生工作, 实验室人员应养成天天打扫清洁的习惯。
- 4、实验室的仪器设备、桌椅台柜、门窗及墙壁应经常保持整洁干净。做到无灰尘、无蜘蛛网。仪器设备不用时应加罩或盖布防尘。
- 5、仪器设备应定位存放、整齐美观、有条不紊。
- 6、不准随地吐痰、丢烟头、果皮、碎纸和杂物。
- 7、实验室内应保持充足光线, 通风透气。经常接触有毒有害物品的人员应按规定给予劳保享受。
- 8、实验室每月要大扫除一次, 院系有关负责人要定期检查实验室的卫生情况。

1997年6月制定

2004年12月修订

## 华南师范大学学生实验守则

- 1、学生应按时上实验课，无故不得旷课。原则上迟到 15 分钟以上者不得进入实验室。补做实验需由本人提出申请，报实验室主任同意后另行安排时间。
- 2、学生凡参加实验操作时间不足规定实验时间三分之二，或无故旷课三次以上，或严重违反实验操作纪律并受处分者，不得参加实验考核及成绩评定。
- 3、学生平时的实验成绩，或实验考试成绩，或实际操作成绩不合格者，必须进行重修，否则不能获得总评成绩。
- 4、进入实验室必须保持安静，不高声喧哗，不随地吐痰，不乱抛纸屑杂物，保持室内整洁。
- 5、实验室不许吸烟，不许吃食物，不许穿背心拖鞋，不许赤脚，不许拿走公物。
- 6、注意安全，严防触电、中毒、失火、爆炸和其他事故发生。遇到事故应立即切断电源、火源、并向指导教师报告，采取紧急措施。
- 7、学生实验前应认真预习，明确实验目的、掌握实验原理及步骤、熟悉仪器性能和使用方法。不符合要求者须重新预习，否则不能进行实验。
- 8、实验时听从教师及实验室工作人员指导，严格遵守纪律和各项管理制度。爱护公物，按操作规程使用仪器。节约水电、实验材料。
- 9、实验仪器安装完毕须经实验指导教师检查，实验中必须如实记录数据和过程，不得抄袭他人记录。
- 10、未经教师及实验室工作人员许可，不能动用本实验之外的仪器，不能擅自把仪器拿到实验室外使用，不能擅自拆卸仪器，不能进入与实验无关的场所。
- 11、实验后认真完成实验报告，要求实验记录真实，数据处理正确，结论说明合理，文字表达清楚，图表工整规范。
- 12、爱护公物，如发现仪器设备损坏，应及时报告，查明原因。凡违反操作规程致使仪器损坏者应按有关管理规定赔偿。
- 13、实验的费液、废纸、碎玻璃等垃圾应放入指定的器罐内。
- 14、实验完毕、主动清洁仪器设备、玻璃器皿，搞好桌面地板的卫生，保持实验室干净。离开时应关好水电、门窗。
- 15、综合性、设计性实验的方案和流程，须经指导教师审查，批准后填写项



目申报表，在规定时间内独立完成操作，并写出规范的实验报告。

- 16、学生进入开放实验室实验，应提前预约，并报告所需的仪器、材料以及其他配套条件，经同意后，在实验室安排的时间内进行。

1997年6月制定

2004年12月修订

## 华南师范大学本科实验教学工作检查指标

院（系）：

检查时间：200 年 月 日

评分人：

一级指标及权重	二级指标及权重	指标内涵	评估方法	评分
领导重视 (10)	领导参与 (5)	院系领导参与实验室及实验教学的建设规划，进行工作指导，制定实施方案。	听汇报和查看材料	
	督促检查 (5)	院系领导听实验课，定期巡查实验室，发现问题及时处理。采取措施执行学校的政策和文件。	查看听课表和巡查记录	
实验队伍 (20)	授课人员 (10)	有正高级教师上实验课，首次上岗的实验教师有试做及试讲要求，合格方能上岗。有经验的实验室技术人员可以参与实验课授课。	提供授课教师名单，查看相关材料	
	人员分工与考核 (5)	实验室人员由实验室主任直接管理，实验室人员分工明确，有岗位职责和工作日志，有具体的考核办法和定期考核材料。		
	人员培训 (5)	实验室有人员培训计划和措施，每年受培训人员占的比例不低于 20%。	查看培训名单及内容	
实验安排与教材 (20)	实验任务 (10)	有实验教学大纲、教学计划、教案、教学日历，实验项目开出率达到大纲规定的 100%。	查看材料	
	教材 (10)	选用国优、部优、省优、外文及获奖教材的比例占 60% 以上。有自编的高水平实验教材和指导书。	提供清单、随机抽查	
内容与方法、手段 (20)	实验项目 (15)	有综合性、设计性实验项目的实验课程占实验课程总门数的比例不低于 80%，实验项目年更新率不低于 15%，有研究性实验。	提供教学计划、项目内容	
	教学方法与手段 (5)	教学利用现代教育技术，借助网络及多媒体教学。	提供课件等实例	
考核、评价与效果 (30)	实验考核及评价 (15)	有多元化的实验考核办法，实验成绩评价科学合理，注重创新能力的培养。实验效果考核、学生实验技能考核。	抽查试卷和成绩登记表，抽查学生实验技能	
	实验教学成果成果 (15)	学生学习效果，学生立项项目和参与科研项目，实验教学论文、专利、成果、教材，辐射作用	提供相关的证书材料	
合计				

# 华南师范大学进一步加强本科实验教学工作的意见

(讨论稿)

根据教育部教高[2005]1号文件提出的“两个坚持”、“三个确立”和“八字方针”要求<sup>1</sup>，为了适应21世纪科技、经济与社会发展对高等教育提出的要求，在加速我校各项建设与发展的同时，进一步规范和强化实验教学管理工作，切实提高实验教学质量，以科学发展观统领我校“十一·五”实验室建设规划，实现素质教育和创新型人才培养目标。现根据我校的特点和现状以及未来的发展趋势，就进一步重视和加强我校本科实验教学工作的提出以下意见：

