

山地城镇建设与新技术教育部重点实验室（重庆大学）
Key Laboratory of New Technology for Construction of Cities in Mountain Area

管理制度汇编



二〇一七年三月

目 录

教育部重点实验室建设与运行管理办法.....	- 6 -
教育部重点实验室评估规则（2015 年修订）	- 15 -
实验室开放课题（访问学者）申请及管理条例.....	- 23 -
土木工程类实验室教学科研管理条例	- 34 -
建筑规划类实验室实验教学管理条例	- 64 -
实验室外来人员参观管理条例	- 84 -
山地城镇建设与新技术教育部重点实验室办公室职责	- 88 -
附件汇总	- 90 -

中华人民共和国教育部
教技（2015）3 号文件

《教育部重点实验室建设与运行管理办法》和
《教育部重点实验室评估规则（2015 年修订）》

教育部重点实验室建设与运行管理办法

第一章 总 则

第一条 为加快实施国家创新驱动发展战略，深化科技体制改革，推动高等教育事业发展，规范和加强教育部重点实验室（以下简称实验室）建设与运行管理，制定本办法。

第二条 实验室是高等学校组织高水平科学研究、培养和集聚创新人才、开展学术合作交流的重要基地，是国家科技创新体系的重要组成部分。其主要任务是面向科学前沿，聚焦国家战略需求和行业、区域发展需求，开展创新性研究，提升高等学校创新能力，推动学科建设发展，以高水平科学研究支撑高质量高等教育。

第三条 实验室实行“开放、流动、联合、竞争”的运行机制；坚持科教融合，创新引领，定期评估，动态调整。

第四条 实验室是由高等学校建设的具有相对独立性的科研实体，实行人、财、物相应独立的管理机制。

第二章 管理职责

第五条 教育部是实验室的宏观管理部门，主要职责是：

（一）制定实验室发展方针和政策，编制发展规划，发布建设指南。

（二）制定实验室建设与运行管理办法，指导实验室的

建设和运行。

（三）负责实验室的立项建设、调整和撤销。

（四）组织实验室的验收、评估和检查。

第六条 高等学校主管部门对实验室建设与运行管理的主要职责是：

（一）将实验室的建设发展纳入行业和地方的发展重点。

（二）推进、落实实验室建设和运行经费，以及相应人事配套政策。

（三）依据本办法，指导和监督实验室的运行和管理。

（四）协助教育部做好实验室的验收、评估和检查工作。

第七条 高等学校是实验室建设和运行管理的主体，其主要职责是：

（一）将实验室建设和基本运行经费纳入学校年度预算；在重点学科建设、人才引进和队伍建设、研究生培养指标、自主选题研究等的年度计划中对实验室给予重点支持；提供人力资源、科研场所和仪器设备等条件保障。

（二）组织实验室的申报、论证，制定运行管理的实施细则，解决实验室建设运行中的有关问题。

（三）聘任实验室主任和学术委员会主任，组建实验室学术委员会。

（四）组织实验室年度考核，负责日常监督管理，配合做好定期评估。

（五）根据学术委员会建议，提出实验室名称、发展目标、组织结构等重大事项的调整，经主管部门审核报教育部

认定。

第三章 立项与建设

第八条 教育部根据科学研究、学科发展和人才培养的需要，结合实验室总体规划和布局，会同高等学校主管部门，不定期发布建设指南，组织开展实验室的立项建设，主要包括立项申请、评审、论证、验收。

第九条 实验室立项申请的基本条件为：

（一）研究方向和目标明确，特色鲜明，在本领域有重要影响；有承担国家和地方重大科研任务的能力；具备培养高层次人才的条件，能够广泛开展国内外学术交流与合作；具有良好的学术氛围。

（二）拥有知名学术带头人和年龄与知识结构合理、富于创新、团结协作的优秀研究团队；具有一支稳定、高水平的研究、实验技术和管理人员队伍。

（三）具有良好实验条件和充足的研究场所、经费保障。人员与用房相对集中，原则上实验室面积不低于3000平方米，仪器设备总价值不低于2000万元。

（四）依托学科应为高等学校的优势和特色学科，或是新兴交叉学科，并符合实验室建设规划和指南。

（五）实验室申请立项时，一般应是已良好运行2年以上的行业、地方、校级重点研究机构，具有较完善的管理制度。

第十条 根据教育部发布的实验室建设指南和要求，符合立项申请基本条件的高等学校按规定格式填写《教育部重点

实验室建设申请书》。高等学校应确保申请书内容的真实性，并签署配套经费及条件保障等意见，经主管部门审核后报教育部。

第十一条 教育部组织专家对《教育部重点实验室建设申请书》进行评审，择优立项，向高等学校批复立项结果，并抄送其主管部门。

根据立项批复，高等学校组织编制《教育部重点实验室建设计划任务书》，并组织专家组对实验室建设计划进行可行性论证。论证后的建设计划任务书和论证报告报主管部门和教育部备案。

第十二条 实验室建设坚持“边建设、边运行”的原则。鼓励部门、地方、企业参与共建。建设应严格按照《教育部重点实验室建设计划任务书》的内容实施，建设期一般不超过3年。逾期未通过验收的实验室，取消立项建设资格。

第十三条 建设任务完成后，高等学校经自查后向主管部门和教育部报送《教育部重点实验室建设验收报告》，并提出验收计划安排。

实验室建设验收由教育部组织或委托相关部门进行。验收专家组一般由学术专家和管理专家组成。验收专家组依据建设计划任务书及验收报告，进行综合评议，形成验收意见。通过验收的实验室，经教育部认定后正式开放运行。

第十四条 地方、行业的重点研究机构建设发展成为开放运行的教育部重点实验室后，可以同时保留其原有的地方、行业重点研究机构名称，地方政府和行业部门可继续按照原

有渠道和方式给予支持。

第四章 运行与管理

第十五条 高等学校应当重视实验室的建设与发展，成立由主要负责人牵头，科技、人事、学科、财务、资产等部门参加的实验室建设和运行管理委员会，负责落实条件保障、日常监督管理和年度考核工作，协调解决实验室发展中的重大问题，并保障实验室基本运行经费每年不低于100万元。

第十六条 实验室实行高等学校领导下的主任负责制。实验室主任负责实验室的全面工作，并设立专职副主任和专职秘书。

实验室主任由高等学校公开招聘和聘任，报主管部门和教育部备案。实验室主任应是本领域高水平的学术带头人，具有较强的组织管理能力，首次聘任时一般不超过55岁。实验室主任应是高等学校聘任的全职教学科研人员，每届任期5年，一般连任不超过2届。

第十七条 学术委员会是实验室的学术指导机构，职责是审议实验室的发展目标、研究方向、重大学术活动、年度报告、开放课题。学术委员会会议每年至少召开1次，每次实到人数不少于总人数2/3。

学术委员会主任一般应由非实验室所在高等学校的人员担任。实验室学术委员会主任由高等学校聘任，报主管部门和教育部备案。委员由高等学校聘任。

学术委员会由不少于9位国内外优秀专家组成，其中实验

室所在高等学校人员不超过1/3。鼓励聘请外籍专家。1位专家至多同时担任3个实验室的学术委员。委员每届任期5年，一般连任不超过2届，每次换届应更换1/3以上委员，原则上2次不出席学术委员会会议的应予以更换。

