

常州信息职业技术学院文件

教务〔2024〕13号

常州信息职业技术学院优秀实训室 及实训室工作先进个人评选办法

第一章 总则

第一条 为进一步促进实训室管理人员的积极性，提高实训室管理水平，推进实训室规范化、精细化管理，促进我校职业教育内涵发展，根据《常州信息职业技术学院校内实训基地建设与管理办法》（教务〔2019〕27号）等有关规定，特制定本办法。

第二条 本办法中的实训室是指由学院单独建立或与企业联合建立的实训实习场所，包括各类独立的实训室、实训工厂、实训车间等（不含东区工业中心实训室）。

第三条 评选工作原则上每年进行一次，时间安排在每年年底，具体评选时间根据当年的实际工作情况而定。

第二章 评选办法

第四条 有下列情况之一者，不得参加当年度优秀实训室及实训室工作先进个人的评选：

（1）实训室管理人员有通报批评及以上处分；

（2）在教务处、实训管理中心组织的检查中同一实训室同一问题出现二次以上（含二次）未及时整改；

（3）实训室有失火、失窃、重大人员或设备事故等情况发生。

第五条 优秀实训室的评选办法主要依据《附件 1-常州信息职业技术学院优秀实训室评价指标》（以下简称《评价指标》）。

第六条 获评优秀实训室的管理人员可以申请参与实训室工作先进个人的评选，申请表见《附件 2-常州信息职业技术学院实训室工作先进个人申请表》（以下简称《申请表》）。

第七条 实训室工作先进个人的评选办法主要依据《附件 3-常州信息职业技术学院实训室工作先进个人评选条件》（以下简称《个人评选条件》）。

第三章 评选组织

第八条 校级优秀实训室及实训室工作先进个人评选工作在教务处、实训管理中心组织下进行，设立专门评审委员会，评

审委员会由教务处、国有资产管理处、后勤管理处、保卫处等部门人员组成。

第九条 各二级学院依据《评价指标》负责本部门内实训室的初评工作，并根据评审委员会分配的名额向评审委员会推荐申报的优秀实训室名单，以及实训室工作先进人员名单。

第十条 评审委员会对各二级学院推荐申报的实训室名单进行评审，主要是进行实地考察，并查看与各申报实训室的管理、维护和使用情况相关的材料，依据《评价指标》的各项指标进行打分，从而获得各推荐申报实训室的得分。

第十一条 评审委员会根据当年度实训室建设和管理整体情况划定优秀实训室的分值，从而确定拟评定为优秀实训室的名单。

第十二条 评审委员会对拟定为优秀实训室工作人员所提交的《申请表》，依据《个人评选条件》，以及综合实训室管理绩效考核进行评审，从而确定实训室管理工作先进个人、实训室安全工作先进个人、自制仪器与虚拟仿真项目先进个人、实训室仪器共享先进个人名单（每项最多 1 人）。

第十三条 对拟评定为优秀实训室以及实训室工作先进个人的名单进行网上公示。如有异议，可自公布之日起四日内以书面形式向评审委员会提出。评审委员会对提出异议的单位和个人予以保密，并做好异议的核实、处理工作。

第十四条 经过公示期后的优秀实训室以及实训室工作先

进个人的名单，由教务处、实训管理中心正式发文公布。

第四章 奖励办法

第十五条 对获奖实训室，学院授予“XX 年度优秀实训室”的荣誉称号。

第十六条 对获奖实训室工作先进个人，学院授予“实训室管理工作先进个人”“实训室安全工作先进个人”“自制仪器与虚拟仿真项目先进个人”“实训室仪器共享先进个人”荣誉称号。

第五章 附则

第十七条 本办法由教务处、实训管理中心负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。

附件 1:

常州信息职业技术学院优秀实训室评价指标

部门_____ 实训室：_____ 检查时间：____年____月____日

一级指标	二级指标	评分标准	分值	扣分	加分	扣分或加分说明	备注
制度	实训基地 (室) 管理人 员配置	实训基地（室）指定专人维护与管理（如无，扣 2 分）；	2				
		实训基地（室）门口张贴维护和管理人员姓名、电话等信息，方便联系（如无，扣 2 分）；	2				
	实训室 管理制度	维护和管理人员的具体职责明确（如无，扣 2 分）；	2				
		实训基地（室）管理人员考核机制完善（如无，扣 2 分；不全面，扣 1 分）；	2				
		实训基地（室）简介、安全注意等资料文件完善，并张贴在实训基地（室）明显位置。（如无，扣 3 分；不全面，扣 1-2 分；没有完全张贴，扣 1-3 分）	3				
安全	安全隐患	凡是可能引发人身伤害或涉及操作危险的地方均张贴醒目的安全警示标志，大型设备和高危设备有安全操作规程。（如不满足，每处扣 2 分）	6				
		无安全隐患，如私接私拉电线、吸烟等。（如有，每处扣 2 分）	8				
		各类个人防护用品的使用有培训及定期检查维护记录。（无记录或记录不全，扣 1-2 分）	4				