## 一、统一思想，充分认识实验教学工作的重要地位

1. 充分认识实验教学是实现素质教育和创新型人才培养目标的重要环节。实验教学相对于理论教学更具直观性、实践性、综合性和创新性，具有课堂理论教学所不可替代的作用。

2. 实验教学有利于培养学生的综合素质和综合能力，在对学生进行知识传授、基本技能和创新能力训练的过程中，具有培育学生职业道德和激发潜能的优势和作用。

3. 校院系各级领导必须把实验教学工作列入教学工作的重要议事日程，使实验教学工作在学校的整体教学中具有相应的地位。

4. 校院系各级领导应把实验教学质量作为衡量校院系整体教学质量的一项重要内容，把实验教学改革作为评价校院系整体教学发展的重要指标。

## 二、强化管理，规范实验教学体系，切实提升实验教学质量

1. 大力加强实验教学工作，完善实验教学体系，严格管理，保障实验环节的时间和效果，确保人才培养质量。

2. 为规范实验教学体系，各专业必须根据人才培养目标，精心设置实验课程，明确实验教学内容和任务，完善实验教学大纲、计划、日历、教案、教材等

---

<sup>1</sup> 教育部[2005]1号文附件1提出：“坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和‘三个代表’重要思想为指导，坚持党和国家的教育方针，牢固确立人才培养是高等学校的根本任务，牢固确立质量是高等学校的生命线，牢固确立教学工作在高等学校各项工作中的中心地位；贯彻‘巩固、深化、提高、发展’的工作方针，自觉遵循教育教学规律，以更多的精力、更大的财力进一步加强教学工作，全面提高人才培养质量。”

教学文件的配套工作，加强师资队伍建设、提供实验室及环境条件保障，健全实验教学质量监控和评估机制，保证实验教学工作正常、有序、顺利地进行。

3. 建立综合性、设计性及研究性实验项目的准入制度，通过论证及审核通过的项目，学校将给与适当的经费支持。要求理、工科专业开设综合性、设计性实验的课程占有实验课程总数的比例不少于 80%，其他所有专业在增强实验意识和逐步开设实验课的基础上，也要创造条件开设综合性、设计性实验，并逐步提高综合性、设计性实验在实验课程总数中所占的比例。综合性、设计性实验必须有指导材料或讲义，并在实验前发给学生。

各院（系）应定期收集和整理开设综合性、设计性实验课程的学生反馈信息以及效果分析的文字材料，不断更新实验内容、改进实验方法和手段。

4. 建立本科学生尽早进入实验室研究的基本制度和运行机制，引导学生进行初步的探索性研究工作，提高学生的自主学习和独立研究的能力。

5. 完善实验教学过程的制度化与规范化，加强实验教学管理制度建设，坚持实行集体备课、讨论教案、实验指导等制度，坚持首开实验的指导教师试作和试讲制度，积极开展实验教学研究，不断提高实验教学质量。

6. 加强实验教材建设，注意更新内容，提倡使用高质量的新版教材，并积极开发新教材，建立实验教材评审和选用机制，严把教材质量关。

7. 加大实验教学信息化建设力度，积极应用现代教育技术，推动网络虚拟实验教学、多媒体辅助教学，不断提高实验教学效果。

### **三、深化改革，加强实验室建设，为开展实验教学和改革创造条件**

1. 学校各级领导应高度重视实验室的建设与管理工作，建立和完善相应的规划、政策文件和规章制度；确定专人分管实验室工作，明确责任，加强领导，及时解决实验室遇到的各类问题，推动实验室健康发展，为提升实验教学与科研创新能力水平提供条件保障；把实验室建设成为高水平的人才培养基地和科学研究、科技成果开发及转化基地。

2. 迅速推进管理体制和运行机制改革进程，加快实验室管理体制向校、院（系）两级管理体制迈进的步伐，实行中心化、规范化管理，努力实现实验室资源的全面共享。

3. 加快文、史、法、管等学科的实验室建设步伐，以上学科应根据本专业课程的设置情况建立相关的实验室，配置专职管理人员，切实加强实验室的管理；音、美、体实验室要加大开放力度，逐步提高综合性、设计性实验的比例。

4. 全面加快构建智能化、信息化实验室管理技术平台，包括门禁系统、监控系统、网络实验教学管理系统、物资管理系统、读卡通电系统、远程记录使用系统、实验室安全动态管理系统等，切实提高实验室的管理水平和效率，更好地为实验教学服务。

5. 加强学生实验技能训练，注重培养学生创新、创业精神和实践能力；利用实验室技术和设备优势，实行实验室提供选题，或学生自带课题的开放式实验教学；实验室应积极创造条件为师生提供全方位开放，提供优质和个性化服务，提供实验技术指导等；同时加强开放实验室的管理，并设立开放实验室专项基金，充分提高设备资源的使用率。

6. 建立和完善实验教学改革立项机制，设立实验教学改革与创新专项基金，支持、鼓励教师和实验人员开展理论研究和实践探索，对取得实验教学改革、仪器设备研制开发、管理模式创新与研究成果的人员给予奖励，对取得推广应用鉴定或产业化成果的人员给予重奖。

7. 设置相应的学分，鼓励、支持学生在课余时间和假期利用现有实验条件进行课外科技创新实验和自主实验。

8. 大力倡导和实施实验室与校内外各类实习基地的协作，建立互利、互惠、互赢的合作关系，发展、巩固和稳定实习基地，促进我校实验教学工作和人才培养的可持续发展。

9. 加大专业实验课程的建设与改革力度，鼓励开设具有一定专业创新性的综合、设计性实验。

10. 进一步加强校、省两级示范中心管理工作，在充分利用示范中心的优质资源为教学、科研服务的基础上，继续建设一批有特色、质量水平较高且辐射面较广的校、省、国家级示范中心。充分发挥示范中心的示范作用，全面推动我校实验室建设与实验教学工作。

#### **四、加强实验教学队伍建设，建立一支稳定的高素质实验教学队伍**

1. 转变观念，把实验教学队伍的建设提到与教学科研队伍建设同等重要的高度。通过引进、在岗培训和“传、帮、带”等措施提升实验教学队伍的整体素质，促进实验教学队伍的稳定与健康发展；鼓励聘请研究生、高年级本科生协助参与指导实验和管理设备，既可一定程度缓解实验指导师资不足问题，也是培养学生的自主管理和实践能力的良好途径。