第十八条 实验室人员由固定人员和流动人员组成。固定人员应是高等学校聘用的聘期2年以上的全职人员，除承担高等学校教学任务外，原则上应全职在实验室工作。固定人员包括研究人员、技术人员和管理人员，一般规模不少于30人。流动人员包括访问学者、博士后研究人员等。实验室要加大流动人员规模，注重吸引国内外优秀博士后研究人员等青年人才，并通过聘用合同明确工作职责和任务、聘期及在岗工作时间等。

第十九条 实验室应围绕主要研究方向和重点任务，组织团队系统开展持续深入的科学研究，联合国内外优秀团队开展协同创新，承担国家、区域和行业的重大科技任务；充分发挥高等学校多学科优势，设立自主研究选题，加强跨学科研究；开展仪器设备的自主研发和更新改造，开展实验技术方法的创新研究。

第二十条 实验室应注重人才培养，吸引优秀本科生进入实验室参与科研活动，支持研究生参与课题研究和学术交流，注重研究成果向教学内容及时转化，积极与国内外科研机构 and 行业企业联合培养创新人才，开展学生跨校交流和联合培养。

第二十一条 实验室应充分开放运行，建立访问学者制度，

设立开放课题，吸引优秀人才开展合作研究；广泛开展学术交流，与国内外高水平研究机构和团队开展稳定的实质性合作；积极参与重大国际科技合作计划，争取在国际学术组织中任职。

第二十二条 实验室的科研设施和仪器设备、数据库和样本库等科技资源，在满足科研教学需求的同时，应建立开放共享机制，面向社会开放运行。实验室应设立公众开放日，面向社会开展科学知识传播。

第二十三条 实验室应加强知识产权的规范管理。在实验室完成的专著、论文、软件、数据库等研究成果均应标注实验室名称；专利申请、成果转让、奖励申报等按国家有关规定执行；加强数据、标本等科技资源的采集、整理、加工、保存，建设各类资源库。

第二十四条 实验室应建立健全各项规章制度，严格遵守国家有关保密规定。加强实验室信息化建设，建立内部管理信息系统和实验室网站，纳入学校信息化工作统筹管理，并保持安全运行。

第二十五条 实验室要营造宽松民主、团结协作、积极进取的工作环境，形成潜心研究、勇于创新 and 宽容失败的学术氛围。实验室要高度重视学术道德和学风建设，加强自我监督。

第五章 考核评估与调整

第二十六条 实验室必须编制年度报告，并在实验室网站

公布。

第二十七条 高等学校以年度报告为基础，每年组织对实验室进行年度考核，并将考核结果与年度报告一并报主管部门和教育部备案。

第二十八条 根据年度考核情况，教育部可会同高等学校主管部门，抽取部分实验室进行现场检查，发现、研究和解决实验室存在的问题。

第二十九条 教育部对实验室进行定期评估。定期评估周期为5年，每年评估1-2个领域。开放运行满3年的实验室应当参加定期评估。

第三十条 教育部负责实验室定期评估的组织实施，制定评估规则，委托和指导第三方机构开展具体评估工作，确定和发布评估结果，受理并处理异议。

第三十一条 定期评估主要对实验室5年的整体运行状况进行综合评估，评估程序分为初评、现场考察和综合评议三个阶段。定期评估工作按照《教育部重点实验室评估规则》进行。

第三十二条 教育部根据定期评估结果，对实验室进行动态调整。未通过评估的实验室不再列入实验室序列；评估结果为优秀的实验室优先推荐申报国家重点实验室。

第六章 附 则

第三十三条 实验室通过验收后，统一命名为“××教育部重点实验室（××大学），英文名称为Key Laboratory

of××(×× University), Ministry of Education。如：
神经科学教育部重点实验室（北京大学），Key Laboratory
of Neuroscience(Peking University), Ministry of
Education。

第三十四条 在实验室建设与运行管理中，凡是属于国家科学技术涉密范围的相关情形和内容，应按照《国家科学技术保密规定》等相关法规执行。

第三十五条 《教育部重点实验室评估规则》另行发布。

第三十六条 本办法自公布之日起施行，原《高等学校重点实验室建设与管理暂行办法》（教技〔2003〕2号）同时废止。

教育部重点实验室评估规则（2015 年修订）

第一章 总 则

第一条 为规范教育部重点实验室（以下简称实验室）的定期评估（以下简称评估）工作，根据《教育部重点实验室建设与运行管理办法》，特制定本规则。

第二条 评估的目的是全面了解和检查实验室 5 年的运行状况，总结经验，发现问题，促进发展。评估重点是实验室的研究水平与贡献、研究团队建设、学科发展与人才培养、开放与运行管理。

第三条 评估工作坚持“公开、公平、公正”，按照依靠专家，注重实效，动态调整，以评促建的原则，采取定性评估与定量评估相结合的方式（评估指标体系见附件）。

第四条 评估是实验室管理的重要环节，在年度考核的基础上进行。评估周期为 5 年，每年评估 1-2 个领域的实验室。教育部可根据情况对实验室进行不定期抽查。

第五条 所有通过验收并且正式开放运行期满 3 年的实验室均应参加评估，未满 3 年的实验室可自主决定是否参加评估。依托中央部门所属高等学校和依托地方高等学校建设的实验室按照统一规定和程序参加评估。

第六条 教育部科技司负责评估的组织实施，包括：制订实验室评估规则，确定参评实验室名单，建立评估专家库，选择和委托第三方评估机构（以下简称评估机构）开展评估工作，确定和发布评估结果，受理对评估机构和评估工作的

实名异议，对评估机构的履职尽责情况进行监督和评价。

第七条 评估机构应具备组织实施评估工作的条件，能够按照本规则客观公正地开展工作，并对评估中的有关过程和情况严格保密。评估机构的主要职责是：拟定评估实施方案和经费预算，受理评估申请，组织专家评估，提交评估报告，建立评估工作档案并按期向教育部移交。

第八条 中央部门、地方政府教育行政部门负责指导和组织本部门实验室和依托高等学校做好接受评估的准备工作。

第九条 实验室依托高等学校负责为实验室评估提供支持和保障；审核评估申请材料的真实性和准确性，并承担材料失实的连带责任。

第十条 教育部建立实验室评估专家库。评估专家一般由本领域学术水平高、公道正派、熟悉实验室工作的一线科学家和少数科研管理专家担任。应用基础研究比重大的领域应当聘请部分来自产业界的专家。

第二章 评估材料

第十一条 评估材料是实验室评估的依据，必须反映评估期限内的真实情况，包括实验室年度考核报告和5年工作总结。评估材料存在弄虚作假情形的实验室，当年评估结果定为整改。评估材料中属于国家科学技术涉密范围的内容应按照《国家科学技术保密规定》执行。

