

郴技〔2024〕3号

关于印发《郴州技师学院实训场地管理办法》的 通 知

院属各部门、单位：

现将《郴州技师学院实训场地管理办法》印发给你们，请遵照执行。

郴州技师学院

2024年1月15日

郴州技师学院实训场地管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学院实训场地管理，健全实训管理制度，加强学生实训行为教育，提高学生职业素养，确保实训场地整洁美观、安全有序，特制定本办法。

第二条 本办法所指实训场地为专业实训场地（校内实操场地和一体化学习工作站）、弘智楼学术报告厅和多媒体教室、公共机房等。

第三条 实训场地管理包括实训场地设施设备维护保养和使用、实训场地卫生管理、实训场地实训安全管理等。

第四条 实训场地管理实行二级管理模式，由教务处负责全院实训场地的统筹管理，按照“谁使用谁负责”的原则，将专业实训场地分到各系部进行具体管理。

第二章 日常管理

第五条 教务处负责弘智楼学术报告厅和多媒体教室、公共机房的管理，根据实际需要安排专（兼）职实训场地管理员。

学院报告厅、多媒体教室设备的申请使用，按照《郴州技师学院报告厅、多媒体教室管理和使用制度》执行。

公共机房按照全院课程安排表使用，如需更换场地须经教务处批准。非课程安排表内使用公共机房，需填报公共机房使用申请表，由教务处批准后方可执行。

第六条 系部根据本部门实际情况配备专（兼）职实训场地管理员，给予兼职管理人员 1 课时/周（按实际实训使用周数）计算工作量。

第七条 专业实训场地的使用按照班级课表或系部实训安排表使用。

第八条 外单位借用实训场地的管理。外单位或个人使用应按程序进行使用申请审批后开放实训场地。未经分管教学的院领导批准，严禁私自向外单位或个人借用实训场地设备，严禁在实训场地非开放时间私自开放实训场地，实训场地的钥匙严禁复制及借给他人使用或保管，如将钥匙丢失应及时上报系部。

校外人员在经过学院领导审批后使用时，管理员须全程在场，监督、指导使用人规范使用实训场地，对不符合实训场地使用要求的行为，管理员有权中止其使用，并要求其整改；使用结束后，对实训设备状况、复位情况、安全情况、实训场地卫生情况，做好实训场地台账登记。

第三章 管理员职责

第九条 实训场地管理员应负责管理本人所管实训场地的所有实习设备设施的维护保养、场地卫生、实训安全监管。

实习设备设施包括用于教学的各类机床、车辆、仪器仪表、工卡量具、实验台、操作台、烤箱、灶具、电脑、电教设备、多媒体设备、桌椅板凳、设备耗材等。

第十条 实训场地管理员应做好设备设施、仪器仪表、工

卡量具等数据的统计工作，按相关要求建立实习设备设施台账，做好实习使用记录，与实习指导教师做好场地交接手续等。

第十一条 实训场地管理员应加强设备日常维护保养，做好仪器设备的配备、管理、维护、维修、改造、计量及标定工作，使仪器设备处于完好状态，督促实习指导教师的操作前后按要求对设备进行检查保养（如注油、清扫铁渣等），确保设备正常时才能使用，严禁带病作业，发现问题应及时处理并向上级汇报。

第十二条 每个学期末，实训场地管理员应对所管理的实训室所有设备进行全面保养。假期时长超过一个月的，系部应安排实训场地管理员在假期对实训室设备进行两个小时以上的空运行一次，对需要充电的设备进行补充充电。

第十三条 对于无法处理而急需进行维修的设备设施，实习指导教师应及时向实训场地管理员反馈上报维修。

在学期结束前一个月将下学期的设备维修计划交教务处，该计划须标明待修设备的名称、编号、规格型号、数量、修理原因、维修费用预算等详细信息。教务处对全院设备维修情况进行汇总复核，并交分管教学的院领导审批。学院批准后，由后勤处负责具体维修工作。场地管理员配合维修商完成维修工作并签字确认，确保实训场地运行正常。

第十四条 系部每学期必须对实训室的所有实物清点一次，并做到账账相符，物物相符。

第四章 考核细则

第十五条 实训场地的使用考核从实训室场地使用率、仪器设备在用率、仪器设备完好率、仪器设备管理与日常维护、低值易耗品使用情况、实训场地安全、实训场地卫生 7 个方面进行打分，总分 100 分，具体如下：

1.实训场地使用率（30 分）

单个实训场地利用率=学年实训总时数÷学年实训室额定课时数×100%。

总实训场地利用率=学年单个实训场地利用率之和÷实训场地个数。

实训场地的额定课时数为 20 周/学年×5 天/周×6 课时/天=600 课时/学年，微机房的额定课时数为 25 周/学年×5 天/周×6 课时/天=750 课时/学年。

