

实验室管理处文件

实通〔2026〕5号

关于印发《北京交通大学实验室建设项目 管理办法》的通知

各学院、实验教学中心：

为进一步规范和加强学校实验室建设与管理，改善办学条件，提高实验室建设资金使用效益，建立健全管理机制，确保实验室建设安全、有序、高效，实验室管理处制定了《北京交通大学实验室建设项目管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。



北京交通大学实验室建设项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校实验室建设与管理，改善办学条件，提高人才培养质量和学科水平，充分发挥实验室建设资金的使用效益，建立健全实验室建设管理机制，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 实验室管理处是全校实验室的主管职能部门，负责牵头全校教学实验室规划建设与监督实施，并负责一般科研实验室的备案审批。实验室建设项目（简称：建设项目）是主要指为教学服务的各类实验平台的建设及改造项目。本办法中“各学院（中心）”指承担教学实验室建设任务的二级单位，包括各学院及经学校备案的院级实验教学中心。

第三条 教学实验室建设项目按建设内容性质分为以下三类：

（一）基本建设类。主要安排为满足新校区、新专业、新课程等新增教学需求而进行的基础性建设，包括新校区基础建设、新建实验室、新课程配套等。

（二）运行保障类。主要安排保障实验教学正常开展所必需的设备采购与条件维护，包括设备更新、设备补充、安全整改等。

（三）上水平提升类。主要安排为提升实验教学质量 and 人才培养水平所进行的系统性建设，包括实验室功能拓展、内涵提升、数智化建设、示范辐射、设备升级等。

第四条 实验室建设项目的经费来源主要包括：

（一）新校区实验教学开办费，主要用于支持基本建设类项目；

（二）中央高校改善基本办学条件专项资金（以下简称“中央修购”），主要用于支持运行保障类项目；

（三）“两重”、“两新”等相关政策项目资金，主要用于支持上水平提升类和基本建设类项目；

（四）其他财政专项资金，按照上级批复及学校相关规定执行。

（五）校内其他预算资金对实验室建设项目的支持，按照学校统一规定执行。

第五条 项目建设原则。

（一）坚持从学校的发展规划、学科建设、人才培养、教学与社会服务的客观需要出发，遵循科学规律。

（二）综合考虑多校区办学实际、学科专业布局及实验室基础设施条件，推进数字化、智能化转型升级。

（三）统筹兼顾，区分轻重缓急，优先安排学校重点发展、重点扶持、新增新设的学科专业所需要的项目、全校性公共基础实验平台和跨学科专业的实验平台、实验教学示范中心、工程训练中心。

（四）坚持规划引领，统筹发展。各学院做好三年滚动规划及五年发展框架，严格区分三类项目的建设内容，明确各年度建设目标及预期成效，避免分散投入和零散建设。

（五）坚持资源共享，避免重复建设，厉行节约，注重投入产出效益。

（六）坚持事前论证、建设跟踪、事后评估“三结合”，提高教学实验室建设效益和管理水平。

（七）坚持安全第一原则，项目建设须同步落实安全风险评估与安全管理要求。

第二章 组织管理

第六条 学校成立实验室建设与管理专家咨询委员会，负责审议项目库、确定拟立项名单和协调项目建设中的重大事项。实验室管理处作为归口管理部门，负责牵头全校教学实验室建设项目的统筹协调与监督实施。

第七条 学校建立“学校—中心—分中心”三级实验教学管理体系。校级实验教学中心统筹全校公共基础实验平台的建设与运行，承担跨学院、跨学科的大型实验室建设项目规划与实施。各学院（中心）应结合学科专业特点，健全院级实验教学中心的运行机制，作为本学院（中心）专业实验室建设与管理的主体。在实验室建设项目申报中，院级实验教学中心代表所在学院（中心）履行项目组织、论证、实施及绩效管理职责；校级实验教学中心各分中心可根据需要，

独立申报公共基础类、共享平台类建设项目。实验室管理处优先支持已建立完善运行机制的中心所申报的项目。

第八条 各学院（中心）是项目的申报与执行单位，其主要职责是：

（一）根据学科专业发展和教学需要，组织项目规划编制和论证；

（二）组织项目申报，对所申报项目进行院内论证，提出本单位项目建议；

（三）建立项目工作责任制，落实项目负责人，组织实施计划；

（四）配合实验室管理处做好项目中期检查、验收和绩效评估工作；

（五）做好项目档案的归档和管理工作。

第三章 项目申报

第九条 立项流程。

（一）项目入库。建设项目申报采用项目库制，入库周期不超过三年。按照“一次论证、多项申报，一次评审、分批入库”原则，项目库实行动态调整机制，每年对立项库进行清理，对未按期实施或失去建设意义的项目予以淘汰出库，实现“建成一批、出库一批；补充一批、入库一批”的滚动管理。项目库建设按照单位申报、管理部门审核、专家论证等程序，进行公开遴选、择优排序，保证重点、及时入库，按期清结、动态管理。

（二）申报时间。单位申报：每年6月底启动下一年度项目申报工作，各单位根据自身实际条件组织项目申报、论证和遴选排序，提出项目推选计划；管理部门论证：实验室管理处根据各单位申报推选情况，对申报项目进行审查（包括建设必要性、学生受益面、建设条件、项目技术指标、配置数量等），并组织论证。