2. 引入竞争机制，向社会广泛招聘技术人才。对工科专业，可适当放宽人才引进制度限制，通过引进具有较强实践技能和动手能力的本科生，以及特殊行业如金工、机械、维修等富有经验的工艺技术人员到实验室工作，让学生得到良好的实际操作指导和技能训练机会，进一步提升学生的实践创新能力。

3. 实行实验队伍专兼职并举，专职为主，兼职为辅的实验队伍建设模式，打造一支机制灵活、适应性强、具有前瞻意识的高水平实验队伍。

4. 重视实验队伍的继续教育，努力提高实验队伍的业务能力和管理水平。学校划出专项经费用于实验技术人员的进修提高，形式可采取听课、培训、进修、研讨、交流、调研考察等多种途径。

5. 学校应制定科学合理的实验教学工作量计算办法，实验教学与理论教学同等对待，确保实验技术人员享有应有的待遇和福利。

6. 学校对实验技术人员在实验系列公开发行的刊物上发表文章，以及在实验教学改革中所取得的成果应予以确认，并承认其工作业绩。

7. 建立实验人员综合考评体系与晋升激励机制，职称评聘应加强教学业绩的比重，建立并完善实验技术人员的岗位规范，对圆满完成各项实验任务，对改革开发新的实验项目、内容、方法手段，对仪器设备的维护维修、改进、研制，以及对管理模式的改革创新等工作，均纳入考评范围，计算相应的教学业绩分，运用奖惩制度确保实验教学和实验室各项工作顺利开展。

8. 进一步完善实验系列职称级别，建议突破现有高级实验师职称的上限，设定教授级实验师。

9. 恢复“实验室工作经验交流会暨总结表彰大会”的活动，拟两年召开一次，对改革力度较大并取得突出成绩的单位和个人给予奖励，并将经验汇编成集。

## 五、树立质量管理观念，健全实验教学质量监控机制和保障体系

1. 建立实验教学检查考核制度，完善实验教学质量评估体系，做好实验教学质量的保障与监控；通过评估考核，把我校的实验教学条件、实验教学管理和改革提升到一个新水平。

2. 逐步将实验教学评估与学校的激励和约束机制相结合，把评估结果作为实验室投入、新专业申报、学科建设等有关资源配置的重要依据。

3. 建立健全各项规章制度，采取有效措施确保各项制度的贯彻执行。

4. 在教学督导委员会下设立实验教学督导组，督导组将定期听课，检查实验开出情况，抽查实验教学讲义、教案，对专业实验课程的设置、实验教学质量评估、开放实验室制度的实施，以及综合性、设计性实验质量的提高等问题，给予指导性建议，并针对实验教学存在的问题提出整改措施。

# 华南师范大学基础课实验教学示范中心管理办法

## 第一章 总则

第一条 21 世纪的高等教育从知识传授型向能力培养型发展，而实验教学是能力培养的重要途径之一。基础课实验教学示范中心作为高等学校开展实验教学工作的主要平台，在培养学生实践能力和创新素质方面发挥着举足轻重的作用，为充分发挥中心在人才培养方面的示范和辐射作用，进一步提高我校实验教学示范中心（以下简称中心）的建设和管理水平，实现资源共享，推进实验教学改革，提升学校办学水平和教育教学质量，特制定本办法。

第二条 中心必须努力贯彻学校办学指导思想，保证学校实验教学、科学研究任务的完成，不断提高实验教学和科学研究水平，为学校的育人事业服务，为经济建设和社会发展服务。

第三条 中心及所属教学实验室建设，必须高瞻远瞩，科学规划，合理布局。中心建设纳入学校建设总体规划，与人才培养规模以及学科建设协调发展。

## 第二章 管理体制

第四条 中心隶属学校，依托学科所在院（系）管理。中心独立建制，实行相对独立的实体运作。教务处是中心管理的职能部门，负责组织实验室建设规划、实验教学管理指导性文件及规章制度的制订，负责实验教学工作的统筹、组织、协调、监控、检查及评估工作。

第五条 中心实行主任负责制，中心设主任 1 名，由学校任命具有高级职称的教师担任，全面负责中心的建设、运行与管理。中心设副主任若干名，由主任提名，下属实验室主任以及其他人员实行聘任制，由依托单位聘任，报学校备案。课程组负责人由各实验室主任提名，中心主任聘任。任课教师由课程组负责人提出建议，实验室主任聘任，报中心主任批准。

第六条 中心运行经费由学校直接划拨到依托单位，由依托单位单独为中心建帐，中心支配使用，由依托单位院长（系主任）签字报帐。其它专项经费参照相关规定使用。

第七条 中心所有仪器设备按照功能放置在各实验室，大精贵实验设备由专人负责，实行专管共用，真正实现资源共享。



第八条 中心对下属各实验室的所有资源实行统筹管理,并根据教学需要进行资源的优化配置和实验室的整合。

第九条 中心的实验教师及技术、管理人员受中心主任领导,由中心统一分配工作任务。

### 第三章 任务

第十条 严格执行上级部门相关政策、法规及各项规章制度,搞好精神文明建设。根据学校教学计划,承担实验教学任务,修订实验教学大纲,安排实验指导人员,组织实验教学工作。

第十一条 根据学科发展以及实验教学工作的需要,制订中心发展规划和实验室建设方案,并组织实施。

第十二条 负责实验技术人员和实验室管理人员的评聘、管理、业务培训和业绩考核工作。

第十三条 负责实验室房产、仪器设备、账、物、卡的日常管理和实验室基本信息的收集、统计和上报工作。

第十四条 在学校主管部门统一组织协调下作好新增仪器设备、实验装具的论证、购置工作。负责实验室仪器设备、装具的管理、维护、计量标定工作,使仪器设备经常处于完好状态,提高仪器设备利用率。

第十五条 做好档案建设工作,完成相关文件、资料、实验实体、科技成果等材料的收集和管理工作。

第十六条 做好实验室及仪器设备的效益考核及评价工作。

第十七条 制定行之有效的管理办法和激励机制,积极创造条件开放实验室,鼓励、支持学生开展科研和科技创新活动。

第十八条 与时俱进,积极吸收现代科学研究的新成果、新装备,充实实验教学内容,丰富实验教学内涵,提高实验室建设水平。不断改进实验教学方法和手段,借助现代教育技术、多媒体和网络实施教学,着力培养学生分析问题、解决问题的能力以及创新能力、理论联系实际的学风和严谨的科学态度。