使用时间不足一学年，当学年新建成的实训场地，从建成验收后的下一月份开始按剩余月份折算当学年额定课时数。

实训场地利用率 100%，得 30 分；每减少 10%扣 3 分。

2.仪器设备在用率（20 分）

设备在用率=在用仪器设备台件数÷仪器设备总台件数 ×100%。

系部设备使用率=学年单个实训场地设备利用率之和÷实训室个数。

系部仪器设备在用率 100%，得 20 分；每减少 2%扣 1 分，小于 90%得 0 分。

3.仪器设备完好率（20 分）

设备完好率=完好仪器设备台件数÷仪器设备总台件数×100%。

系部设备完好率=学年单个实训场地设备完好率之和÷实训室个数。

系部仪器设备完好率 100%得 20 分；每减少 2%扣 1 分；小于 80%得 0 分。

4.仪器设备管理与日常维护（10 分）

仪器设备账、标签、物相符率达到 100%；低值耐用品的账、标签、物相符率不低于 90%，有仪器设备操作规程，能定期进行性能指标测试，做好维护保养工作，有技术档案，并准确记录使用、借用、损坏、检查维护等情况，大型精密仪器设备有专人管理并定期维护保养，得 10 分。前述有一定欠缺，得 1-9 分。大型精密仪器设备管理维护不到位，得 0 分。

系部设备管理与日常维护最终得分=学年单个实验实训室设备管理与日常维护得分之和÷实验实训室个数。

5.低值易耗品使用情况（10 分）

实训场地低值易耗品使用台账完整，账物完全符合，物品领用手续齐全，物尽其用、勤俭节约。低值易耗品使用台账 100%无误得 10 分；每减少 2.5%扣 1 分；小于 75%得 0 分。

系部低值易耗品使用最终得分=学年单个实验实训室低值易耗品使用得分之和÷实验实训室个数。

6.实训场地安全（5 分）

实训场地各项制度能够落到实处，实训场地的安全始终贯穿在实训场地的各项工作中，无责任事故，得 5 分。

发生轻微事故，如实训场地里的小事故，扣 1 分每次；发生较大事故，如较大范围内的污染、火灾等，扣 2 分每次；发生重大事故，如实训场地内发生重大起火或毒物泄漏，或造成人员伤亡或重大损失，计 0 分。

系部实训场地安全最终得分=学年单个实训场地安全得分之和÷实训场地个数（如发生重大安全事故，该系部此项得分为 0 分）。

7.实训场地卫生（5 分）

实训场地仪器设备摆放整齐，卫生清洁，得 5 分。前述有一定欠缺，得 1-4 分。卫生工作不理想，得 0 分。

系部实训场地卫生最终得分=学年单个实训场地卫生得分之和÷实训场地个数。

第十六条 实训场地的使用考核结果运用于系部年终考核：

系部实训场地管理年终考核得分=年终考核所占分值×系部实训场地管理总分（以上 7 项得分总和）÷100。

第五章 附 则

第十七条 本办法自发布之日起试行，由教务处负责解释。

附件：1.实训场地 6S 管理实施标准
2.实训场地防火安全管理规定
3.实训场地定置管理标准

附件 1

实训场地 6S 管理实施标准

为做好实训场地标准化、制度化管理，规范各类物品的摆放，使实训场地整洁、美观、有序，提升学生综合素养，提高实训学习效率，共同创造一个和谐的实训环境，从而实现 3Q（好教师、好学院、好学生）的目标。管理员为实训场地的主要责任人，“6S”管理的第一执行人，负责实训场地日常工作的开展。

整理：区分需要的和不需要的物品，对实训场地不必要的物品整理、进行清除。

- 1.原材料、半成品、成品与垃圾、废料、余料等加以区分。
- 2.料架正确使用，并定期清理。
- 3.现场摆放的物品定时清理。
- 4.工作桌面、置物架、抽屉等定时清理。

整顿：将需要物品配置齐全，并做好标识，按规定对物品进行科学地定位、定量、整齐摆放，达到标准化放置要求，物品使用后及时复位。

- 1.同一区域的私人用品需定位放置，或同一方向放置。
- 2.消耗用品，如手套、抹布、扫把、拖把等定位放置。
- 3.加工材料、待检材料、半成品、成品等堆放整齐，并进行明显标识。
- 4.零件、零件箱等定位放置，且摆放整齐。
- 5.通道（走道）保持通畅，且不得摆放任何物品（暂存区除外）。