第十二条 实验室根据评估期内提交的年度报告编写 5

年工作总结，并在依托高等学校内进行公示。5 年工作总结中列举的所有成果必须是评估期内获得，并且各项数据应与年度考核报告的内容相符。

第十三条 评估材料经实验室依托高等学校和主管部门审核后，按照规定程序和日期提交评估机构。评估机构应组织人员对评估材料进行审核。

第三章 评估程序

第十四条 教育部于每年 7 月 1 日前确定委托承担次年评估工作的评估机构，并下达当年参评的实验室清单。

第十五条 评估机构制定详细的评估实施方案和经费预算，报教育部批准。评估实施方案包括实验室分组、材料提交、评估日程安排等。评估经费预算包括专家评审费、会场租用费、交通费、食宿费等。教育部在收到评估方案后的 15 个工作日内批复。

第十六条 评估机构发布评估通知，按初评、现场考察和综合评议三个阶段分别组织专家评估，于下半年完成评估工作。

第十七条 参评实验室的依托高等学校负责审核评估材料并签署意见，在规定时间期限内，向评估机构正式提交。

第四章 初 评

第十八条 初评采取专家集中开会听取工作报告的形式对所有参评实验室进行评议。按照学科领域相近的原则，分

组进行。

第十九条 评估机构在会前组织召开初评预备会，向初评专家说明评估规则和指标体系，明确评估任务和要求。

第二十条 各参评实验室主任到会做工作报告，并对专家提问进行答辩。报告时间 30 分钟，答辩 10 分钟，其他参评实验室可以旁听。

第二十一条 初评专家在会议期间应审阅评估材料，听取实验室主任工作报告并交流讨论后，根据评估指标体系对实验室进行记名打分。

第二十二条 根据专家打分结果从高到低排序，排名前 20%和后 20%的实验室进入现场考察，同时教育部还将从其余参评实验室中抽取不少于 10%的实验室列入现场考察名单。

名单在教育部科技司网站上发布，但不公开具体排名。未进入现场考察名单的其他参评实验室可在名单公布后的 10 个工作日内向教育部提出现场考察申请，经批准后接受现场考察。

第五章 现场考察

第二十三条 现场考察按照初评的分组进行。评估机构组织成立现场考察专家组，确定专家组长。每个现场考察专家组由 5-7 位专家组成，其中包含初评专家 2-3 名，管理专家 1-2 名。专家组名单需报教育部审核同意。

第二十四条 评估机构安排确定各实验室现场考察时间(每实验室评估半天)和路线，于考察前 10 个工作日通知相

关参评实验室，并将考察安排向有关中央部门、地方政府教育行政部门通报。

评估机构负责制订现场考察工作手册，主要内容包括现场考察的基本程序、详细日程安排以及评估工作的有关文件和工作人员职责。

评估机构组织召开现场考察预备会，向专家组成员明确现场考察的任务和要求。

第二十五条 现场考察过程由专家组长主持。主要考察实验室的工作状态、创新氛围和内部运行管理；核实科研成果和经费使用情况，以及仪器设备运行管理和开放共享情况；检查依托高等学校对实验室的支持和条件保障的落实情况，以及对实验室的日常监督管理。专家组采取听取实验室主任和依托高等学校工作报告、审查证明材料、召开座谈会或进行个别访谈等方式进行考察了解。

第二十六条 专家组审阅评估材料和证明材料，听取实验室主任和依托高等学校的工作报告，并提问质询。其中：

实验室主任工作报告主要介绍评估期限内实验室取得的代表性成果（不超过 5 项），并对实验室的运行状况和管理机制进行全面、系统总结。报告不超过 40 分钟，答辩 20 分钟。

由校领导或科研管理部门负责人代表依托高等学校，报告评估期限内依托高等学校对实验室的资源投入、条件保障、政策支持、日常监督管理等情况。报告不超过 20 分钟，答辩 10 分钟。

第二十七条 实验室应提供以下材料备专家组查阅：基本运行经费、开放课题经费等有关经费的财务证明（包括到账和使用情况）；各类有关项目合同书、项目批准书、获奖证书；完成的各类研究成果（论文、专利等）；公共服务证明；学术交流和会议相关文（信、函）件；内部管理制度等。

第二十八条 专家组经交流讨论后，以口头方式向实验室和依托高等学校简要反馈，在肯定成绩的同时，更要明确指出实验室的不足。

第二十九条 专家组在现场考察结束后，根据评估指标体系对本组考察的实验室记名打分，并研究提出书面评估意见。评估意见应明确指出实验室存在的问题和改进建议。

第六章 综合评议

第三十条 评估机构按照初评打分占 60%，现场考察打分占 40%的方式，计算出参加现场考察的各实验室成绩并从高到低排序，成绩靠前的实验室评估结果为优秀；成绩靠后的实验室将参加综合评议，比例不少于参评实验室总数的 20%。参加综合评议的实验室名单在教育部科技司网站上发布并提前至少 10 个工作日通知依托高等学校。

第三十一条 同领域的综合评议不再按相近学科分组。每个领域由 7-11 位专家组成综合评议专家组。

第三十二条 评估机构向综合评议专家组提供参评实验室的初评成绩、现场考察成绩、现场考察意见、评估材料和评估指标体系。

第三十三条 参加综合评议的实验室主任到会做工作报告，并对专家提问进行答辩。主要介绍实验室代表性成果和优势特色、存在的问题和不足、发展规划和设想等。报告时间 30 分钟，答辩 10 分钟。

第三十四条 专家经评议讨论，对参加综合评议的实验室记名打分和排序，并当场公布排序结果。

第七章 公布结果

第三十五条 综合评议结束后的 15 个工作日内，评估机构向教育部提交当年评估工作档案，包括：各阶段专家组人员名单、会议初评专家打分表、初评打分排序统计结果、各实验室现场考察意见、现场考察打分和排序结果、综合评议专家打分表及排序结果。

第三十六条 评估机构应在综合评议结束后的 15 个工作日内，向教育部提交评估报告，报告应对评估过程中产生的材料进行分析，对评估工作进行系统总结，并提出意见和建议。

第三十七条 教育部根据评估成绩和评估报告，确定并发布评估结果及处理意见。评估结果分为优秀、良好、整改、未通过评估四类。其中评估结果为优秀的实验室不超过 15%，评估结果为整改和未通过评估的实验室不少于 10%，其他实验室评估结果为良好。

第三十八条 评估结果为整改的实验室整改期为 2 年，期满后由教育部组织专家现场检查整改结果，检查通过后评

估结果定为良好，检查未通过的实验室不再列入教育部重点实验室序列。

第三十九条 未通过评估的实验室、不参加评估或中途退出评估的实验室，不再列入教育部重点实验室序列，可以再次参加立项申请。

第四十条 评估结果在教育部科技司网站公示一周。公示期内接受实名提出异议。最后以书面形式向参评实验室和依托高等学校反馈评估结果。

第八章 附 则

第四十一条 实验室评估费用由教育部承担。

第四十二条 评估机构、工作人员和评估专家应严格遵守国家法律法规和相关保密规定，科学公正、严肃认真地履行职责，不得对外发布相关过程信息，不得收取评估对象的评审费用、礼品、礼金。

第四十三条 评估实行回避制度，与实验室有直接利害关系者，包括实验室正、副主任、固定人员，学术委员会成员，实验室主管部门及其他直接相关者不得作为评估专家。实验室可提出希望回避的专家名单并说明理由，与评估材料一并上报。

