

河南财政金融学院文件

豫财院〔2023〕73号

关于印发河南财政金融学院 实验室建设管理办法（试行）的通知

校属各单位：

现将《河南财政金融学院实验室建设管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：河南财政金融学院实验室建设管理办法（试行）

河南财政金融学院

2023年3月24日

附 件

河南财政金融学院 实验室建设管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验室建设管理工作，保障学校实验教学质量 and 科学研究水平，根据《高等学校实验室工作规程》，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称实验室，是指隶属于学校，开展实验教学、科学研究、社会服务的场所。

第三条 本办法所称实验室建设，是指新建实验室和升级实验室。新建实验室是指按专业发展需要新建的实验室，升级实验室是指已建成投入使用的实验室作进一步改造。

第四条 实验室建设要从实际出发，统筹规划，合理设置。坚持勤俭办学方针，充分发挥人力、物力、财力的作用，努力实现实验技术现代化，提高投资效益。

第二章 管理体制

第五条 学校实验室建设实行校、院两级管理。

第六条 学校教学副校长主管实验室建设工作，实验管理服务中心为全校实验室建设管理的职能部门，在教学副校长的领导下，负责管理、协调全校实验室建设工作。具体职责为：

(一) 负责全校实验室建设的总体规划、功能设计；
(二) 负责审定二级学院实验室建设项目的论证方案；
(三) 负责跨多个学院实验室硬件设备的采购工作；
(四) 配合招标采购办公室完成实验室建设项目招标采购工作；

(五) 负责实验室建设项目的合同签订工作；
(六) 参与实验室建设项目的验收工作；
(七) 负责检查督促实验室建设和改造工作；
(八) 负责收集汇总实验室建设过程中的所有资料。

第七条 其他校级职能部门在各自分管工作范围对实验室建设负有支持、指导与监督职责。具体职责为：

(一) 后勤管理服务中心负责实验室建设过程中的水电气暖等基础设施建设的监督、指导与检查工作；

(二) 保卫处负责实验室建设过程中的消防等安全设施建设的监督、指导与检查工作；

(三) 信息化办公室负责实验室建设过程中的网络部署及运行情况、网络安全建设情况的监督、指导与检查工作。

第八条 二级学院是实验室建设管理的主体，负责本学院实验室的建设管理工作。具体职责为：

(一) 根据专业、学科特点，负责制定本学院实验室建设的整体规划设计、功能布局方案；

(二) 负责制定本学院实验室建设项目的论证方案；

- (三) 负责监督本学院实验室建设项目的施工工作;
- (四) 参与完成本学院实验室建设项目的验收工作;
- (五) 负责本学院实验室建设项目的日常运行管理工作。

第三章 建设要求

第九条 建设原则。实验室建设贯彻科学性、安全性、实用性、前瞻性的原则，坚持总量控制、提质升级、布局合理、资源共享的设计理念。

第十条 实验室建设项目实行项目库申报制度。原则上只有纳入项目库的项目才能列入实验室建设计划，未入库的项目原则上不予支持。

第十一条 实验室设置的条件

(一) 有稳定的学科发展方向和饱满的实验教学或科研、技术开发等任务;

(二) 有符合实验技术工作要求的房舍、设施及环境;

(三) 有合格的实验实训中心主任和一定数量的专职实验管理人员;

(四) 有科学的工作规范和完善的管理制度。

第十二条 实验室建设项目实行项目论证制度

为杜绝实验室建设项目重复购置、盲目购置、低水平建设，提高资金的使用效益和实验室的建设水平，实验室建设项目必须进行充分论证。实验管理服务中心应严格审定二级学院提交的项目论证方案，须组织相关部门专家召开论证会，认真听取教务处、