6.文件、资料及档案应及时分类，并整理归档。

清扫：按照“谁使用、谁负责”的原则，各责任人将实训场地打扫干净，使场地保持无垃圾、无灰尘、无脏污、无异味、干净整洁。

1.机器设备、工作台、工作桌、办公桌以及窗户等清理、擦拭。

2.下课（下班）前应打扫作业场所、收拾物品。

3.废料、余料、呆滞料随时清理。

4.抹布、包装材料等定期清理。

5.垃圾、纸屑等及时清理。

清洁：维护整理、整顿、清扫的工作成果，并对其实施的做法予以标准化、制度化、持久化，使 6S 活动形成惯例和制度。

1.排定轮值打扫作业场所值日表。

2.定期擦拭窗户、门板、玻璃等。

3.工作环境保持整洁、干净。

4.设备、机台、工作桌、工作台以及办公桌等保持干净，无杂物，不得任意放置物品。

5.长期放置（一周以上）的材料和设备等须加盖防尘设施。

素养：以“人性”为出发点，通过整理、整顿、清扫、清洁等合理化的改善活动，使全体人员养成守标准、守规定的良好习惯，永远保持妥当的行为，进而促进各成员素养的全面提升。

1.遵守作息时间，按时出勤。

2.实训、工作状况良好（无聊天说笑、呆坐、看小说、打瞌睡或吃东西等现象）。

- 3.不破坏工作现场的环境,例如乱丢垃圾、工具任意摆放等。
- 4.使用公物时能保持物品清洁。
- 5.下课、下班后能及时打扫和整理工作现场。
- 6.统一着装,并保持仪表仪容。
- 7.待人接物有礼貌。

安全: 遵守纪律,增强安全意识,防患于未然。

- 1.隔离有害物、易燃易爆物品,并加以标识。
- 2.正确操作各种机器设备。
- 3.设立必要的消防设备和设施。
- 4.电源插座应标明电压。
- 5.危险部位应注明标识“危险!请勿靠近!”等字样。
- 6.不得带有危险的物品进入实训、工作场所。

7.学生必须按规定着装,做好劳动保护工作,工作服必须紧袖。头发较长的同学必须戴好工作帽,不准穿背心、短裤、裙子、高跟鞋、凉鞋、拖鞋、戴围巾上岗操作。经检查不符合要求的不准操作实训设备。

每次实习指导教师可提前5分钟做下课准备,做到“现场管理五不走”:设备不擦洗保养不走,零件不堆放整齐不走,工具不清点放好不走,原始记录未做好不走,地面不打扫干净不走。

附件 2

实训场地防火安全管理规定

- 1.实训场地管理员和实习指导教师要积极贯彻“以防为主、防治结合”的方针，做好防火安全工作，杜绝火灾隐患；
- 2.实训场地内严禁吸烟或用明火焚烧物品；
- 3.实训场地内严禁使用电炉或电热器等设备进行做饭、煮水、取暖等与教学无关的事；
- 4.灭火器材应放在适当的位置，不得随意挪动，并予以定期检查，确保灭火器材的良好状态；
- 5.消防设施周围不得堆放杂物，要保持消防通道的畅通；
- 6.实训场地内使用的易燃油料应随用随领，不准大量存放，不准用易燃油料清洗工件；
- 7.实训设备的燃油箱和盛装易燃品的容器要有禁火标识，以提高现场人员的防火警觉性；
- 8.实施充电作业必须有专人作业和看管，防止过载发热发生火灾；
- 9.烧焊作业必须严格遵守防火规程，在离开烧焊实训场室实施烧焊作业时，必须办理动火作业许可证及做足防火措施才可施工；
- 10.各种气体钢瓶、高压气瓶、燃料应定点存放，要远离火、电和其他热源；
- 11.每天离开实训场地前，必须做好安全检查，断电、关窗户、锁门；
- 12.发现火险隐患及时报告处理，发现火灾主动扑救，及时向上级领导报告。必要时可直接向 110、119 报警。

附件 3

实训场地定置管理标准

- 1.教学讲解演示区域与学生实训操作区域要有明显的划分标线，学生的座椅要定位整齐摆放，要保持通道的畅通；
- 2.实操设备（教具）必须有管理标识，要摆放整齐，并且要有明显的划线定位；
- 3.焊机、气瓶、空气压缩机和充电机等带管线的设备要定位整齐放置，操作完毕管线电缆要卷好定位整齐挂放；
- 4.手动吊车使用完毕要放回固定位置整齐摆放，其吊臂必须恢复待机状态；
- 5.车辆举升机使用完毕必须降回地面，回复到安全的待机状态；
- 6.教学用的实训车辆要定位整齐摆放，并且随时保持车辆技术状态良好；
- 7.教学用的工具、工件必须整齐摆放在工作台或专用的台架上，不得放在地面上；
- 8.工作台、工具小车、工件架和工具柜必须按教学场地的实际要求定位整齐摆放；
- 9.消防器材要保持完好状态，周围不能堆放杂物，确保消防通道畅通；
- 10.卫生清洁用具必须定位挂放，并且要有明显的划线定位；

11.绘制实训场室定置管理图和列出设备清单，并且要张贴出来，实施目视管理；

12.要制定卫生清洁轮值制度，确保场室每班一小扫（打扫地板、擦黑板），每周一大扫（在小扫的基础上加上清洁设备、台架和窗户等）。