	安全管理	安全管理工作到位，无忘关门窗、水电现象。（每发现一次，扣 1 分）	6				
	消防设施	实验室配有消防设施，正常有效且取用方便，消防器材检查台账齐全。（消防台账不齐全，扣 1-3 分）	6				
环境	整体布局	操作区、教学区、展示区、耗材（原料）存放区等各功能区能够清楚划分（如无，视情况扣除 1-4 分）；	4				
		实训基地（室）无废旧纸盒、板凳、桌子、电脑等杂物堆积在角落（如有，视情况扣 1-5 分）；	5				
		设备、仪器、工具箱、材料柜、桌子、板凳等规范有序，存放整齐（如不整齐，视情况扣 1-5 分）；	5				
	卫生	墙面、地面无杂物和灰尘（实训期间除外），门窗、玻璃干净。（如不满足要求，视情况扣 1-5 分）；	5				
		设备、仪器、工具箱、材料柜、桌子、板凳等干净无灰层，无杂物。（如不满足要求，视情况扣 1-6 分）；	6				
	文化	注重软环境及文化建设，张贴或悬挂符合职业情境、氛围的宣传标语等。（如有，视成效加 1-6 分）	6				
设备	维护	仪器设备、桌子板凳、工具耗材柜等应定期检查，完好率在 95%以上。（每下降 5%，扣 1 分）	4				
		所有电源线、控制线、数据线等如果是明线，应用扎带扎好，并整理整齐。（如不满足，一处扣 0.5 分）	6				

	维修	损坏设备能够立即登记，在设备上放置“已损坏，暂停使用”牌子，并在2个工作日内报修或自修。（如不满足，视实训基地（室）设备总数和设备大小，每台扣0.5-1分）	4				
使用	利用率	利用率达到80%。（每下降5%，扣1分，利用率只统计与本实训基地（室）有关的课程、培训等，无关的不统计）	8				
	台账	使用、维护、设备借用等台账记录及时，齐全，设备清单准确。（每发现一处没记录，扣0.2分）	4				
	耗材	实训基地（室）耗材由管理员专人管理，购买和领用明细清楚，登记齐全，能够按需领用。（如不满足，无专人管理，扣4分，明细不清楚，扣6分，领用不规范，扣4分）	8				
	使用拓展	鼓励实训基地（室）成为兴趣小组、特长生工作室、技能培训、职业鉴定等培训、训练场所。（视情况，加1-8分）	8				
	开放	实训基地能够向全校师生开放。（视开放次数加1-5分）	5				
合计							
总分（100-扣分项总和+加分项总和）							

注：每项分值扣完为止。

附件 2-1:

实训室管理工作先进个人申报表

姓 名		所属部门	
学历/学位		电 话	
职务/职称		邮 箱	
主要 工作 业绩	（根据《个人评选条件》，列举当年在实训室管理领域的主要工作业绩及突出成效）		

典型 工作 案例	
部门 推荐 意见	负责人：_____
专家 评审 意见	负责人：_____
学校 评审 意见	负责人：_____

附件 2-2:

实训室安全工作先进个人申报表

姓 名		所属部门	
学历/学位		电 话	
职务/职称		邮 箱	
主要 工作 业绩	（根据《个人评选条件》，列举当年在制定落实规章制度、安全准入、安全检查、安全培训、安全文化建设中的主要工作及成效）		

典型 工作 案例	(在实训室安全管理工作中的典型案例)
部门 推荐 意见	负责人：_____
专家 评审 意见	负责人：_____
学校 评审 意见	负责人：_____

附件 2-3:

自制仪器与虚拟仿真项目先进个人申报表

姓 名		所属部门	
仪器/项目名称		联系电话	
规格型号	(仅自制仪器填写)		
服务 教学 科研 成效	(当年自制仪器与虚拟仿真项目用于教学科研情况、运行时长及学生收益面等使用情况)		
效益 成果	(教学改革、发表论文、获奖、仪器设备经济/社会效益及发明专利等效益、成果)		

自制 仪器 与虚 拟仿 真项 目介 绍	(自制仪器工作原理说明、仪器照片 2 张，虚拟仿真项目建设特点、示意图 2 张)
部门 推荐 意见	负责人：_____
专家 评审 意见	负责人：_____
学校 评审 意见	负责人：_____

附件 2-4:

实训室仪器共享先进个人申报表

机组名称		所属部门	
仪器名称		联系电话	
规格型号			
主要 工作 业绩	(列举当年相关仪器年有效工作机时、检测样品数、检测服务收入，仪器使用培训及用户评价情况，机组的仪器专项研究、论文及发明专利等)		

典型 服务 案例	(实训室仪器对外开放共享的典型服务案例)
部门 推荐 意见	负责人：_____
专家 评审 意见	负责人：_____
学校 评审 意见	负责人：_____