国有资产管理处、招标采购办公室、财务处、信息化办公室、后勤管理服务中心、保卫处等部门的意见。

第十三条 实验室建设项目论证方案涵盖的内容

实验室建设项目论证方案应涵盖项目建设的可行性与必要性报告、承担的实验教学任务、设备市场调研报告、建设保障措施（管理人员、场地、资金等的情况）、设备信息（设备名称、台套数、功能参数、市场价格、使用用途）、项目绩效报告等；对升级实验室项目必须提供现有仪器设备状况以及相应的实验教学情况。若反映的信息不全面、不真实，实验管理服务中心不予受理。

第十四条 实验室的调整。实验室因升级改造或其他原因需变更实验室信息的，如实验室更名、座位数改变、实验室合并、实验室任务变化等，须由二级学院详细说明理由和方案并书面报实验管理服务中心，经批准后方可进行。

第十五条 实验室建设项目施工要求

（一）实验室前后门原则上应设可视窗、门的开启方向应开向疏散方向；

（二）实验室墙体与家具、设备等物体之间的净距，逃生通道的净宽，以及紧急出口的数量均不得小于现行标准的相关规定；

（三）有可燃气体的实验室不宜设吊顶；

（四）实验室家具应选用防火、防腐材料；

（五）实验室内原有消防、监控、门禁、暖气管道、中央空调等设施不得破坏；

（六）存放危险化学品的实验室，应设置持续通风的专用化学品储存柜。涉化学类实验室应配置专用废液收集容器；

（七）实验室的配电应满足设备用电和工作要求，电线、电源插座、配电箱等的负荷应有冗余，实验室内电源插座的数量应充足；

（八）实验室内所有线材在保证安全的情况下，原则上均须暗装。埋在地板下的线材，须将线材套上耐腐蚀管道并提供故障检修口。

第十六条 实验室建设项目如涉及到多个分包、多个单位中标，各中标单位在施工前须就施工流程、步骤、注意事项等进行充分沟通，做好整体施工方案，避免返工。二级学院应充分做好施工监督工作。

第十七条 实验室建设项目须建立适合本实验室特点的规章制度，如仪器设备操作规程、实验室工作人员岗位职责、考核办法以及实验室安全制度等。

第四章 建设流程

第十八条 实验室建设流程实行项目管理制。按照论证、立项、招标、合同签订、施工、验收、培训、资料汇总、资金支付等程序进行管理。

第十九条 项目论证、立项。二级学院须将实验室建设项目

论证方案和立项审批表以书面形式报实验管理服务中心审批。实验管理服务中心对项目论证方案和立项审批表做出审批意见后，报其他相关部门及主管校长审批。

第二十条 项目招标。项目审批通过后，由实验管理服务中心协同招标采购办公室等部门启动招标工作。

第二十一条 合同签订。项目完成招标后，由实验管理服务中心会同财务处、学校法律顾问、招标采购办公室、审计处等部门共同完成合同签订工作。

第二十二条 项目施工。项目施工期间，由二级学院监督施工，对施工提出具体要求。

第二十三条 项目验收。项目施工完成后，由实验管理服务中心、二级学院对项目进行初验。项目初验合格后，由实验管理服务中心提请学校验收。

第二十四条 项目培训。项目验收合格后，项目中标单位负责具体培训工作。项目中标单位须向相关实验课教师就实验软件、硬件设备操作使用方法做出详细培训，并向实验管理服务中心、二级学院提供软件、硬件使用说明书。

第二十五条 资料汇总。项目培训完成后，实验管理服务中心负责收集、汇总项目建设中的所有材料并装订成册。妥善做好资料的保管工作，涉及涉密的资料，必须要做好保密工作。

第二十六条 资金支付。项目资料汇总完成后，资金支付工作视具体情况而定。实验室建设项目经费在二级学院财务账户上

的，由二级学院负责资金支付工作；实验室建设项目经费在实验管理服务中心财务账户上的，由实验管理服务中心负责资金支付工作。

第五章 附 则

第二十七条 本办法由实验管理服务中心负责解释。

第二十八条 本办法自颁布之日起施行。