第十九条 在完成正常教学任务的前提下,积极开展科学研究、技术开发和社会服务,开展新型实验装备和实验技术的研制开发、学术研讨及交流活动,支持教师、技术人员申报科研课题。

第二十条 定期举办实验教学、实验室建设与管理以及实验队伍的建设等研讨会，群策群力，积极研讨实验教学和实验室建设改革发展的新思路，提高实验队伍整体素质的新举措，积极探索和实践适合自身可持续发展的管理模式和运行机制，加强个性化和特色建设。

第二十一条 积极协助有关部门做好相关工作。

#### 第四章 实验教学

第二十二条 以培养创新型人才为主线，以学生为主体，以教师为主导，通过设置基础性实验、提高性实验和探究性实验，形成由低到高、由接受知识到培养综合能力逐层提高的实验课程体系，构建“基本实验技能的形成→分析（设计）与综合能力的训练→创新能力的培养和提高”逐步提高的分层次、多模块，相互衔接的实验教学新体系。

第二十三条 根据学校教学计划，中心要积极修订实验教学大纲，编写实验教学指导书。紧密结合实验教学新体系进行实验教材建设，跟踪学科发展，不断充实、完善和更新实验内容，编写（修订）与新设备相适应的实验指导书，并努力将学科最新科研成果和前沿技术引入到实验教学中。

第二十四条 将实验教学逐步从理论教学中剥离出来，独立设置实验课程，单独计算实验学分，适当增加实验学时和学分。尽量做到实验课程小型化、层次化，多开课、开小课，实行一人多课、一课多人的授课方式。

第二十五条 根据各专业人才培养方案和社会对专业人才应用能力的要求，以生为本，尊重个性发展，充分考虑学生的需求，合理设置实验课程和实验项目，并根据学科发展需要及时调整实验教学内容，以保持实验教学内容的前瞻性、新颖性和实用性，保持实验教学体系的开放性和整体优化。

第二十六条 实验内容要实现由验证性向设计性和研究性、单一性向综合性和创新性的转变，开设多层次、多模块和形式多样的实验项目，以满足不同学生的需要，同时也让学生有更多的选择权。

第二十七条 不断完善实验教学过程的制度化与规范化，严格编制和执行实验教学计划和教学日历，实行集体备课、讨论教案、首开实验的指导教师试作和试讲制度。要求实验指导教师和技术人员加强实验指导，积极开展实验教学研究，不断提高实验教学质量。

第二十八条 积极应用现代教育技术，推动网络教学、多媒体辅助教学，不断提高实验教学质量 and 效果。

第二十九条 积极改进实验教学方式和方法，开展课内实验与课外实验、单独实验与团队实验相结合；教师讲授与学生讲授、集中教学与分散教学相结合的互动教学方式，逐步实现由传统的讲授式教学向引导式和启发式教学转变，不断提升育人质量。

第三十条 建立健全实验教学质量监控机制和保障体系，成立实验教学督导组，加强实验教学各环节的监督检查，加大实验教学过程和教学质量的监控力度，针对具体问题，及时协助有关部门实施整改，保证实验教学质量。

## 第五章 实验队伍

第三十一条 中心主任全面负责中心各项工作的有序开展，组织落实中心的各项任务，是中心各项工作的第一责任人。中心其他各类人员应有明确的岗位职责及分工细则，专职实验技术人员应建立岗位日志。

第三十二条 制定详细的实验队伍建设规划，采取有效措施建立一支精简、高效、业务过硬、服务意识强的实验技术队伍，强化队伍的主人翁精神，通过增加新鲜血液、在岗人员培训和老同志“传、帮、带”等措施不断提高实验队伍的整体素质，促进实验队伍的壮大、稳定和发展，逐步优化队伍的年龄、学历、职称、学缘等结构。

第三十三条 加强人力资源建设，设立专项基金用于实验人员的继续教育，可采取进修、培训、参观学习、研讨、调研考察等形式进行。

第三十四条 建立科学合理的竞争机制和综合考评体系，建立并完善实验技术人员的岗位规范，运用奖惩制度确保实验室各项工作顺利进行。

第三十五条 制定行之有效的工作量计算方法，逐步实行按劳分配，充分调动实验人员的工作积极性和主动性。

第三十六条 采取措施鼓励实验人员开展实验教学和学术研究活动，对其公开发表的学术论文以及在实验教学改革中所取得的成果应予以确认，并承认其工作业绩，并将其工作业绩与职称评聘挂钩，职称评聘应加强教学业绩的影响比重。

第三十七条 可聘请博士和硕士研究生协助管理实验室和指导学生实验，以解决实验技术人员短缺及工作量繁重等问题。

第三十八条 定期举办工作经验总结交流会，交流工作心得，不断提高管理水平。

## 第六章 实验室管理

第三十九条 按照上级部门的有关规定，健全实验室的各项规章制度，严格执行学校有关实验室的管理制度。

第四十条 进一步加强开放实验室的管理，设立专项基金推动实验室的开放，采取有效措施鼓励学生入室开展实验和课外科技活动，积极收集开放成果，提高实验室的开放水平和效益。

第四十一条 全面加快实验室管理技术平台智能化和信息化建设，包括门禁系统、监控系统、实验物资管理系统、实验教学管理系统、仪器设备管理系统、网上预约实验系统、远程记录使用系统、实验室安全动态管理系统等等，在提高实验室管理效果和水平的同时，也为学生自主学习、因材施教、优生优培营造一个自由宽松的实验环境。