第四十四条 本规则自发布之日起施行。《教育部重点实验室评估规则》（教技〔2007〕3号）同时废止。

附件 1：教育部重点实验室评估指标体系

实验室开放课题（访问学者） 申请及管理条例

2016 年 10 月修订

山地城镇建设与新技术教育部重点实验室 开放课题（访问学者）基金申请及管理办法

（2016 年）

本实验室向国内外开放，接受国内外高等院校、科研机构中的有实践工作经验的科研人员来我实验室从事阶段性的研究工作。本实验室以各种开放方式寻求与国内、国外同行的合作，发挥教育部重点实验室科学研究和人才培养基地的作用。为支持与实验室研究方向有关的开放课题，给予专题基金资助，并制定本办法。

（一）申 请

一、国内外高等院校及科研机构中的研究人员、工程技术专家，都可以在本实验室提出的当年度“开放课题申请通知（或指南）”范围内向本实验室提出申请，并有本实验室研究人员参与该项目合作研究。

二、申请由本实验室组织专家评议，并经学术委员会审批。核准的研究课题暨资助金额由本实验室正式邮件及书面方式通知申请人。

（二）管 理

三、获得本实验室开放课题资助基金的科研人员应有一部分时间在本实验室从事研究及试验（实验）工作。在课题研究工作期间，可使用本实验室访问学者的名义，参加国内外有关的学术活动。

四、利用开放课题基金在本实验室完成的研究成果归实

验室与研究者共有。研究者所在单位同样享有使用权，但无权转让给第三方。目标导向性课题和探索导向性课题的研究报告及对外发表的论文应以本实验室访问学者的第一完成单位名义署名发表；合作研究课题的研究成果以双方单位署名发表，署名秩序由课题负责人与实验室合作研究人员根据双方在工作中的贡献，并依照国际通告的惯例讨论确定。

五、研究人员在研究计划实施前应与本实验室有关实验室签订“协议书”，明确具体试验计划及经费分配。

（三）课题实施与检查

六、开放课题批准后，由实验室合作研究人员协助课题负责人更好地在本实验室开展工作，并负责检查开放课题进展情况，向学术委员会报告。

七、研究人员在开放课题结题前，至少需要在统计源或核心刊物上发表署名“山地城镇建设与新技术教育部重点实验室”论文2篇，其中至少1篇被国外EI核心期刊或者SCI3区（及以上）收录（基本要求）。

八、课题负责人应填写实验室开放课题年度进展报告，并在当年12月31日前送交重点实验室办公室。还应在课题完成后60日内向实验室办公室提交正式研究报告，并填写实验室开放课题（访问学者资助项目）结题报告。

九、研究报告由实验室安排专家验收，按“优秀、合格、不合格”三个等级评定，评定结果将以书面形式送交课题负责人所在单位。“合格”以上的开放课题负责人将由实验室办公室统一颁发访问学者证书。评定为“优秀”的开放课题

负责人将优先获得本实验室今后开放课题的资助。

十、课题在中期检查中评定为“不合格”时，实验室有权中断项目实施。

（四）经费使用

十一、课题经费实行专款专用，支付依据课题计划开展，研究工作所需相关经费。

十二、经费开支范围包括研究团队来实验室进行研究工作的往返差旅费（含市内交通费）、在实验室进行研究工作期间的住宿费、领用或购买仪器、试剂、材料、进行分析测试等发生的费用，也可用于支付发表本研究工作所需的论文版面费或踊跃参加本重点实验室组织的学术活动的费用。

十三、研究人员外出参加学术活动或进行调研、社会实践所需经费自行解决。

十四、利用本课题经费购买的设备材料归实验室所有，访问学者在课题进行期间享有使用权；利用本课题经费获取的资料归研究人员所有。

十五、研究人员本着节约原则，合理使用课题基金，在批准的经费额度内完成课题研究计划。

十六、课题费用总开支不得超过批准的经费额度。因特殊变化造成的不足部分须另行申请。

十七、课题结余的经费由实验室收回。若研究人员在本课题结束后3年以内有新的课题得到实验室资助，则这部分经费转入该访问学者后续课题。

（五）其 他

十八、本实验室设立的“开放课题基金”由山地城镇建设与新技术教育部重点实验室办公室实施具体管理。

十九、本办法条文的解释权归山地城镇建设与新技术教育部重点实验室。

本办法的条文若有与国家教育部、财政部的有关规定抵触时，以国家规定为准。

本办法由2017年1月1日起实施。

附件 2:

2.1 山地城镇建设与新技术教育部重点实验室访问学者合同书

2.2 开放基金项目申请书

2.3 山地城镇建设与新技术教育部重点实验室开放课题（访问学者）

20 年度工作进展报告

2.4 山地城镇建设与新技术教育部重点实验室开放课题（访问学者资助项目）结题报告

实验室开放基金报销实施细则

第一条 为了落实实验室关于开放基金管理办法，特制订本细则。访问学者承担实验室开放基金及课题时，应遵守本细则，合理使用经费。

第二条 经费开支范围包括访问学者及其要就团队来实验室进行研究工作的往返差旅费（含市内交通费）、在实验室进行研究工作期间的住宿费、领用或购买仪器、试剂、材料、进行分析测试等发生的费用，也可用于支付发表本研究工作所需的论文版面费或参加本重点实验室组织的学术活动的费用。

第三条 提供正规发票（国内）或正式的消费凭据（国外）作为报销凭证向校财务处投递报销。报销凭证应与访问学者基金申请书中的经费预算相符。

第四条 本实验室办公室秘书协助访问学者报账，定期集中办理。报账时间为每年 3 月、9 月，以及 12 月上旬（12 月 15 日以前）。

第五条 差旅费报销

（一）需提供国内访问行程（参考附件一）、出入境机票、机票翻译（参考附件二）、国内机票、住宿费、会务费、餐饮费（每次行程消费总额的 5%），以单次访问行程统一报销。

（二）出入境机票凭证包括电子客票原件（或彩色打印）、购票刷卡记录、登机牌原件（或复印件）、乘机人的护照首页

及签证页的复印件（每次报销均需提供护照复印件，办公室不存底）。

（三）会务发票除了转卡支付记录或收据外，还须提供会议议程、通知、参会人员名单等证明材料。

第四条 报销注意事项

（一）汇率（无汇兑水单或转卡支付记录的按出境前一日中国银行折算价计算）

（二）首次报销需提供打款账号、账户及开户银行。

（三）国内发票必须加盖正规发票章（椭圆形），否则视为无效。

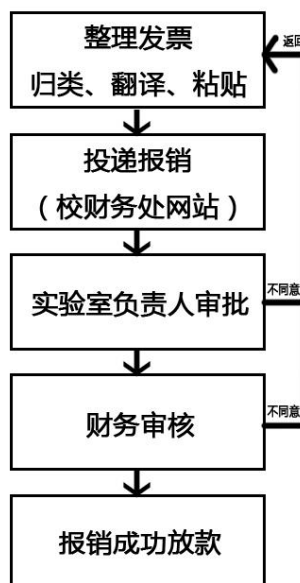
（四）单张发票超过 2000 元须财务科长签字，超过 5000 元须财务处长签字。

（五）每次报销均需提供访问学者合同及鲜章（由办公室负责）。

（六）访问学者经费报销须由实验室主任签字认可方能报销。

第五条 课题结束后，课题结余的经费由实验室收回。若访问学者在本课题结束后第二年有新的课题得到实验室资助，则这部分经费转入访问学者后续课题。

第六条 报销流程：



本细则参考《山地城镇建设与新技术教育部重点实验室访问学者合同书》经费管理规定拟定，自 2013 年 10 月正式实施。下附英文翻译：

附：

Terms of reimburse for visiting scholar in our lab

1. Time of reimburse: March, September, and December (before 15th, December)
 2. Claim back travel cost: provide flight e-ticket (color print or scanned edition), boarding pass, invoice of accommodation, invoice of conference cost, invoice of catering (no less than 5% of the total travel cost) during your visit to China
- To claim back the cost for international flight ticket, you need have flight e-ticket (color print or scanned edition), original or

copied boarding pass, bank statement of the purchase, copy of first page and visa page of the passenger's passport

3. Others: currency exchange rate: according to the day of bank record of purchase, or the day before your flight if you do not have bank statement.

