

吉利学院评建工作简报

2025 年第 16 期

吉利学院评建办公室

2025 年 12 月 01 日

【本期导读】

◆ 教学科研仪器设备使用专题会

报：学校评建工作领导小组

评建办公室

2025 年 12 月 01 日

评建办公室组织召开教学科研仪器设备使用 专题会

2025年12月01日下午14:30分，由评建办公室组织的教学科研仪器设备使用专题会在铭福楼307会议室召开。马校长，教务处、教学资源中心、产教融合处、资产管理处、各二级学院相关领导，及评建办公室工作人员参会。会议由马校长主持。

本次会议主要讨论了实验室设备使用和管理方面的问题及解决措施，并对近期相关工作提出具体要求。

一、会议内容

（一）关于实验室、实验设备的管理

- 1.要注意管理细节，清楚掌握各实验室的归属情况，及设备配置情况，做好台账管理和放置管理。
- 2.用电设计，二级学院可根据具体需求进行自主推进。
- 3.应重点关注大型实验设备的使用，须全部进行登记和记录。
- 4.所有实验设备应规范放置，并投入使用。
- 5.实验室、教室等教学场所的卫生管理工作，由教学资源中心、教务处、学生工作处和后勤处共同讨论，下周一拿出具体的解决办法。
- 6.针对实验室上课学生需自备电脑，但无电源插孔的情况，需为学生提供可插电的插排。

（二）关于实验室、实验设备的使用

1.实验室内的教学科研仪器设备，应在实验室教学的课程中得到合理使用，且在教学设计（如：教学大纲、教案）中有所体现。

2.所有设备使用的教学记录，应全部记录且与课程教学工作安排相一致。

3.教务处根据下学期的教学任务，做好排课安排，协调各二级学院提交排课计划时，注明教学场所需求，在排课环节确保各实验室均有相应的课程安排，便于开展师生实验教学工作。

二、工作要求

1.各二级学院依据实验室科研仪器设备清单，进行仪器设备问题排查，并将相关问题反馈至教学资源中心和资产管理处，每周过会直至问题归零。

2.由评建办公室牵头，资产管理处、教学资源中心联合，组织各二级学院院长、分管院领导、实验员进行就实验室管理与设备使用等工作进行专项汇报与答辩，并邀请专家现场教学指导。

3.在教学科研仪器设备使用与实验室管理工作中，如果出现学院和部门联合协同无法解决的问题，一定要向学校分管领导汇报。

评建办公室

2025年12月1日