第四十二条 充分发挥自身优势，建设品牌和特色实验室，扩大中心在校内外的影响力。

第四十三条 制定实验室和仪器设备效益考核和激励机制，进一步提高实验室和仪器设备的利用率和产出效益，在经费和政策上倾斜于利用率和产出效益高的实验室和仪器设备。

## 第七章 附 则

第四十四条 各中心要根据《高等学校实验室工作规程》和学校有关实验室管理的文件精神，结合本中心实际情况，制定实验中心管理的具体实施办法。

第四十五条 本条例自发布之日起执行，由教务处负责解释。

华南师范大学

二〇〇六年四月十四日

# 华南师范大学实验教学示范中心 建设与管理委员会章程

## 一、目的与性质

为加强我校实验教学示范中心（以下简称示范中心）的建设与管理，深化教育改革，更好地发挥示范中心在教学、科研以及人才培养过程中的作用，特成立“华南师范大学实验教学示范中心建设与管理委员会”。该委员会是在主管校长领导下，对全校示范中心的发展规划、建设和管理进行评议论证的决策机构，是学校对实验室管理建设方面的智囊团。

## 二、职责范围

- 1、讨论学校示范中心的发展规划和建设目标，负责统筹、协调各中心规划、建设实施过程中的一些重大事宜，接受各中心关于建设中重大问题的咨询。
- 2、审议各示范中心管理方面的各项规章制度和实施办法。
- 3、审议各示范中心年度建设计划与经费预算方案，提出意见和建议。
- 4、审议各示范中心大型精密仪器设备的添置及可行性论证，监督各中心大型仪器设备的订购与管理。
- 5、审议各示范中心新建、合并、调整及撤消实验室的报告。
- 6、审议各示范中心年度总结报告。
- 7、检查和评估各中心的建设运行情况，监督检查各示范中心的实验教学质量情况，咨询与参与各示范中心的效益检查和评估工作。
- 8、审议各中心专家委员会名单和工作职能（各中心要根据自身的学科特点成立示范中心专家委员会）。

## 三、组织机构

华南师范大学实验教学示范中心建设与管理委员会设主任一名，副主任两至三名，委员若干名，秘书一名，办公室设在教务处实验科，日常事务由教务处实验科协理。该委员会的成员由主管校长聘任，聘期两年。

实验教学示范中心建设与管理委员会每三个月召开一次会议，研究有关事项。

## 四、第一届委员会成员名单

主任：刘鸣

副主任：胡社军、陈冀平

委 员：陈俊芳、马广智、叶力汉、汤又文、鲍苏苏、郝选明、屠新曙、  
叶惠文、祝凤荣

秘 书：周合兵

华南师范大学

二〇〇六年三月二十八日

# 教育信息技术学院实验室管理的考核办法

## (讨论稿)

一、为加强教学科研型实验室的建设和管理，巩固“211工程”所取得的成果，调动广大实验系列教师进行教学科研和管理等方面的积极性，考虑到教学科研型实验室建设和管理的特殊性，经学院研究特制订本考核办法。考核结果作为学院发放实验室管理课时津贴的依据。

二、各实验室每学年考核一次。考核进行的时间为每年的六月份。考核采用由学院领导组织专家评审检查。

三、考核采用记分制，满分为100分。考核等级分A、B、C、D四类。90分至100分的单位为A级，89分至80分为B类，79分至60分的为C级，60分以下为D级。在考评工作结束后，报请学院主管院长批准，公布考评结果。

四、考核内容和标准分以下四个部分：

### 1. 实验教学使用管理：

实验教学使用管理满分为20分。包括：

(1) 实验设备器材的准备情况：满分10分，无准备扣10分，少1个准备扣一分，直至扣完10分；

(2) 实验室的使用登记情况：满分10分，少1次实验使用登记扣一分，直至扣完10分；

### 2. 实验室资产管理：

范围包括仪器设备管理、低值易耗品管理、以及大型仪器设备管理，满分为45分。其中仪器设备管理满分为20分，包括：

(1) 帐物相符：满分为10分，无帐册者全扣并取消当年评A级资格，其余每抽到1件不符扣1分，直至扣完10分。

(2) 完好率：满分为10分，每抽到1件损坏扣1分，直至扣完10分。

抽查方式：抽10件检查。

低值易耗品管理满分为10分，包括：

(1)帐物相符：满分为5分，无帐册者全扣并取消当年评A级资格，其余每抽到1件不符扣1分，直至扣完5分。

(2)完好率：满分为5分，每抽到1件损坏扣1分，直至扣完5分。

抽查方式：抽5件检查。

大型仪器设备管理：满分为15分，包括：

(1) 有操作规程和使用记录者满分5分，缺1种的扣1分，直至扣完5分；

(2)完好率：满分为5分，每损坏1件扣1分，直至扣完5分；

(3)利用率：满分为5分，每抽到1件年利用率低于400小时/年标准的扣1分，直至扣完5分。检查方式：总台件小于5台的全查，大于5台(含5台)的实验室查5台件。

3.实验室环境卫生和安全管理：

范围包括实验室的布局、实验室日常安全与卫生的规章制度建设，以及实验室的清洁卫生，满分为25分。其中：

(1)实验室布局：满分为5分，以整齐、实用、安全为原则，不足的扣1分至5分；

(2)实验室日常安全与卫生的规章制度建设：满分为10分，包括有无安全卫生值日表、用水、电、气以及防水、防火、防爆、防盗有无相应的制度和措施，应该有的而没有做的，每少1种扣2分，直至扣完10分，实验室在学年发生过水、火、爆炸等意外事故者或由于疏忽被盗损失严重的全扣并取消当年评A级资格；

(3)实验室的清洁卫生：满分为10分，实验室常用仪器、家具应保持清洁、门窗以及地面也需相应保持整洁，每发现1处明显不清洁的扣1分，直至扣完10分。

检查方式：看记录、现场抽查。

4.综合管理：满分为10分。有考评领导小组根据各实验室完成实验技术开发、教学实验的改革、人员培训、按时上交统计报表、实验室室内改造以及仪器设备的自修率综合情况打分。



