

# 长安大学文件

长大实管〔2018〕361号

---

## 关于印发《长安大学实验室工作量计算办法》 的通知

校属各单位：

《长安大学实验室工作量计算办法》经校务会2018年11月22日审议通过，现予印发，请遵照执行。

长安大学

2018年12月10日

# 长安大学实验室工作量计算办法

**第一条** 为了加强实验技术人员队伍建设与管理，评价实验室人员的工作业绩，为实验室工作人员的聘用、晋级、年度绩效考核和奖罚提供依据，充分调动实验室人员的工作积极性，根据学校关于技术人员考核的有关规定，结合实验室工作的具体特点，特制定以下暂行办法。

**第二条** 本办法依据实验室的具体情况并参照学校教学、科研工作量计算办法制定。

**第三条** 本计算办法仅适用于在实验室工作的实验教师、实验技术人员、实验技工及其他工作人员。

**第四条** 实验室工作量是年度绩效考核、职称评定和岗位津贴发放的依据。

**第五条** 实验课工作量的计算仅考虑计划内本科生的实验室实验工作量计算。

**第六条** 实验指导、指导上机

1. 每次完成一个班的实验：计划学时  $\times 1.0 \times$  重复班数
2. 每次完成半个班的实验：计划学时  $\times 0.8 \times$  重复次数
3. 每次完成 6-10 人的实验：计划学时  $\times 0.6 \times$  重复次数

计划学时以每学期教学计划为准；重复次数按实际计取；该工作量包含准备实验、讲授实验、指导实验、辅导答疑、批改作业等。

**第七条** 计算机机房值班

计算机机房值班工作量，按每完成 120 人时数计 1 学时。

## **第八条 新开实验**

基础课教学实验：工作量=计划学时 × 2.0

专业课教学实验：工作量=计划学时 × 4.0

该工作量只计入一次。

## **第九条 实验室开放**

工作量=计划学时 × 开放次数 × (1-1.5)

计划学时以实管处审定为准，开放次数按核准次数计算；开放时间为正常工作时间取 1，为正常工作时间以外取 1.5；实验室开放若收取费用时不计入工作量。。

## **第十条 设计新实验及实验技术开发**

设计新实验或实验技术开发（含虚拟仿真实验教学项目开发），且已被实验室正式采用，按核准天数，每天计 1 学时，最多不得超过 20 学时。

设计新实验不包含其他院校已开设、而我校暂未开设的实验；该项工作须先报计划立项，经学院（部）审核，实管处批准后生效，待结项验收后一次性核准工作量。获批省级示范性虚拟仿真实验教学项目，计 30 学时；获批国家级示范性虚拟仿真项目，计 50 学时。

## **第十一条 改进、更新实验工作量**

按核准天数，每天计 1 学时，最多不得超过 10 学时。

改进、更新实验是指在原有基础上，对实验内容、方法等有所改进、更新，且已验收、认可的确有实用性、先进性的实验项目；该项工作须先报计划立项，经学院（部）审核批准后生效，

待结项验收后一次性核准工作量。

## **第十二条 编写实验教学文件**

编写实验教学大纲，校内使用每千字 2 学时；公开出版每千字 3 学时；

编写实验指导书，每增加一个实验项目 6 学时，每修订一个实验项目 4 学时。

必须是经学院（部）批准，在实验室与设备管理处备案，并实际用于教学的实验大纲、实验指导书等才能计算此项工作量。

## **第十三条 起草制定实验室管理制度**

起草制定实验室相关实验室管理、实验教学管理、实验室安全管理等规章制度，每项 3 学时。规章制度须经学院（部）审核认定，在实验室已执行。

## **第十四条 实验教学改革研究**

校级实验教学改革研究项目计 20 学时，省级实验教学改革研究项目计 40 学时。项目须是学校正式立项项目，待结项验收后一次性核准工作量。

## **第十五条 设计新仪器与仪器设备新功能开发**

按核准天数计，每天 1 学时，最多不得超过 20 学时。

该项工作须先报计划立项，经学院（部）审核，报实管处批准后，待结项验收后一次性核准工作量。

## **第十六条 教学、科研**

承担教学任务按教师工作量计算办法计算，承担科研任务按科技处有关管理办法计算。

## **第十七条 仪器设备使用与管理**

### 1. 大型精密仪器设备

大型精密仪器设备指原购进价值大于或等于 40 万元人民币的仪器设备。

计算公式：实验工作量=10+50×t

式中 t 指大型精密仪器设备利用率，t=实际使用机时/额定机时。实际使用机时以批准计划和使用原始记录为依据。专用设备额定机时为每年 400 小时，一般设备额定机时为每年 800 小时（不含调试、准备时间）。