Please provide your bank account number and the name of the bank you open your account: bank account should be Bank of China, or ICBC in China

4. Work for our sectary to do to help with your reimburse

Sort out invoices (translation and stick)---submit the invoices(on website of financial department of CQU)—examine and approve by the person in charge of the lab—approve by financial department—success of reimburse

土木工程类实验室教学科研管理条例

2014 年 9 月修订

教学实验管理规定

为了进一步规范教学实验的管理工作，提高实验教学质量，按照《重庆大学实验教学管理办法(试行)》的有关规定，特制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于本中心所承担的重庆大学土木工程学院本科生和研究生培养方案和教学计划安排的教学实验课程的相关工作。教学实验是实验室的基本职能，原则上应优先保证完成。

二、实验教学的形式与内容

教学实验分为“课夹实验”和“实验课程”两类。前者根据教学需要，与理论课配合设置，不单独开设；后者为单独开设的专门课程，用于学时较多、内容独立性较强的教学实验。

实验教学内容既要考虑课程的目的要求，又要充分考虑对学生综合素质的培养，要注意吸收科技发展和教学改革的最新成果，不断优化内容和结构，减少重复、验证性实验，增加设计性、综合性、创新性实验内容，建立科学、先进的实验课程教学体系。

三、实验教学计划

学校实验教学主管部门及有关学院在制定专业培养计划和学期教学计划时，应充分考虑课程的实验环节。凡课程中含有实验环节的，应及时与本实验室协调，并将实验课的

学时从课程的总学时中分离，列入教学计划中的“实验”栏目。

实验室应按教学计划开好实验课，确保实验教学秩序的稳定和教学目的的实现。凡未列入教学计划中的实验课程，在核算实验教学工作量和运行经费时不予确认。

四、实验教学大纲及实验教材

凡教学计划设置的实验课程，都应制定相应的实验教学大纲。实验教学大纲应紧密结合课程内容体系，符合学生培养目标和要求的原则，注重理论与实践的有机结合。

实验课程应根据实验课程自身特点和要求，组织具有丰富教学经验的教师和实验教学人员编写或选用实验教材或实验指导书。

五、实验教学运行管理

教学执行计划所规定的教学实验，应在开课学期的前一季度向本实验室下达实验教学任务。对于“课夹实验”，其课程负责人应提前与本实验室协调开课细节，明确实验任务和配合教师的工作要求等。

实验室应根据实验任务，安排、落实教学实验的配合教师，并做好实验仪器设备和实验材料等准备工作，保证实验教学质量，确保实验开出率和实验教学效果。

对于纳入教学执行计划管理的教学实验，本实验室实行无偿服务，实验学时和机时计入设备利用率和开出率指标。

教学实验所需场地及设备，原则上应优先安排，其使用应符合本实验室的相关规定。

六、教学实验配合教师的职责

教学实验配合教师是指本实验室按课程负责人要求为教学实验提供的人员，其主要工作可包括主讲、辅助和准备，需由课程负责人在与实验室商议教学实验任务是确定。各环节教师应密切配合，认真准备，切实保证教学质量，其实际完成工作量和效果纳入年度考核内容。

实验配合教师应在开课前按要求认真做好仪器设备、工具、材料等准备工作；按教学大纲的要求认真备课，在实验教学过程中做好讲解、指导、示范、总结等环节的工作，切实加强对学生基本实验方法和实验技能的训练，培养学生综合实践能力。

首次上岗的实验指导教师应试讲、试作实验，提供讲稿、试作记录和实验报告等材料，经学院、重点实验室负责人组织审查认可后，方可独立指导实验。

实验指导教师应严格执行重点实验室及实验教学管理的各项规章制度，严格要求学生；实验中应注意观察，及时发现和处理问题；实验后应认真批改实验报告，严格考核、合理评定并登记成绩。对学生在实验课教学各环节中的表现要有全面准确的掌握和记录。

实验指导教师应积极开展实验教学研究，努力改进教学方法，应用现代新科技，更新陈旧落后的实验内容，加强实验学术、技术的交流，不断提高自身学术水平和实验教学质量。

七、对学生的要求

学生应提前预习，按时上课，不得迟到、早退或缺课，应遵守学校、学院及重点实验室的相关规章制度，尊重教师，服从安排，自觉维护实验教学秩序。

学生在实验中应独立完成实验内容，认真做好实验记录并完成实验报告，不得弄虚作假，不得抄袭他人的实验记录和实验报告，违反规定经查实者，按未完成实验处理。

学生应严格执行实验室安全操作技术规程，爱护仪器设备和设施。违反操作规程或不听教师指导造成对他人或自身的伤害，由本人承担责任；造成仪器设备损坏的按有关规定赔偿。

学生实验完毕，应关闭水、电、热源，将仪器设备工具等清理放回原处，做好清洁卫生，经指导教师认可后方可离开。

八、实验室教学实验管理职责

实验室负责实验教学任务在实验室的具体组织与实施，参与实验教学建设和改革，检查实验教学任务的执行情况。

实验室应积极配合相关课程教学人员完善实验指导书、实验教材等教学资料，制作软件、多媒体课件及教学节目，安排实验配合人员，确保完成实验教学任务；要不断提高实验教学质量，注意培养学生进行科学实验的能力，帮助学生掌握科学的实验方法，训练严格的科学态度和作风，努力使本实验室成为学生能力培养和素质教育的重要基地。

实验室应加强对实验教学质量管理与控制。除执行学校和学院的相关规定外，可根据实际的情况，制定和完善实

验教学的相关管理制度及工作规范，主要有以下几个方面：

1. 实验室人员工作职责；
2. 学生实验课程考核办法；
3. 学生上实验课考勤制度；
4. 实验仪器设备操作程序；
5. 实验室安全及物品管理制度；
6. 实验人员培训制度；
7. 实验教学工作检查制度；
8. 其他需要制定的制度和规范。

九、附则

本规定自发布之日起实施。

土木工程类实验室安全管理条例

实验室是实验教学和科研的重要场所，拥有大量贵重的仪器和设备，因此，实验室安全至关重要。为了保证师生员工的安全，防止事故发生，本着“安全第一，预防为主”的原则，制定重点实验室安全管理条例。