五、学院考评领导小组在评审过程中一经查实发现有弄虚作假的行为，将取消该实验室三年评 A 资格，并向全院通报批评。

六、A 类实验室津贴按 100% 发放；B 类实验室津贴按 75% 发放；C 类实验室津贴按 50% 发放；D 类实验室取消全学年的津贴发放。

七、学院考评领导小组人员名单：

组 长：黄慕雄

副组长： 邱文祥

组 员： 陈品德 刘瑞然 王咸伟 叶建生 彭柳 李小文

附：教育信息技术学院实验室管理考核评分表

考核单位：                    实验室      年    月    日

序号	考核项目	考核内容		最高分	自评分	学院评分	检查方式		
1	实验教学使用管理 满分：20 分	实验教学使用管理情况	实验设备器材准备情况	10			查记录	学院考评小组人员签名：	
			实验室的使用登记情况	10					
2	实验室资产管理 满分：45 分	仪器设备管理	帐物相符情况 (其中无帐者全扣取消评 A)	10			查 10 件		学院评等级：
			完好率情况	10					
		低值易耗品管理	帐物相符情况 (其中无帐者全扣取消评 A)	5			查 5 件		
			完全率情况	5					
		大型仪器设备管理	操作规程与使用记录	5			<5 件全查 >5 件查 5 件		
			完好率情况	5					
利用率情况	5								
3	实验室环境卫生与安全管理 满分：25 分	实验室布局		5			查现场		组长签名：
		日常安全与卫生的规章制度 (其中发生事故者全扣，取消评 A)		10					
		室内清洁卫生程度		10					

4	综合管理 满分：10分	包括实验技术开发、教学实验的改革、人员培训、按时上交统计报表、实验室室内改造以及仪器设备的自修率等综合情况	10				
合 计			100				

## 教育信息技术学院实验室开放管理办法

为规范、有序地做好教学实验室的开放和管理工作，使开放实验室取得较好的教学和研究成果，现提出如下管理办法，希遵照执行。

1、开放实验室将根据自身的特点和具体条件逐步对学生实行开放，并不断增加开放的时间和实验项目。

2、每学期开学初开放实验室须向学生公布本学期实验室开放的时间、地点、指导教师。学生需参加开放实验的，应提前一天与实验室预约。

3、学生在进入开放实验室前必须做好有关实验准备工作，阅读相关实验讲义资料，熟悉仪器设备的性能，拟定好实验方案，在指导教师的允许下方可开始实验。

4、申请开放实验的学生应具有认真、钻研的科学态度，有协作精神和团队精神，爱护实验室仪器、遵守实验室规章制度，服从实验室管理。

5、开放实验室须根据实验人数和实验项目做好仪器设备、实验耗材及实验环境等方面的准备工作。实验指导教师和实验技术人员要以身作则，着力培养学生的科学素养、实验素养和操作技能，促进学生的全面发展。

6、学生实验项目完成后，应向实验室提交实验报告。指导教师要认真批阅实验报告，对于比较优秀的实验成果要做好收集和推荐发表工作。

7、开放时间一般为学生的课余时间，不能占用正常的教学时间。

8、开放实验室的仪器设备、玻璃仪器的管理实行损坏赔偿制度，损坏仪器要登记，按仪器价格酌情赔偿。

9、开放实验室实行登记制度，凡在室内做实验的师生应填写相关登记表。

## 进一步完善实验与资源中心管理的工作思路

实验与资源中心是我院二级机构中的重要部门,是否能够实现科学的、规范的管理,关系到我院教学、科研、科技开发、对外培训等方面工作能否正常开展,关系到我院学科的发展和建设。因学院发展的需要,已对学院内部的网络环境、实验的设备器材、教育软件资源和实验室管理员等提出了新的要求,因此,必须进一步完善实验与资源管理中心的管理,逐步实现管理的制度化、规范化和高效率。下面从五个方面阐述实施有效管理的工作思路:

### 一、抓好设备器材的造册登记管理

设备器材是我院开展教学、科研、科技开发、对外培训等方面工作的物质基础,也是制约学院办学规模、教育质量和效果的重要因素。搞好设备器材的管理,有利于各项工作的进一步开展。

目前,我院的设备器材管理相对较为混乱,现有设备器材的使用情况不够明朗。针对这一现象,应切实做好如下两方面的工作:

#### 1. 对现有的设备器材进行全面排查,重新造册登记

首先,依据我院的固定资产帐,对各部门正在使用的办公设备进行清查核对,建立完善的设备(分户)帐,按使用保管人分类,采用计算机和设备卡片两种方式重新进行建档造册登记。

其次,依据我院的固定资产帐,对各实验室正在使用的办公设备进行清查核对,建立完善的设备帐,按实验室分类,采用计算机和设备卡片两种方式重新进行建档造册登记。

对于实验室的固定资产,应实行定期进行清查核对制度。一般一年至少一次。对仪器设备的数量、质量进行全面清查。按实验室的自建的帐目核对实物,并校验技术指标,做到帐物相符,数据发现差错及时纠正。

此外,对于符合报废条件的设备器材,应统一收集登记,并及时申请办理报废。

这样，对我院现有的设备器材可以实现统一、规范的管理，可以让学院领导充分了解我院的设备器材在用情况，为今后编造购置计划提供参考，可有效地避免重复购置现象的出现。

## **2. 对新购置的设备器材，按要求实行规范的造册登记**

依据华南师范大学的固定资产管理制度，对新购置的设备器材建立规范的设备固定资产帐、分户帐和分存帐，实现三级、三卡的管理。并且，实行计算机和设备卡两种方式对设备器材进行建档造册登记。

## **3. 对固定资产实行自动化管理**

为了更加科学、规范地管理设备器材，同时又方便查找设备器材，建议采用“固定资产管理系统平台”实行自动化管理。平时，只要对现有的或新购置的设备器材按类别进行编号，并按“固定资产管理系统平台”的要求录入设备器材的编号、名称、型号、价格、经费来源、使用单位、保管人员等信息，便可对设备器材完成归类管理。这样，在需要了解某类设备器材的具体情况时，只要输入编号，就可以呈现这类设备器材的详细信息。实行固定资产的自动化管理，可以大大地提高管理水平和效率。

## **二、抓好实验室设备器材的综合管理**

采用“设备综合管理”模式，来实施实验室设备器材的管理。即要求做到“一生管理，两个目标，五个结合。”“一生管理”是指设备的“一生”从规划、设计、选购、安装调试、到使用维修、改造至报废的全过程，在设备的寿命周期内各环节都要加强管理；“两个目标”是以追求设备寿命周期内的费用最低和设备的综合效率最高为目标；“五个结合”是指设计改造与使用相结合，维护与计划维修相结合，维修改造与更新相结合，专业管理与群众管理相结合，技术管理与经济管理相结合。

