

南昌技师学院

洪技政〔2025〕21号

关于印发《南昌技师学院技能人才评价电子专用章管理使用办法》等5项制度的通知

各科室、分院：

《南昌技师学院技能人才评价电子专用章管理使用办法》等5项制度已经院领导研究通过，现印发给你们，请严格遵照执行。

- 附件：
1. 南昌技师学院技能人才评价电子专用章管理使用办法
 2. 南昌技师学院社会培训工作安全管理办法
 3. 南昌技师学院培训档案管理办法
 4. 南昌技师学院实训室管理办法
 5. 南昌技师学院实训设备管理办法



南昌技师学院实训设备管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理实训的仪器设备，提高仪器设备的使用效率和使用寿命，更好地培养和训练学生的实践学习能力，提升学生的技能水平，特制定本办法。

第二条 实训设备的购置添加应根据学院办学方向、规模、专业规划以及科研项目等要求，结合经费预算资金等情况，有重点、有步骤地采购。

第三条 实训室日常管理部门以及专业指导老师应对师生开展使用实训设备的宣传教育，尤其要加强对参训学生的教育，每堂实训课开始前应首选讲解仪器设备的使用规范以及因不当操作造成损坏损毁的责任追究等事项规定。

第四条 实训室的仪器设备由日常管理部门排专人进行管理，负责实训室实训仪器设备的维护、检修和保养工作。

第五条 实训指导教师要加强对学生的基本技能的训练，要求参训师生服从实训室管理员的管理，遵守实训室的各项制度和操作规程，认真学习掌握仪器设备的性能和基本操作技术。

第六条 实训室管理员因工作调动调整时，实训室日常管理部门应及时选配接替人员，并办理交接手续。

第二章 实训设备安全管理

第七条 实训室管理员负责实训室日常的安全检查。离

开实训室时，须切断电源和关闭所有应关闭的仪器设备，关好门窗。节假日前实训室日常管理部门应统一组织检查，对发现的不安全因素要及时进行处理。

第八条 实训室的钥匙不得出借他人，一旦丢失要及时向上级汇报，以便采取措施，防止意外事故的发生。

第九条 实训室内严禁抽烟。注意用电安全，严禁私自搭线接电，严禁使用与实训教学无关的电器设备。

第十条 进入实训室工作、学习的人员必须听从实训室管理人员和指导老师的安排，未经许可不得擅自用实训室的仪器设备，不得随意开（断）电源和其他开关等。

第十一条 进入实训室工作、学习的人员必须严格遵守有关安全操作规程，对违反操作规程者，实训室管理员有权停止其实训；并对违反操作规程，造成器材、仪器设备损毁损坏，酿成安全事故的，将视情节轻重给予相应的行政处分和经济赔偿。

第十二条 实训室内的消防器材按规定放置，不得挪用，要定期检查，确保正常。实训室管理员要学习消防知识，熟悉安全措施和消防器材的使用。

第十三条 实训室一旦发生事故，需保护好现场，采取有效措施，并及时报告上级部门。

第三章 实训设备购置与验收

第十四条 实训室的仪器设备采购，根据各分院专业课程设置以及实际教学需求进行采购。需经公开招标采购的，应严格按照政府采购程序和采购目录进行，耗材等物品的采

购需进行询价、比价后进行。

第十五条 对购进的实训仪器设备，需求方应进行产品验收，确保仪器设备的质量。对验收合格的仪器设备，资产办登记造册，纳入固定资产管理。对验收不合格的，应按法定程序退换或索赔。对未经验收就入库的实训仪器设备，或二年以上从未启用的实训设施设备，应追究有关人员责任。

第十六条 贵重与精密的实训仪器设备的使用说明书、图纸等技术资料由实训室日常管理部门保存。

第十七条 实训室有关设备设施的实训耗材应建立使用台账，对库存的耗材要定期进行清点，做到帐物相符。

第十八条 对分院自制的实训仪器设施等（标本、模型、挂图）或改装的仪器设备、教具也要建立相应的设施设备清单，纳入实训室的统一管理。

第四章 实训仪器设备的使用与保管

第十九条 实训人员在使用仪器设备前，应看懂并理解使用说明书和有关技术资料，需经培训上岗的应认真学习，在掌握仪器设备的使用原理和操作技术后，方可按要求开启使用。

第二十条 建立健全实训室仪器设备使用的登记制度，使用实训室仪器设备时都要填写使用记录表。在使用前或过程中发现损坏或故障等情况，要及时查找原因，不得强行使用，及时报请管理部门处理。

第二十一条 实训室仪器设备的布置要合理，摆放要整齐，便于使用和保管。注意避光、防潮、防尘、防热、防腐

蚀等，并按技术要求进行定期保养维护。

第五章 易耗品的管理

第二十二条 实训的易耗品指元件、零件、劳保用品等容易消耗或损坏的物品；耗材指试验材料、燃料、试剂第一次使用后不能复原的物资。

第二十三条 对于易耗品和耗材，要本着“合理储存、防止积压”的原则，实行计划管理。易耗品的采购，需经分管领导同意后，方能按需采购。

第二十四条 易耗品和耗材到货后要及时办理验收入库程序，建立相应的台账，在领用时做好出库登记手续。

第六章 实训仪器设备的保养与维修

第二十五条 实训室管理人员以及专业指导教师负责仪器设备的保养和维护工作；做到定期检测、定期保养，切实保证仪器设备的良好状态；对于损坏、不能自行维修的设施设备，实训室要做好登记，报院领导批准后才能送生产厂家或供应商（经销商）维修，并做好维修记录存档工作。

第二十六条 对于实训室的仪器设备符合报废条件的，由实训室日常管理部门向院资产办提出申请，经资产办复核以及专业机构鉴定认可后，经学院领导批准同意，方可进入报废程序，报废工作由院资产办统一负责。

第七章 实训仪器设备损坏与赔偿

第二十七条 因人为原因造成实训仪器设备的损坏损毁、遗失等将视情况，追究相关人员的责任和经济赔偿：

(1) 玩忽职守，不听指挥，违反操作规程，不按规定

使用；

(2) 未经批准擅自使用、移动、拆处、改装仪器设备；

(3) 因工作失职，保管不善造成仪器设备的损坏、丢失；

(4) 设备仪器损坏丢失后，恶意隐瞒、推卸责任，严重影响教学；

第八章 仪器设备的借用

第二十八条 学院实训设施设备原则上不得外借出校，确因工作需要外借出校时，经院领导批准同意后，方可办理外借手续。校内各分院（科室）借用实训仪器设备时，需经实训室日常管理部门同意，报分管院领导批准后方可借出。

第二十九条 借用实训仪器设备必须办理借用手续，明确借用期限，开具借条，到期归还，不得影响学校正常实训教学。归还时应认真检查验收，如有损坏或丢失，应由借用单位照价赔偿。

第九章 附 则

第三十条 本办法由公共实训科负责解释，自印发之日起施行。