（三）实验项目安全告知。建设项目立项前，项目所在单位应根据投入使用后将开展的实验内容，向本科生院、研究生院、科学研究技术院等相应归口管理部门提交安全风险承诺告知材料。归口管理部门负责确认实验内容与实验建设规模的匹配性及建设必要性，并将相关材料转实验室管理处备案。

（四）建设项目安全风险评估。涉及新建、扩建、改建实验室的建设项目，须在项目申报时同步开展建设项目安全风险评估。评估报告由实验室管理处组织专家审定，作为项目申报的必备材料。评估内容包括但不限于：实验室场所条件与设施设备配置情况、实验室水电气暖等基础设施安全状况、安全防护设施与应急装备配备标准等。

第十条 评审及程序。

（一）实验室管理处根据各单位申报情况和实验室建设与管理专家咨询委员会论证意见确定拟立项名单；

（二）实验室管理处向学校报送拟立项名单，经主管副校长审批后，最终确定立项名单。

第十一条 项目负责人制度。建设项目实行项目负责人负责制。项目负责人原则上由相关学院（中心）分管实验室的院领导或实验教学中心主任担任，全面负责项目的申报、实施、变更、验收及绩效评价等工作。项目负责人变更的，须报实验室管理处审批。

第四章 项目实施与管理

第十二条 项目实施与变更。项目负责人应严格按照项目申请计划组织实施。凡涉及单台（套）价值 10 万元以上的大型贵重仪器设备，在招标采购前须由项目所在单位组织可行性论证，论证报告报实验室管理处备案后，由国有资产管理处统一组织招标采购。

项目实施过程中，经批复的项目建设内容（含技术指标、参数、配置数量等）原则上不予调整。确因技术更新、市场变化或建设条件改变等客观原因需调整变更的，项目负责人须提交书面变更申请，说明调整原因及方案，经所在单位初审、实验室管理处复审、报请上级主管部门（或学校采购领导小组）批准后方可实施。

第十三条 过程管理：项目负责人做好项目月度执行计划和执行问题跟踪，包括项目进展情况、存在问题与措施、下一阶段工作安排等。实验室管理处负责对项目的实施进度、合同履行情况进行跟踪监督，对进度滞后或存在隐患的项目及时发出预警，并协调相关部门解决问题。

第十四条 中期检查。建设周期超过一年的项目，须在建设中期接受中期检查。项目负责人应提交中期检查报告，

内容包括项目进展情况、经费使用情况、存在的问题及改进措施等。实验室管理处组织专家或委托项目所在单位进行中期检查，对检查中发现的问题及时督促整改。

第十五条 项目中止与终止。因故无法继续实施的项目，项目所在单位应及时书面报告实验室管理处，说明原因及已投入资源情况。经学校批准后，可中止或终止项目。因故中止或终止的项目，应做好已采购设备、已投入经费的清理和处置工作，对项目负责人所在单位后续项目申报予以核减或暂停资格。

第五章 项目验收与信息化管理

第十六条 项目完成后，由项目所在单位组织初验（包括质量、数量、技术参数核对及安装调试）。初验合格后，如需学校验收，可由实验室管理处会同国有资产管理处等相关部门组织校级验收。验收中发现存在偏离设计方案或安全隐患的，实验室管理处有权暂停建设，责令整改。整改合格后方可进行结算审计及后续付款。

第十七条 项目验收通过后，经历一轮完整的实验教学后（一般为12个月），项目负责人须填写《实验室建设项目绩效考核表》，全面总结项目完成情况、资金使用效益、实验开出率、学生受益情况及存在问题等，报实验室管理处备案。

第十八条 学校逐步推进实验室建设项目库管理系统建设，实现项目申报、论证、入库、立项、采购、验收、绩效

评价全流程信息化管理。系统建成后，所有项目材料均须通过系统在线填报与审核，相关电子数据作为项目档案统一管理。

第六章 资产与安全管理

第十九条 建设项目所购置的仪器设备及形成的资产，应按照学校国有资产管理规定办理登记、入账手续，纳入学校资产统一管理。项目所在单位应建立健全仪器设备使用管理制度，确保资产安全完整和使用效益。

第二十条 项目建设过程中及建成投入使用前，项目所在单位应落实实验室安全管理责任制，制定并完善安全管理制度和操作规程，配备必要的安全防护设施，确保实验室安全运行。

第七章 经费管理与绩效评价

第二十一条 项目经费严格执行学校预算管理及报销规定。经费报销实行“项目负责人—所在单位负责人—实验室管理处—财务处”分级审核制度，确保支出的合规性。

第二十二条 项目经费必须严格按照上级批复及当年度专项资金管理办法规定的使用范围和限额执行（如单台套设备原则上不超过40万元，国家“两重两新”相关政策项目按其特定标准执行）。

第二十三条 实验室管理处在项目完成后一年内负责组织实施项目的绩效考评工作。绩效考评的结果将作为项目库滚动管理、后续年度项目立项及经费分配的重要依据。对绩效评价优秀的单位，在后续立项中予以倾斜；对绩效较差的

项目，减少或暂停其所在单位下一年度的项目申报资格。

第八章 附则

第二十四条 本办法自公布之日起施行，由实验室管理处负责解释。