## **三、增强实验管理人员的服务意识**

实验管理人员，按学校的规定是属于教辅人员，所从事的工作是为教学、科研等服务。这需要在平时的工作和生活中，加强对实验管理人员的引导、沟通和

交流，使每位实验管理人员明确自己的职责，树立服务的理念，逐步增强责任感和服务意识，积极地做好自己的本职工作，更好地为教学、科研等方面的服务。

#### **四、实行实验室的制度化管理**

完善现有的实验室管理制度，并加以贯彻实施，确保教学、科研、科技开发和对外培训等方面的正常使用。健全和完善实验室的使用登记，明确实验室管理员的职责和要求。加强实验室的固定资产维护保养工作，定期校验和检修，做到“坚持制度、责任到人”。只有实行制度化管理，才可以确保设备器材的使用率和完好率。

特别在为教学服务方面，通过制度化、规范化的管理来保障每一门专业课的教学需要。按学院的教学安排，针对每门专业课教学大纲、教学日历、实验指导书的需求，准备好每节课所需的教學环境、实验环境，以及设备、器材和软件资源等。同时，做好实验室的使用登记工作，可让学院领导深入了解实验室的使用情况、满意程度，可为教学管理部门合理地编排课程更好地使用实验室。

#### **五、开展实验室管理人员的培训**

针对我院现有实验室管理人员的素质状况，可以认为现有实验室管理人员的专业水平和工作能力存在较大的差异，估计个别管理人员的专业素质和管理能力离学院的要求还有一定的差距，需要加强实验室管理理论和专业技能方面的培训。通过培训，提高实验室管理员的设备操作使用技能、软件维护能力和解决简单故障的能力；提高实验室管理员的服务质量和管理水平。具体的培训思路如下：

1. 组织培训学习：《华南师范大学资产管理规定》（华师〔2001〕79）和《华南师范大学 进一步加强本科实验教学工作的意见》，以及《教育环境资源管理技术》的理论和方法。

2. 个别指导培训：实验设备、器材和软件的安装、使用及维护保养方面的知识，实验指导方面的专业知识。

#### **六、引进高素质的专业管理人才**

为了加强实验管理和开展实验教学研究、科技开发研究及科技攻关研究，需要引进高素质的专业人才充实到实验队伍中。通过实验、实践的锻炼，使这些老师的专业知识结构更加合理，专业技能更加扎实；也可以更好地配合学院组建科研团队，申报各类研究课题，开展科学研究,完成学校下达的科研任务。

## **七、完善教育软件资源的管理**

目前，由于我院还没有制订教育软件资源的管理措施，没有建立有效的教育软件资源管理机制，大量的优秀课件、网络教育资源和素材分散在教师的手中，或存放在资料室中，极少得到共享使用，造成教育软件资源的极大浪费。学院应尽快制订教育软件资源的管理措施，对教育软件资源实行规范的管理，实现资源的整合和共享。这样，就可以避免教育软件资源重复建设所造成的人力、物力和财力的巨大浪费，大大地提高教育软件资源的利用率。

总之，只有进一步完善实验与资源中心的管理，增强实验与资源中心职员的服务意识和凝聚力，提高整体的管理水平和管理效率，才能充分发挥本部门应有的作用，为学院的发展多作贡献。

**实验与资源中心**

二00六年九月八日

## 实验室安全规则

- 一、实验室应有良好的通风、照明条件，有必要的还应有恒温、恒湿设备。
- 二、实验室配电线路、装置(开关、插座、保险盒等)必须布局合理、完整无损，带电部分不得外露，以防发生伤亡事故。
- 三、实验室中产生高热的器具必须远离易燃物品。
- 四、实验室内或附近必须配备消防器材与灭火设备并定期检查是否能正常使用。
- 五、工作期间人员较长时间离开，必须关掉仪器设备的电源。
- 六、实验、工作完毕必须关掉仪器设备的电源、照明电源及实验室的总电源，并关好门窗。
- 七、一旦发生火警，及时报告，并组织扑救。



# 实验室负责人岗位职责

## 一、设备管理

- 1、各实验室负责人负责本实验室设备的帐、物、卡管理。
- 2、本室设备如需转到其他室，负责人必须到仓库管理员处办理移交登记手续。
- 3、本室设备原则上不外借，若确实需要借出必须办理登记手续。
- 4、负责人协助仓库管理员及时办理本室新购设备的报帐、贴标签等工作。
- 5、负责本室设备的报废、保修及设备的日常维护工作。
- 6、负责本室实验耗材的申报采购。

## 二、实验教学

- 1、实验器材的准备，软件的安装、系统调试。
- 2、参与编写实验教学大纲和实验讲义。
- 3、学生出勤登记和实验报告的检查、批改。
- 4、指导学生实验
- 5、实验课程的考核工作。
- 6、参与实验教学研究和实验项目的设计

## 三、实验室档案管理

- 1、每学期根据课程表及教师填写的实验室使用计划登记表，提前一周填写好实验室的使用计划登记表，并将登记表用电子邮件形式发到中心邮箱或复印一份交到中心。
- 2、临时使用实验室需填写实验室临时使用登记表，并由中心主任批准，如个别急用实验室，可先电话通知认可，后补办手续。
- 3、每次实验完后由实验员填写实验室使用登记表。
- 4、填写贵重仪器的使用登记表。
- 5、以上各表作为实验室档案由实验室负责人保管。

## 四、实验室安全管理

- 1、各室负责人为本室的防火、防水、防盗、防毒的责任人。定期做好安全检查，如发现安全隐患及时向实验中心报告，并做好安全检查记录。
- 2、一旦发生安全事故须及时向实验中心和学院办公室报告，并做好组织抢救工作。