1、实验室安全管理实行人人参与，责任到人，日常管理按照《实验室管理办法》和《岗位职责》的规定，各负其责：实验室、设备仪器使用者要对仪器设备的安全负责。

2、任何人不准在禁止吸烟处吸烟和使用明火，如果因实验需要使用加热设备（烘箱或高温炉）要注意防火。实验结束后，必须设备仪器处于安全状态后才可离开。

3、实验室内的仪器设备、材料、工具等物品要摆放整齐，布局合理。实验室应及时清理废旧物品，不堆放与实验室工作无关的物品。

4、学生实验时，实验人员要对学生进行安全教育，防止人身安全事故发生。

5、有实验课时，值班人员不得擅自离开岗位，要严格管理，保证设备安全。

6、实验结束后，任课教师要认真检查，做到关门、关窗、关水、关电、关气，检查仪器设备。易燃物品放在安全场地。

7、有毒有害垃圾要按规定进行处理，不得随意丢弃。

8、对于违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成重大事故者，要严肃处理，直至追究刑事责任。

9、实验室安全防范设施应准备齐全，不得借用或挪用。

10、实验室所有人员都是安全员，发现安全隐患要及时处理，处理不了要及时上报，妥善处理。

土木工程类实验室实验教师岗位职责

为确保实验教学工作的顺利进行，实验室人员要不断提高自身的业务水平和实验技能，提高实验教学质量和加强实验教学改革力度，培养适应 21 世纪科学发展要求的高素质优秀学生。制定本岗位职责细则。

- 1、树立严肃、认真、科学、求实的工作作风。
- 2、树立为教学、科研服务的思想。认真负责，踏实肯干，自觉遵守学校的各项规章制度，正确、规范地使用操纵仪器、设备，并不断提高业务能力，以适应教学、科研工作的需要。
- 3、实验教师要根据实验教学计划，积极参加编写实验教学大纲、实验讲义、实验指导用书，开发相关教学软件。
- 4、实验教师要注意教学方法的研究，努力提高实验教学水平，深化实验教学改革，优化实验内容，设计和安排新实验，确保实验内容的系统性、完整性和先进性。
- 5、按照年度及学期实验计划，与教师及科研人员共同商定实验课题及实施方案，做好实验准备。向实验室提交本学期开设实验所需仪器设备、器材、实验材料的种类及数量报告。
- 6、学生进实验室做实验，首先向学生讲授实验室的规章制度和学生实验守则。教育学生爱护实验室的仪器和物品，养成良好的实验习惯，对学生耐心指导、严格要求。
- 7、负责向学生讲授仪器操作方法和注意事项，要求学生正确使用仪器，做好实验记录。如有仪器设备损坏，实验室对实验教师，实验教师对学生层层负责，按有关规定执行。
- 8、教学实验，学生做实验过程中，要求他们认真按规程操作并仔细观察实验现象、记录数据、分析结果。审阅实验

结果，批改实验报告。详细填写《学生实验平时成绩记录》，并实事求是给出学生实验成绩。

9、做好课前预习，新开实验要先做预习实验或预做实验，准确讲授实验内容和做好实验课堂指导，解答学生提出问题。如因准备不足而造成的后果，由实验指导教师负责。

10、首次上岗的指导教师，要试讲、试做以及处理实验数据。

11、实验结束后，实验指导教师要负责实验仪器设备整理工作。检查学生实验用水、电、气、是否关闭，及时负责搞好实验室卫生。

12、实验室内一切仪器、设备、用品由专人负责保管和维护。实行使用登记制度，建立细目登记册，随时记录使用情况。

13、教师、科研人员使用实验仪器、设备时，要事先提交申请，经实验室主任批准，并通知有关人员准备，实验人员应予以积极配合。

14、严格管理，落实岗位责任制。遵守实验室的有关规章制度，协助作好实验室的科学管理及实验室的建设工作。

15、勤俭节约，注意节水、节电和其它实验用品。爱护公共财物，损坏仪器、设备等国家物资要赔偿。

16、高度重视安全，做到“三防”、“四关”，三防：防火灾、防盗窃、防漏水；四关：离室时要关水、关电、关仪器、关门窗。

17、设备操作人员如遇设备有异常时，应及时向设备负责人汇报情况并提供书面材料，协同设备负责人维修。否则，按相关规定处理。

土木工程类实验室学生实验守则

1、遵守实验课堂纪律。上课不迟到，进实验室学生必须严格遵守实验室各项规章制度。听从教师指挥，服从安排，讲文明，讲礼貌，不大声喧哗，保持实验室安静：不吸烟，不吃零食，不随地吐痰，不乱仍纸屑，保持实验室的整洁。

2、遵守实验室的各项规章制度。严格按分组要求使用和保管好仪器设备和实验用品等；爱护仪器，遵守操作规程，节约原材料，任何仪器设备不经指导教师许可，不得动用。教师准许使用的仪器，必须严格按操作规程操作。如有损坏或丢失，立即向老师报告，等待处理。

3、树立良好的学风。实验前认真预习，力争目的明确，原理清楚，方案可行；认真听讲，积极思维，做到实验中，头脑清楚，认真操作，细致观察，严谨求实，勇于创新：按时完成实验，原始记录真实完整，结果合理可靠。按时交实验报告，内容正确，数据完整，字迹清楚，讨论具体深入。

4、按指定的位置做实验，不乱动别组仪器、物品等。做完实验，要将仪器、物品、实验凳等放回原处。

5、实验结束后，应对所有仪器设备进行检查、整理，并关闭所有设备电源。任课教师还应填写设备使用记录表。值日生要最后检查实验室的物品摆放的是否整齐，把实验室的卫生彻底打扫干净，仔细检查水、电是否关闭，经管理老师批准后，方可离开实验室。

土木工程类实验室仪器设备、器材损坏丢失 赔偿的管理办法

1、对实验室所属的仪器设备、器材要实行层层负责制。重点实验室对各实验教师；实验教师对学生。

2、凡使用仪器设备均应执行安全操作规程，遵守管理制度。凡因责任事故，造成设备、器材的损坏和丢失，除对责任人进行批评教育外，还要责令其赔偿物资损失。

3、凡因管理、使用仪器设备时，由于下列主观原因造成的责任事故，给国家财产造成损失者，均应赔偿。

(1)违反安全操作规程者；

(2)跌、打、碰、撞等非工作原因，造成仪器设备和器材的损坏者；

(3)在使用、管理过程中粗心大意，不负责任，工作失职者；

(4)野蛮装卸、搬运、乱扔乱放，造成损失者；

(5)无故中断水、电、气等，事先不通知，造成仪器设备和器材损坏者；

(6)其它因不遵守规章制度等主观原因造成设备、器材损坏或丢失者。

4、除实验教学需要由实验室主任批准的仪器设备和器材外，任何人不得借出实验室，擅自挪作私用的应立即追回，如有损坏丢失，一律按现价赔偿。有意作假和隐瞒损失者，则加重处理。

5、由下列客观原因造成仪器设备的损失，经有关负责人证实和现场鉴定确认，经实验室主任批准，可不予赔偿。

- (1) 因仪器本身的缺陷引起的损坏；
- (2) 使用年久，在正常使用时发生的损失；
- (3) 经实验室主任批准，试用、试行新的实验操作或检修，虽经采取措施，仍未能防止的损失；
- (4) 因意外客观原因（如发生火警、被盗、突然断水、电、气等）而造成的损坏或丢失，经有关人员论证确认非本人责任者。

