

# 武汉城市学院文件

城院实训〔2026〕5号

## 关于印发《武汉城市学院实验室分类管理与 资源共享实施办法（试行）》的通知

各单位：

《武汉城市学院实验室分类管理与资源共享实施办法（试行）》已经学校审核同意，现予以印发，请遵照执行。



武汉城市学院党政办公室

2026年9月23日印发

印发 26 份

# 武汉城市学院

## 实验室分类管理与资源共享实施办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校实验室的规范化管理，优化资源配置，提高实验室使用效益，促进资源共享，保障实践教学质量，依据教育部《高等学校实验室工作规程》、《教育部办公厅关于加强高等学校科研基础设施和科研仪器开放共享的指导意见》及学校相关制度，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校所有实验室的建设、管理、使用与资源共享工作。实验室管理坚持“统一规划、分类管理、资源共享、效益优先”的原则。

**第三条** 实验实训中心是学校实验室归口管理部门，负责实验室的统筹规划、资源配置、运行监管与效益评价。

### 第二章 实验室分类

**第四条** 学校实验室按功能与属性分为基础实验室和专业实验室两大类。

（一）基础实验室：主要承担全校公共基础课程或学科基础课程的实验教学任务，面向多个学部（专业）开放，具有通用性强、使用面广的特点。

（二）专业实验室：主要承担特定学科专业课程的实验教学与科研任务，面向本专业或相关专业群开放，具有专业性强、设备专用性高的特点。

**第五条** 在基础实验室和专业实验室中，具备以下条件的，可确定为校管实验室：

以计算机、各类教学软件为主要设备；面向全校多个二级教学单位提供实验教学服务；具备跨学部共享使用的条件。校管实验室归属实验实训中心直接管理，可统称为公共实验室，面向全校二级教学单位开放共享。

### **第三章 管理体制与职责**

**第六条** 学校实验室实行“校、学部综合实验室、实验室”三级管理体制。

**第七条** 实验实训中心主要职责：

统筹全校实验室建设规划与资源配置；负责校管实验室（公共实验室）的日常运行、维护与管理；负责共享实验室的设备值调配、低值易耗品的审批与调配；组织实验室核查、效益评价与安全管理；协调跨学部实验室共享事宜；组织实验室管理人员业务培训。

**第八条** 各学部综合实验室主要职责：

负责本学部所属实验室的日常管理与教学安排；负责本学部实验室的安全、卫生及使用记录管理；配合实验实训中心做好资源共享与调配工作；负责本学部实验室建设项目的申报与实施。落实实验室安全主体责任；配备专（兼）职实验室管理人员；对本学部师生开展实验室安全教育培训；如实完整留存实验室使用、设备运维、安全检查台账；共享使用外单位实验室时，严格遵守对方实验室管理制度。

## 第四章 校管实验室管理

**第九条** 校管实验室（公共实验室）由实验实训中心统一管理，主要承担全校计算机基础课程、各类基于教学软件的实验实训及相关上机考试任务。

**第十条** 校管实验室面向全校二级教学单位开放共享。各学部根据教学计划需求，通过预约系统申请使用，实验实训中心统筹安排。教学任务优先保障；非教学使用，在条件允许前提下予以安排。

**第十一条** 校管实验室的设备维护、软件部署、网络保障由实验实训中心负责，确保教学环境稳定可靠。因使用单位违规操作造成的软硬件损坏，由使用单位承担相应维修及赔偿责任。

**第十二条** 校管实验室的开放时间、使用安排等信息应向全校公开，便于各教学单位统筹安排教学活动。

## 第五章 共享专业实验室管理

**第十三条** 个别专业实验室可由 2-3 个学部共享使用，具体共享范围由实验实训中心会同相关学部协商确定，报学校批准后执行。协商内容应当形成书面意见，明确各方使用权限、运维责任、耗材分摊、损坏处置等内容。

**第十四条** 共享专业实验室的设备值调配由实验实训中心统筹负责，根据各学部教学需求与使用效益进行动态调整。

**第十五条** 共享专业实验室的低值易耗品申请与调配，由使用学部提出需求，实验实训中心审核后统一采购、调配，确保资源合理使用。

**第十六条** 共享专业实验室的使用安排应优先保障各共享学部的基本教学需求，在满足教学的前提下，可面向其他学部或校外单位开放，提高使用效益。面向校外单位开放，须履行学校对外合作审批流程，严格执行学校相关管理规定。

**第十七条** 共享专业实验室的日常管理由主建学部负责，实验实训中心负责监督与协调。各共享学部应遵守实验室管理制度，爱护设备，做好使用记录。

## **第六章 设备与耗材管理**

**第十八条** 实验室仪器设备管理实行“账、卡、物、用”一致性原则，确保资产数据准确、使用记录完整。设备台账、使用记录、维修保养记录应长期归档留存。

**第十九条** 设备值调配由实验实训中心根据教学需求、设备利用率及学部申报情况统筹安排，任何单位不得擅自调换、挪用。

**第二十条** 低值易耗品实行“按需申请、统一调配、节约使用”的管理原则。各学部根据教学需要提出申请，实验实训中心审核后统一组织采购与调配。

**第二十一条** 大型精密贵重仪器设备实行专管共用，使用须经培训考核合格，并做好使用记录。

## **第七章 使用与开放管理**

**第二十二条** 实验室使用实行预约登记制度。各学部根据教学计划提前提交使用申请，实验实训中心统筹协调。

**第二十三条** 鼓励各学部在完成计划内教学任务的前提下，利用实验室开展毕业设计、学科竞赛、创新创业等开放活动，并

做好相关记录。开展课外开放活动，指导教师须落实安全责任。

**第二十四条** 实验室开放使用应遵守学校实验室管理制度，确保安全、有序、规范。开放期间必须落实人员值守或明确安全管理措施，杜绝无人监管开放带来的安全风险。

## **第八章 检查与考核**

**第二十五条** 实验实训中心定期组织实验室检查与考核，内容包括：管理制度执行情况；设备完好率与使用记录；实验室利用率与开放共享情况；安全管理与环境卫生。

**第二十六条** 检查结果纳入各学部年度考核，作为实验室建设投入与资源配置的重要依据。

**第二十七条** 对管理规范、使用效益高的学部给予表彰与优先支持；对管理不善、资源闲置浪费的，责令整改并核减相关资源配置。对存在重大实验室安全隐患、违规对外开展共享服务的，可暂停该实验室共享开放权限。

## **第九章 附 则**

**第二十八条** 本办法由实验实训中心负责解释。涉及对外服务、资产赔偿等未尽事宜，按照学校其他专项管理制度执行。

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行。此前学校相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。