

湖北工程职业学院文件

鄂工程职发〔2025〕27号

关于印发《湖北工程职业学院校内实训室（基地、中心）建设与管理办法（修订稿）》的通知

各二级学院、处（室）：

为深化产教融合，规范校内实训室（基地、中心）建设与管理，提升实践教学质量，根据《职业院校专业实训教学条件建设标准》等文件，结合学校实际，制定本办法，先下发给你们请遵照执行。



湖北工程职业学院办公室

2025年7月2日印发

共印6份

湖北工程职业学院 校内实训室（基地、中心）建设与管理办法 （修订稿）

第一章 总 则

第一条 为深化产教融合，规范校内实训室（基地、中心）建设与管理，提升实践教学质量，根据《职业院校专业实训教学条件建设标准》等文件，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称校内实训室（基地、中心），是指学校依托专业（群）建设的，用于开展实践教学、技能培训、技术研发的综合性教学场所，按功能分为基础技能型、专业复合型、产教融合型三类。按项目分为新建实训室（基地、中心）项目与改（扩）建实训室（基地、中心）项目两类。

第三条 校内实训室（基地、中心）由教务处统筹规划建设 and 统筹使用，由院（部）负责立项与日常管理。

第四条 校内实训室（基地、中心）建设原则：以学校及专业总体发展规划、专业（群）建设规划为依据，对标国家职业院校专业实训教学条件建设标准和职业技能标准，结合产业行业发展、人才培养目标、项目开发、社会培训、技术服务等需要，统筹规划，科学设计，以群建室（基地、中心），系统建设，全体共享。

第五条 校内实训室（基地、中心）的管理原则：以资产登记确定管理主体，建管用一体，责任到人。谁管理，谁负责；谁使用，谁负责；谁破坏，谁赔偿。

第二章 校内实训室（基地、中心）建设

第六条 建设流程（详见附件1）

1. 每年9月底前，各院（部）申报下一年度实训室（基地、中心）建设项目，填写《湖北工程职业学院新建实训室（基地、中心）项目立项申报书》与《湖北工程职业学院实训室（基地、中心）改（扩）建项目立项申报书》（详见附件2、附件3），提交教务处进行审核。

2. 项目论证。教务处于11月前完成实训室（基地、中心）建设项目初审和专家论证。

3. 学校审批。教务处会同计财处安排预算，制定实训室（基地、中心）建设项目建设方案提交学校党委会研究审定。

第七条 建设实施

1. 教务处的统筹职责

- (1) 负责立项审定工作；
- (2) 建设过程监管工作；
- (3) 受理项目完成验收工作。

2. 国资处的管理职责

- (1) 负责投资评审、招投标工作

(2) 负责验收后资产登记工作

3. 院（部）的建设职责

(1) 负责前期论证，制定建设项目的建设思路、总体方案，填写申报书；提交党委会审定实训室（基地、中心）建设项目材料。

(2) 成立建设工作专班，确定项目负责人；

(3) 撰写申报书和招标技术文件；

(4) 协助设备购置、招标工作和负责设备进场安置；

(5) 负责选派人员参加供应商组织的设备操作、维护保养等方面培训，保障设备安全使用。

(6) 项目完成后，由项目负责人提交验收申请，并参与验收、评估及处理与建设有关的其他事项；

(7) 建设项目因某种原因延期完成、项目内容进行较大调整等，应及时提交书面报告，报教务处审批，并做好相关善后工作；

(8) 国家、省、市专项资金实训室（基地、中心）建设项目，要同时接受上级有关部门的检查与管理。

第八条 校内实训室（基地、中心）验收

1. 申请验收。项目完成建设并试运行后，院（部）向教务处提出验收申请，并准备好相关验收材料。验收材料包括：湖北工程职业学院教学仪器设备验收单、设备采购合同、设备使用培训

记录、试运行记录单等。

2. 现场验收。教务处组织有关专家以及包括教务处、资产处、用户单位等有关人员对建设项目进行全面验收。

3. 国家、省、市专项资金实训室（基地、中心）建设项目同时接受上级有关部门的考核、验收与评估。

第三章 运行与维护

第九条 实训室（基地、中心）的所属院（部）要加强实训室的运行管理，具体要求按附件8执行。

第十条 实训（基地、中心）设备设施维护

1. 按属地管理原则，由所属院（部）负责实训室（基地、中心）设备设施维护保养工作，不得带病运行实训室（基地、中心）设备设施。负责制定设备设施保养维修计划，所需经费列入年度经费预算，经相关程序批准后，报校招标办组织维修商招标。保障设备设施完好，保障实训教学正常开展。

2. 所属院（部）安排专（兼）职实训室（基地、中心）管理人员，开展日常管理工作。管理员的职责是做好设备使用的日常管理，包括设备的资产登记与核查、耗材账目管理、安全管理、使用登记、设备运行状态记录等内容。

3. 仪器设备出现软硬件突发性故障，所属院（部）根据故障的程度及时启动维修流程，及时联系维修商维修；同时向教务处报告并办理停训手续。维修商完成维修后，所属院（部）向教务

处申请组织维修验收，通过验收后方可恢复实训教学。

第十一条 校内实训室（基地、中心）设备报废

院（部）确定设备无利用价值后，按学校《固定资产管理办法》相关规定流程履行报废程序后，方可处置设备。

第四章 奖励与责任追究

第十二条 遗失或人为损坏的设备价值在1万元以内的为一般事故；1万元至3万元的事故为较大事故；3万元以上的为重大事故。发生重大信息化设备责任事故的部门，要追究部门主要负责人和相关责任人的责任，当年不得评优评先。

第十三条 仪器设备在使用中自然破损的免赔偿费用。对出现设备遗失、人为损坏的情形，相关部门要查明责任人，按设备原价值赔偿。对举报损坏设备行为的人员给予一次性500元的奖励。

第十四条 院（部）应加强实训课堂的教学管理，要求指导教师发现有仪器设备损坏或遗失后，主动向管理员报告，并积极配合调查，因指导教师对课堂管理不善造成设备损坏、遗失或重大故障，院（部）应及时报教务处，除进行赔偿外，还将按照情节严重给予教学事故处理。

第十五条 外借设备如有损坏或遗失，出借部门应督促外借单位负责修复或照价赔偿。

第十六条 凡未经审核、批准，擅自处理仪器设备的，追究

当事人和使用部门负责人责任。

第十七条 每年年末组织院(部)开展示范性实训室(基地、中心)评选活动,评选名额不超过2名,被评为示范性实训室(基地、中心)的所属院(部)给予5000元的集体奖励。

第五章 附则

第十九条 本办法自通过之日起实施,由教务处负责解释。原《校内实训室(基地)管理办法》(鄂工程职发〔2017〕24号)作废。