3、负责填写实验室安全日志。

## 五、参观和卫生整洁工作

1、负责本室各种参观接待工作，如参观的准备、讲解、演示。

2、负责本室的卫生整洁工作。

## 六、实验室改造与建设

1、协助中心做好实验室规划、设计。

2、根据教学需要提出实验室改造与建设的方案。

附表：

序号	实验室名称	管理人员
1	摄影技术实验室(106.107)	王首农、李志强
2	录像资料复制室(224)	周碧霞
3	视听阅览室(212.215)	周碧霞
4	图书资料室(212.215)	蒋恕、张倩苇
5	多媒体教学软件制作培训实验室(313)	吴文佳、胡庆雄
6	计算机应用实验室(402)	胡庆雄、吴文佳
7	虚拟电子实验室(505.506)	戴一平 江惠华、
8	电视电声实验室(503.504)	江惠华、戴一平
9	基于网络环境下的微格教学实验室(507.508.509)	王首农、李志强
10	电子技术实验室(601.602)	江惠华、戴一平
11	常规媒体使用实验室(609.610)	李志强、王首农
12	幻灯、投影教材制作室(606.607)	李志强、王首农
13	物资仓库(605)	梁敏冰

说明：各室负责人名单见附表，表中名列第一的为该室的负责人。

## 实验室仪器设备管理规则

- 一、实验室仪器设备必须建帐、建卡，必须有专人负责保管，定期清点，以防丢失。
- 二、实验室仪器设备要存放整齐，存放地点相对稳定，并符合仪器设备存放条件，如温度、湿度、通风条件等。
- 三、实验室仪器设备必须用于教学实验、科研开发，不得挪作它用。
- 四、仪器设备借出必须办理登记手续，并经实验室主任批准，借用完毕必须检查是否完好。
- 五、实验室仪器设备必须保持清洁。
- 六、贵重、精密仪器设备必须专人使用，非专用人员不得自行操作。
- 七、实验仪器设备一旦丢失，必须及时报失，查明原因，按有关规定追究责任。

## 实验室仪器设备损坏、丢失赔偿规定

- 一、实验室仪器设备必须按有关规定严格管理与操作使用。
- 二、如有严重违反管理规定或仪器设备的操作使用规程而人为损坏仪器设备，当事人除了必须写出书面检讨，讲明原因、过程之外，还要根据情况做出赔偿。
- 三、损坏后能修复的按修理费赔偿，如不能修复导致报废或严重失职丢失的情况，按该仪器设备的新旧程度、现时价格折扣赔偿，赔偿金额由系提出意见报设备处审批执行。
- 四、损坏、丢失实验室仪器设备情节特别严重者，除经济上赔偿外还要给予必要的行政处分。

## 教育信息技术学院实验与资源中心主任岗位职责

1. 在主管院长的领导下，全面管理和协调实验中心各部门的工作。
2. 按照学院的统一部署，与各个系一起做好实验室的规划和建设工作；专业教学实验室的规划由各个系提出方案，由主管院长组织系主任及实验中心主任共同讨论决定，最后由实验中心负责上报学校资产管理处组织招标和建设。
3. 规范实验和实践教学管理，由主管院长组织各个系编写实验教学计划和实验教学大纲；在学院统筹下，通过实验中心主任组织任课教师和实验教学人员共同完成实验教材、讲义、教学指导用书和实验指导文件的编写工作。
4. 组织协调实验教学工作、实验室开放工作和实验室参观工作。
5. 做好实验中心人员的考核评优工作。

## 图书资料阅览室守则

1. 学生凭借书证或学生证进入阅览室查阅资料。
2. 教师限借 10 册、研究生限借 5 册，借期为 90 天，到期如无人预约，可续借一次。超期不还者，每天罚款 5 角/册。
3. 工具书、现刊期刊一律不外借。
4. 需要复印的期刊资料，应向工作人员说明，经允许后，方可携出本室复印，并于当日还清资料。
5. 要爱护图书，阅览室内的报、书、刊等，不得剪裁、涂写、刻划。如有损坏、丢失图书资料，按规定赔偿。
6. 教职工在调离本院或研究生在毕业离校前，应还清书刊。
7. 请保持室内整洁，严禁吸烟、随地吐痰、乱抛纸屑。
8. 请勿在室内谈笑喧哗，保持安静的学习环境。

教育信息技术学院

## 电子阅览室阅览守则

1. 学生凭借书证或学生证进入阅览室，在服务台登记后，按工作人员指定机号上机阅览。
2. 教师借出的电子资料限期 2 周，学生原则上不外借。
3. 读者在使用设备前应先检查，发现问题请工作人员解决，不得擅自拆卸、挪动设备脑。
4. 读者须按计算机操作程序上机操作，严禁修改、删除系统文件等非法操作。
5. 需打印、复制录像带和光盘的读者，请在服务台办理登记手续。
6. 不得从事危害网络安全和国家安全，泄露国家秘密等活动。不得查阅、复制和传播淫秽黄色的信息。
7. 文明阅览，保持室内安静、整洁，严禁吸烟。
8. 擅自把耳机、光盘、录像带拿出本室，按偷窃公物论处。

教育信息技术学院

## 学生实验守则

1. 实验前必须认真预习实验指导书及实验内容明确实验目的、步骤、原理，达到要求者方能进行试验。
2. 做实验时必须严格遵守实验室的规章制度和仪器设备的操作规程，服从教师和试验技术人员的指导。
3. 对规定实验外确属需要内容，可先提出实验原理和方法，经实验老师和实验技术人员同意后方可实验。
4. 爱护仪器设备，节约使用材料；使用前详细检查，使用后需整理归位，发现丢失或损坏要立即报告。未经许可不得动用与本实验无关的仪器设备及其应用品，不准将任何物品带出室外。
5. 进入实验室应保持安静，不得高声喧哗和打闹，不准随地吐痰，不准乱抛纸屑和杂物，要保持实验室和仪器设备的整齐清洁。有净化要求的实验室，进室必须换拖鞋。
6. 实验室必须注意安全，防止人员和设备事故的发生，若发生事故应立即切断电源，及时向指导老师报告，并保持现场，不得自行处理，待指导老师查明原因，排除故障后，方可继续实验。
7. 实验完毕后，经实验室工作人员检查仪器设备、工具、材料及实验记录后方可离开。
8. 实验后要认真完成实验报告，包括分析结果、处理数据、绘制曲线和图表等。对不合要求的实验报告应退回重作。
9. 对违犯实验室规章制度和操作规程，擅自动用与实验无关的仪器设备，私自拆卸仪器设备而造成事故和损失的肇事者，必须写出书面检查，视情节轻重和认识程度，按规定处理和赔偿。