四川文理学院教学实验室管理考核测评表

实验室名称： 所属单位（盖章）： 填表日期： 年 月 日

| **序号** | **考核****项目** | **考核内容** | **满分** | **院（中心）评** | **校评** | **评分说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 教学实验管理满分25分 | 实验教材质量 | 4 |  |  | 选用正式出版、质量较高的教材4分、自编2-3分、无0分； |
| 实验教学过程管理 | 6 |  |  | 有教学大纲,实验教学计划,实验指导教材，运行记录等，资料完整、详细6分；有一定欠缺2-5分；不符合要求0-2分； |
| 实验教学授课计划安排执行情况 | 5 |  |  | 实验教学授课计划安排情况：无，不得分；少一个扣1分，未完成，差一项扣1分直到扣完； |
| 实验档案情况 | 4 |  |  | 实验教学档案：无实验记录不得分； |
| 学生实验报告水平 | 6 |  |  | 内容完整、规范、质量好；数据处理及结果分析可靠，得6分；一般3-5；较差0-2分。 |
| 2 | 实验室资产管理满分20分 | 仪器设备管理 | 帐、卡、物相符 | 6 |  |  | 帐、卡、物相符：无帐、卡者不得分；其余每抽到1件不符合扣2分，直到扣完； |
| 设备完好率 | 4 |  |  | 设备完好率：每抽到1件不符合扣1分，直到扣完；共抽查10件。 |
| 低值耐用品管理 | 帐、物相符情况 | 4 |  |  | 帐物相符：每抽查到1件不符合扣1分，直至扣完； |
| 完好率情况 | 2 |  |  | 完好率：每抽查到1件损坏扣1分，直至扣完；共抽查5件。 |
| 精密贵重仪器设备管理 | 操作规程与使用记录 | 2 |  |  | 有操作规程和使用记录得满分，缺一种扣1分； |
| 完好情况 | 2 |  |  | 完好情况：满分2分，未标定或损坏的酌情扣分；总台件<5的全部考查，≥5的抽查5台件，没有，填写“无”。 |
| 3 | 实验室及设备利用率满分35分 | 实验室利用率 | 8 |  |  | =实际开出的人时数÷满负荷下可开出的人时数 | ≥90%6-8分 | 70%-89%3-5分 | <70%0-2分 |
| 仪器设备在用率 | 7 |  |  | =实际设备在用数÷设备总数 | ≥95%5-7分 | 90%-94%2-4分 | <90%0-1分 |
| 精密贵重仪器设备使用效率 | 6 |  |  | =有效机时÷定额机时（800小时/年） | ≥80%5-6分 | 60%-79%3-4分 | <60%0-3分 |
| 实验项目开出率 | 8 |  |  | =实际开出数÷大纲中应开数;同时与实验室建设项目书对照 | 两项平均≥95%6-8分 | 平均90%-94%3-5分 | 平均<90%0-2分 |
| 实验室开放（课表以外） | 6 |  |  | 对校内、外开放实验，资源共享效果良好，得6分；有一定欠缺3-5分，未开放0分。 |
| 4 | 实验室综合管理满分20分 | 实验室相关规章制度 | 4 |  |  | 实验室管理制度、实验室安全相关制度、相关岗位（工作）职责等，必须上墙，酌情评分； |
| 三年以上建设规划及年度工作计划 | 4 |  |  | 规划及年度工作计划缺一项不得分; |
| 实验室基本信息情况收集整理及信息上报情况 | 5 |  |  | 未按制度收集信息，统计数据不及时、不准确、不完整，存在其中一种情况扣2分，扣完为止；  |
| 实验队伍建设 | 3 |  |  | 实验队伍结构合理，有实验人员培训计划，有岗位职责及分工细则，得3分；前述有欠缺得2分；不理想得0-1分； |
| 实验室安全与环境 | 4 |  |  | 酌情评分，发生安全事故的,得0分；重大安全事故一票否决； |
| 5 | 创新能力、服务能力（附加分,最多10分） | 实验项目更新（新开综合性、设计性或大型实验） | 2 |  |  | 实验项目更新（新开综合性、设计性或大型实验）每更新或新开一个实验加2分； |
| 实验教学改革 | 2-5 |  |  | 实验教学改革按立项及验收：每项加2-5分（院2，校3，省4，国5）； |
| 承担科研项目 | 2-6 |  |  | 承担1个科研项目加2-6分（院2，校3，省4，国6）； |
| 开展对外服务创收 | 2 |  |  | 开展对外服务获得经费每2000元得1分； |
| 开展实验研究、撰写实验方面论文 | 2-5 |  |  | 开展实验研究、撰写实验方面论文（校3，省4，国5）。 |
| **以上考核项目均需材料和数据支撑。** | **合计** |  |  | **以上能量化的项目应提供数据来源。** |

专家签字：

 日 期： 年 月 日