6、凡属于责任事故造成仪器设备、器材损坏和丢失，其损失价值可按以下原则计算赔偿：

(1) 对单价在 800 元以下使用期一年以上的仪器、器材，特别是适合个人生活用的仪器，如电风扇、计算器、万用表、成套工具、表、实验台、凳（椅）子、玻璃仪器和单价在 10 元以上的工、量具等损失丢失，严格计价赔偿，使用期不满一年的按原价赔偿。

(2) 800 元以上的仪器设备，损坏、丢失设备零配件，不致使设备报废者，累计赔零配件价值；局部损坏可修复的，按维修费的 30%赔偿；整机损坏而不能修复，按原机购进价经折损后的价格 20%赔偿。

(3) 损坏后质量下降，但尚能使用的，应酌情赔偿（一般在 20-50%）。损坏丢失设备及零配件，应视新旧程度折旧后计价赔偿；但是，对可用于个人生活的仪器、设备，如有丢失，一律按现市场价赔偿。

7、赔偿应根据仪器设备、器材的丢失和损失程度及造成的质量不同情况以及赔偿人的态度等，具体分析，区别对待。

8、如实验过程中发生设备、器材损坏或丢失的事故，实验教师要查明原因，重大事故要及时上报实验室、主管部门。

如因实验教师在仪器设备使用中，没有事先教授学生使用方法和注意事项，而造成实验仪器设备损坏者，或者仪器设备损坏没有查明原因和责任者，实验教师要承担责任。

9、责任事故，需要赔偿时，要填写仪器设备损坏丢失赔偿处理单，由实验室管理人员提出处理意见后转设备处核定，由赔偿责任人到财务部门办理交款手续。实验管理科根据交款单注销其固定资产登记。

10、对于不能按期交赔偿费的学生，不给予实验成绩。

土木工程类实验室卫生安全管理制度

1、保持实验室干净、整齐的工作环境是保证教学实验、科研、实验室活动正常进行的重要环节，因此每个在实验室工作、学习的教职工、学生都必须遵守卫生制度。

2、实验室专职值班人员负责实验室门窗及水电等安全工作，负责实验室环境卫生。

3、实验室每周进行一次大扫除，在实验室做实验必须保持实验场地清洁。

4、凡利用本实验室从事加工、制作、安装和实验等工作，相关人员须在每日工作时间截止前进行工作区域的环境卫生清洁，并于实验完成后，负责所使用区域内环境卫生的清理整顿。

5、构件吊装时，应特别注意安全，行车吊钩下严禁站人，行车运行时应主动避让，试件安装必须安全可靠方能进行试验。

6、试验时应注意安全用电，不得乱拉电线和乱接插头，爱护实验室的电器和仪器设备，未经许可，不得随意动用。

7、实验室需用危险品时，应按照学校领用危险品制度，用多少领多少，安全使用，妥善保管。

8、注意防火，消除火种，实验室内严禁吸烟。

9、试件结束后一个月内，由试件所有者清理废构件，一个月内未清理的，由实验室清理（不再通知所有者），并处以罚款。

10、实验用的材料，应干净整齐地放在实验室指定地方。不得在实验室内随意堆放。

11、加强贵重仪器设备和稀有材料的管理，做好防盗工作。

土木工程类实验室科研实验管理规定（试行）

科研实验是本中心的重要职能，应予以充分保证。为了进一步规范科研实验的管理工作，有效保障科研实验工作的顺利开展，提高科研实验水平，特制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于本实验室所承担的重庆大学土木工程学院（以下简称“本院”）教职员科研任务有关试验工作，包括：本院教师的纵向与横向科研项目实验，本院教师所指导研究生学位论文实验，本院教师指导的本科生科研训练计划（SRTP）项目、国家级大学生创新训练项目的实验等。

本院以外的单位和个人，可以直接委托本实验室开展科研实验，其管理办法参照本规定执行。

二、科研实验的申请

科研实验的申请人必须为本学院在编的专职教职员，学生实验由本学院的指导教师或者协助指导教师代为申请，费用和相关事宜均由指导教师负责。本院以外的单位和个人直接委托实验室进行的科研实验，由实验室指派专人负责，并由其提出实验申请。

科研实验不同于教学实验，具有创新性，一般无成熟实验方案。申请人申请科研实验时，应提交科研实验申请书。申请书目前提交方式为纸质，以后改为网上提交，其内容应包括：

1. 科研实验项目名称、申请人及申请时间；
2. 实验方案，并注明实验方式为“委托实验”或“自主实验”；

3. 所需实验仪器设备；
4. 拟进行实验的时间及进度计划；
5. 其他需要说明的情况。

实验室在收到科研实验申请后，应记录相关信息，并向申请人返回与其申请相应的科研实验申请号。

三、科研实验的审核

对于大型、复杂实验，实验室在收到科研实验申请后可委托或组织相关专家进行评审，其内容包括：

1. 方案是否合理可行；
2. 所需时间、仪器设备是否合理；
3. 实验室现有条件是否能够满足实验要求；
4. 其他需要审核的事项。

评审意见和结论应告知申请人。当评审意见认为实验方案总体可行提出修改意见或建议时，申请人应修改完善实验方案和设计后重新提交专家审核确认。

对于通过专家评审的大型、复杂实验，以及其它不需要专家评审的实验，重点实验室应进行以下内容的审核：

1. 所需仪器设备是否完好，功能是否满足实验要求；
2. 能否满足申请人的时间期限要求；
3. 是否满足享受优惠的条件，申请人以往实验记录是否良好，有无拖欠费用；
4. 其他需要审核的事项。

重点实验室审核后认为需要调整实验方案或时间计划的，应与申请人协调处理。达成一致后，方可通过该实验申请。

对于通过专家审核和实验室审核的申请，重点实验室应立项开展工作。

四、科研实验项目管理

科研实验实行项目负责制。实验项目的具体实施由实验项目负责人负责，实验室负责各实验项目之间的协调。

对于委托实验，实验项目组成员及负责人由重点实验室指派，实验申请人可提出推荐人选供重点实验室参考。实验项目负责人应负责项目运行，以及项目内、外部的协调，并应保证安全。

对于自主实验，实验申请人为实验项目负责人，在实验室的管理下，由申请人或者其指定的研究生进入实验室进行实验，遵守实验室关于场地和仪器设备使用的相关规定，确保安全，大型试验设备操作人员应具备相应资质。如有需要，实验项目负责人可以申请实验室安排人员进行辅助、配合。

参与实验人员发现存在明显安全隐患时，应立即停止实验。如项目负责人拒绝停止实验，参与实验人员应及时上报，并有权拒绝进入危险区域继续实验。

当科研实验与教学实验发生冲突时，原则上应优先保证教学实验的正常进行。当各项目科研实验之间发生冲突时，原则上优先安排先申请的实验。如因特殊原因，确实需要先安排后申请实验的，应由重点实验室领导或学院分管领导同意。

