

# 昆明文理学院教务处

教发〔2022〕16号

---

## 关于2021-2022学年下学期实验（训）室 安全检查工作的通知

各二级学院、部门：

根据《云南省教育厅关于组织开展2022年高等学校实验（训）室安全检查工作的通知》的要求，为更好的开展实验（训）室教学活动、提高教学质量，结合民办教育专项实验（训）项目检查要求，教务处拟于近期开展实验（训）室安全检查。具体安排如下：

### 一、检查内容

各二级学院、部门负责的实验（训）室，包括承担实验教学的基础实验（训）室、专业实验（训）室以及训练技术应用能力的实训中心，如机房、语音室、画室、钢琴房等。从实验（训）室用房核对、实验（训）室资源统计、实验（训）室安全、实验（训）室管理使用情况以及卫生等方面进行自检自查。

### 二、检查时间

### （一）院（部）自检自查阶段（4月1日——4月11日）

本阶段需完成附件1-4内容的检查、核对、填报并完善《实验（训）室记录本》。其中，实验（训）室用房核对参照附件1《昆明文理学院实验（训）室用房统计一览表》，如有变更及时修改，实验（训）室有挂牌的按照挂牌名称更正，若没有挂牌需要挂牌的请提供实验（训）室具体名称和实验（训）室简介，由教务处会同后勤处制作挂牌；

附件2《昆明文理学院实验（训）室资产明细表》针对2021年以来新建实验（训）室；

附件3《XX学院（部）实验（训）室安全检查项目表（2022）》根据检查的项目和要点结合自己学院（部）实验（训）室的实际情况填写检查情况。严格对照标准，若现有实验（训）室应该要具备的设施设备，但目前没有的请在整改阶段完成整改。

《实验（训）室使用记录本》应每个实验（训）室每学期填写一本，记录上课情况及课下使用情况，每学期结束当学期《实验（训）室记录本》放在实验（训）室备查。

以上材料请于2022年4月12日17:00前将附件1-4电子版和附件4纸质版（签字盖章）交教务处施颖洁。

### （二）检查反馈阶段（4月14日——4月26日）

本阶段由教务处会同资产办以及各二级学院、部实验（训）室管理员、教学秘书等相关工作人员进行实验（训）

室检查，并形成汇总意见统一反馈。

**（三）整改阶段（4月28日——5月23日）**

各二级学院、部门结合检查阶段反馈意见进行整改。

**（四）整改复查及总结阶段（5月25日——期末）**

教务处、资产办对整改情况进行复查，检查结果将于期末教学工作会上进行反馈。检查整改完成后，请二级学院、部门在2021年11月12日前将附件3《昆明文理学院实验(训)室资产明细表》（新建实验（训）室）粘贴在实验（训）室内显著位置，并提交依托实验（训）室建设取得的效果（可从课程、课下开展的实习实训安排、教师及学生取得的科研和教改项目、所获比赛等方面分析，提交的材料可以是文本、图片及其他形式。）

- 附件：1. 昆明文理学院实验(训)室用房统计一览表  
2. 昆明文理学院实验（训）室资产明细表  
3. XX学院(部)实验(训)室安全检查项目表(2022)  
4. XX学院实验（训）室安全自查自纠报告书

