

郑州工业应用技术学院文件

郑工政〔2021〕21号

郑州工业应用技术学院 关于印发《实验室人员实验室管理工作量计算 办法》（试行）的通知

各单位：

现将《郑州工业应用技术学院实验室人员实验室管理工作量计算办法》（试行）印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：郑州工业应用技术学院实验室人员实验室管理工作量
计算办法（试行）



附件

郑州工业应用技术学院

实验室人员实验室管理工作量计算办法(试行)

第一条 为了充分调动和发挥实验人员工作积极性和创造性，提高工作效率和工作质量，促进实验室工作开展，结合实验室工作的具体特点，特制定以下暂行办法。

第二条 本计算办法适用于在教学科研实验室专职从事本专业实验教学并且从事该实验室管理工作的教师、实验技术人员、实验室管理员。

第三条 各级实验室人员额定工作量、教学工作量计算依据《郑州工业应用技术学院教师教学工作量计算及考核管理办法》执行。额定工作量主要分为实验教学工作量、实验室建设与管理工作量。其中，实验室建设与管理工作量主要包含：实验室建设、实验室仪器设备账物卡管理、实验仪器设备维护（维修、保养）管理、实验低值品（耗材）管理、实验室安全及评价打扫卫生、危化品、易燃易爆品及危险废物管理、上级接待检查、省级以上实验教学示范中心、重点实验室建设等实验室相关工作任务。

第四条 实验室仪器设备管理工作量

1.大型精密仪器设备管理

大型精密仪器设备指原购进单价不小于10万元人民币且能独立开设实验项目的仪器设备。

计算公式：大型仪器设备管理工作量=10×K₁+20×K₂

K₁：指大型仪器设备金额系数，取值如下：

设备金额 M ₁ (万元)	仪器设备总值系数 K ₁
10≤M ₁ ≤40	0.8
40<M ₁ ≤100	1.2
100<M ₁ ≤300	1.6
M ₁ >300	2.0

K₂指大型精密仪器设备利用情况，实际使用机时以学校批准计划和使用原始记录为依据。取值如下：

设备使用机时 H(学时)	仪器设备总值系数 K ₂
H≤100	0.0
100<H≤200	0.6
200<H≤300	0.8
300<H≤400	1.0
H>400	1.2

2.一般仪器设备管理

一般仪器设备指承担有教学科研任务，并能独立开设实验项

目，原购进单价小于10万元的仪器设备。按下表取值：

设备金额 M_2 (万元)	仪器设备数量 S (台/件)	工作量 (学时)
$M_2 \leq 100$	$S \leq 100$	30
	$100 < S \leq 250$	40
	$250 < S \leq 500$	50
	$S > 500$	60
$100 < M_2 \leq 500$	$S \leq 100$	40
	$100 < S \leq 250$	50
	$250 < S \leq 500$	60
	$S > 500$	70
$M_2 > 500$	$S \leq 100$	50
	$100 < S \leq 250$	60
	$250 < S \leq 500$	70
	$S > 500$	80

仪器设备台件数和金额以资产管理系统资产台账为准，实验室人员个人管理实验室仪器设备台件数和金额之和不大于资产管理系统总账。个人管理实验室仪器设备金额 M_2 低于10万元的，工作量取值减半； M_2 不超过2万元的，不计算实验室管理工作量。

3.非工作日实验室迎接上级检查、参观接待、卫生检查等，

按学校核定标准给予主要参与人员每人每次计1学时（总量控制在5人以内）或每人每天1学时（总量控制在1人以内）。视检查情况紧急程度可采取事前、事中申请，并报主管职能部门备案，主管校领导签批。

4.实验室有较多备品、备件、化学品及电子元器件等耗材和低值耐用品，设有专门库房并有专人管理的，按照库房总金额每万元计2学时；只有少量耗材（一般低于一万元），属于专人兼管，不计算工作量。

5.实验室管理员管理实验室仪器设备金额超150万元的，超出部分可参照本办法执行。实验室管理员从事实验室兼职安全员工作的，可按照相关规定折算比例计入同等工作量。

上述工作量由实验实训管理中心主任结合本院（部）实际合理、均衡分配。

第五条 实验人员工作量考核

1.各院（部）实验室管理工作量每年以实验室为单位（不得分割计算、重复计算），按人分列填报一次。采取个人申报，实验实训管理中心主任核算，主管副院长审核，院（部）负责人审查，实验设备处核实，人事处备案抽查的程序。各级人员均应严肃认真、实事求是，如有弄虚作假者，一经发现将严肃追责。

2.实验室管理工作量采取年初（每学年春节学期开学四周

内)认定,年末考核,原则上中间不再变动。年末考核应在年初认定的工作量之内进行考核,并与教学工作量分开考核(比如:年初认定的实验教学工作量为额定工作量的80%,实验室仪器设备管理工作量为额定工作量的20%,年末应分开考核,不得叠加)。

3.实验人员实验室管理工作量原则上不超过额定工作量的20%。由实验室主任兼职负责管理的实验室,仪器设备数额较大、化学药品较多(一般实验室仪器设备金额不少于150万元,化学、生物安全类实验室不少于100万元),实验室管理工作量据实计算,但应控制在额度工作量10%以内。

4.为加强实验室管理工作,院(部)要严格控制实验室人员承担实验课之外的教学任务。实验室人员在完成教学任务之外,要坚守实验中心(室)工作。

5.因个人承担实验课之外教学工作量超出额定工作量20%以上的,不再计算实验室管理工作量。

6.因工作失误造成实验室安全事故、仪器设备管理混乱、仪器设备维修(维护、保养)不及时、卫生评价不达标、低值耐用品与耗材出入账不符、仪器设备丢失等情况。视严重程度,至少扣除相关人员实验室管理10%以上的工作量,具体由院(部)负责考核。

7.实验室管理工作量是考核实验技术人员业绩的重要指标，与教学工作量同等重要，实验室管理工作量的完成情况作为实验人员年度绩效考核、职称评定和岗位聘用的重要依据。

8.各院（部）要结合本院（部）实际，制定切实可行的实验室人员工作量实施细则，明确实验室人员考核标准，作为本办法执行的有力依据。同时，科学合理安排实验室人员工作量，严格实验室人员工作量认定与考核。

第六条 其它

1.对于参加录音、录像、科技竞赛、科学研究等工作已取得报酬者，该项工作不再计入工作量。

2.由专职管理人员负责管理的特殊性质的专业教室或行政双肩挑人员负责管理的实验室不计入工作量。

3.由实验室管理员和实验技术人员共同管理的规模较大的实验室，实验室管理员管理实验室数量不得低于所有实验室人员管理实验室数量的平均数。

第七条 本办法自公布之日起实行。