### 2. 一般仪器设备

按下表取相应工作量

仪器设备总金额	仪器设备台件数	实验工作量
50 万元以下	10 以下	20
	10-100	30
	100 以上	40
50-100 万元	10 以下	25
	50-100	35
	100 以上	45
100-500 万元	100 以下	30
	100-500	40
	500 以上	50
500 万元以上	500 以下	60
	500-1000	80
	1000 以上	100

仪器设备账卡物相符率达 100%；低值材料账物相符率达 90%，且领用手续齐全；报账、调拨、报废（损、失）等工作及时，才能计入设备管理工作量；计算该项时大型仪器设备的数量和金额除外。

### 3. 对因工作失职或使用不当造成仪器设备严重损坏或丢失的

直接责任者，除按学校有关赔偿办法执行外，按下列标准扣除工作量：

凡损坏或丢失仪器设备价值在 500-1000 元，每台件扣除 10 学时；

凡损坏或丢失仪器设备价值在 1000-5000 元，每台件扣除 20 学时；

凡损坏或丢失仪器设备价值在 5000 元以上，每台件扣除 30-50 学时；

4. 损坏的实验仪器不及时维修或送修，造成实验不能按计划开出者，经查实，每次每少开出一组实验扣除工作量 10 学时。

**第十八条** 实验室日常管理、设备项目申购调研与论证、设备购置等

按核准天数每天计 1 学时。

日常管理指由实验室主任安排的与教学和设备管理无关的工作任务，如实验室日常维护，打扫卫生、报送统计数据等；设备项目申购调研论证、设备购置等指参加设备购置项目的立项论证调研、撰写论证报告、设备购置等工作。

**第十九条** 业务培训

1. 因工作需要，经学校正式批准的全脱产进修学习，按学校人事部门规定的考核办法计算工作量。

2. 因工作需要，经学校正式批准的半脱产校外进修学习，每学期工作量以进修学习计划学时的一半计入，每人每学期不得超过 60 学时；经学校正式批准的半脱产校内进修学习，以进修学习计划学时的 1/4 计入。

3. 因工作需要，经学院（部）同意，参加有关实验室建设与管理、实验室安全等方面的短期培训、经验交流会等，按实际学习培训时间，每天计 1 个学时。

凡进修、学习考试成绩不合格者不能计入工作量；凡未经学校或本学院（部）同意，自费校外脱产、半脱产进修、学习或校内培训班、业余学习或旁听者不计工作量。

## **第二十条 行政管理**

1. 实验室主任：经学校正式批准的实验室，其正职每学年补贴实验工作量 60 学时；副职每学年补贴实验工作量 40 学时。

2. 学院实验室主管领导，实验教学秘书等：由学院正式确认的院（部）实验室主管领导和实验教学秘书，每学年补贴实验工作量 60 学时。

**第二十一条** 实验室工作人员实行八小时坐班制，全年满勤计 20 学时。

迟到、早退一次扣 1 学时，旷工一天扣 5 学时；病假超过学校规定一天扣 0.5 学时，事假超过学校规定一天扣 1 学时。

**第二十二条** 实验室工作人员额定工作量由各学院（部）根据有关规定并参照教师额定工作量自行制定。

**第二十三条** 本办法可供各学院（部）在年度实验室工作人员绩效考核时参考，各学院（部）也可另行制定实验室工作人员绩效考核办法。

**第二十四条** 本办法经校务会审议通过，自印发之日起施行。原《长安大学实验室工作量计算试行办法》（长大实管字〔2002〕365 号）同时废止。

**第二十五条** 本办法由实验室与设备管理处负责解释。

---

抄送：校党政领导。

---

长安大学校长办公室

2018 年 12 月 10 日印发

---