五、科研实验收费

对于本院教师的纵向与横向科研项目实验、本院教师所指导研究生的实验，实验室实行有偿服务，按照有关规定核

收仪器设备折旧费、场地占用费、水电费、材料和低值易耗品消耗费及加班劳务费。实验室收取的有偿服务费，原则上实行专款专用，用于实验室日常运行、维护和管理。

本院教师指导的本科生科研训练计划（SRTP）项目、国家级大学生创新训练项目实验，实验室不收取设备仪器折旧费、场地使用费、水电费、实验室人工费。此类实验应以承担项目的本科生为主完成。参与项目的本科生应全程亲自在场，实验内容及对实验技能的要求应与本科生的科研水平相当。如果不符合上述要求，本科生只是被动参与实验，则应按照前述其他科研实验项目的规定收费。

本院以外的单位和个人直接委托重点实验室进行的科研实验项目，参照实验室以上收费标准加收实验人工费

六、科研实验项目进场交接

实验开始前，实验项目负责人应完成以下仪器设备、场所和人员的交接工作：

1. 当面确认仪器设备是否完好；
2. 签署安全责任书；
3. 交接大型试验设备使用记录本；
4. 如有必要时，交接实验室钥匙；
5. 实验室备案；
6. 其他需要交接工作。

七、科研实验项目退场交接

实验结束后，实验项目负责人应完成以下仪器设备、场所和人员的交接工作：

1. 检查实验仪器设备是否完好，检查实验室的安全、卫

生；

2. 具有保留意义的特殊构件，应转运至合适地点妥善保管；其他构件应清运出场；
3. 如借有实验室钥匙的，应交还；
4. 交还大型试验设备使用记录本；
5. 结清实验费用；
6. 实验室备案；
7. 其他需要交接工作。

若未完成以上工作，实验室人员担任项目负责人的不安排下一项实验，教师担任项目负责人的除提交学院处理外不予接受今后在本实验室的其一切实验。

八、实验室的管理职责

实验室应积极开展科学实验研究工作，根据需要积极为科学研究工作的开展创造条件。实验室应努力提高实验技术，实现现代仪器的开发和使用，完善实验条件，以保证高效率、高水平地完成科研实验任务，为全院教师完成科研任务提高良好的实验条件。

九、附则

《重庆大学土木工程实验室仪器设备有偿使用办法》
(实验项目管理规定等)

本规定自发布之日起实施。

重庆大学土木工程实验中心

实验项目服务管理规定（试行）

2016 年 1 月 10 日

为了保持实验中心良好运行和维护，促进资源共享和有效使用，规范实验项目收费与服务，特制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于中心所承担的院内、校内、校外实验项目的管理工作。

院内实验是指重庆大学土木工程学院的教学实验和科研实验，具体范围详见《重庆大学土木工程实验中心教学实验管理规定》及《重庆大学土木工程实验中心科研实验管理规定》。

校内实验是指重庆大学土木工程学院学院以外的重大大学其它单位或个人委托中心开展的实验。

校外实验是指重庆大学以外的单位或个人委托中心开展的实验。

二、实验委托

委托方应按照《重庆大学土木工程实验中心科研实验申请管理办法（试行）》的规定，向中心提出实验申请，中心审核后经协商双方达成一致意见后，正式开展该项目的实验工作。

由于科研实验存在不确定性，中心不对与实验结果相关事宜提供承诺；除实验数据之外，中心不提供其他形式的文

件来证明实验数据的真实性和可靠性。

三、实验收费原则

除教学实验之外，其余实验项目均实行有偿服务，收取相应费用。

对于校外实验项目，按照本规定的收费标准执行。对于院内、校内实验项目，按照本规定第五条予以优惠。

协议收费可通过以下两种方式：

1. 实验中心分管负责人组织相关人员与委托实验项目的负责人洽谈，根据项目情况（项目内容，水电成本、设备仪器损耗、实验人员配合成本等），商谈一个合理收费金额。
2. 重复性单项或标准实验项目可按照本规定提供的相关收费标准执行。

对同一试件所进行多次实验的，实验费用按照各次实验累积收费。

由于委托方责任造成的实验失败和试件损坏，中心不承担相关损失。

四、实验收费标准

中心实验收费的主要项目包括：设备使用费、场地占用费、人工费、辅助工作费、能源与资源使用费、耗材费及其他费用。

（一）设备使用费

设备使用费包括设备折旧费、动力耗材费、固定设备场地占用费。

中心常用实验仪器设备使用费参见表 1-1。多功能地震

模拟振动台试验系统设备使用费参见表 1-2。

表 1 设备使用费收费标准

仪器设备名称	计费单位	收费标准 (元)	备 注
百分表、千分表、位移计	天·个	10	
德国位移计	天·个	20	精密仪器
数显式裂缝测宽仪	天·个	10	
静态应变仪（60 测点）	天·套	40	
动态应变仪（10 测点）	天·套	40	
X-Y 函数记录仪	天·套	40	
电动油泵	天·套	60	电及润滑油按实收取
力传感器	天·套	20	
MTS 结构实验系统（主机）	天	360	水、电及润滑油按实收取
疲劳试验机	天	400	水、电及润滑油按实收取
10MN、20MN 试验机	天	200	水、电及润滑油按实收取
电液伺服试验机	天	80	水、电及润滑油按实收取
试验反力架	天·套	20	
千斤顶	天·套	20	

自本中心将某实验设备借予实验项目组起，至实验项目将该实验设备完好地归还给本中心为止，按照期间所经历的日历天数（未超过半天的以半天计，超过半天不足壹天的以壹天计）和上表中的收费标准记取设备使用费。如因本中心原因或不可抗力造成设备使用时间延长的，不计算相应的计费时间，实验委托方与本中心应共同确认该时间，并做好记录以供核对。

设备的借出与归还均应在本中心工作时间内进行。如某

设备使用完成的时间已超过本中心工作时间的，可以在其后的一个日历日内归还给本中心，归还当天不计取该设备的设备使用费。如归还某设备的时间已接近本中心工作结束时间，经本中心管理人员同意，可以先接收该设备，并由双方在与其后的第一个工作日共同进行设备的验收。

表 1-1 中未列出设备的收费标准，由实验委托方与本中心协商确定。

表 1-2 多功能地震模拟振动台试验系统设备使用费

序号	试验对象	测试费（万/项）	适用条件	备注
1	建筑结构类	20	工况数：≤24 且 测点数：≤64	1. 工况每增加 1 个费增加 0.15 万元； 2. 测点每增加 1 个费增加 0.05 万元； 3. 可根据试件的复杂程度调整费用。 4. 台面占用时间不得超过 5 天，第 6 天起按 0.2 万元/天收取台面占用费。 5. 应在 2 天内完成场地清理，从第 3 天起按（二）场地占用费收取。
2	岩土工程类	20	工况数：≤24 且 测点数：≤64	
3	电气设备类	10	工况数：≤12 且 测点数：≤32	
4	核电设备类	10	工况数：≤12 且 测点数：≤32	
5	建筑幕墙类	10	工况数：≤12 且 测点数：≤32	

（二）场地占用费

对于无固定安装位置、但在使用过程中需要占用中心实验场地的设备仪器，在场地占用期间按照表 2 所列标准收取场地占用费。如果该设备所占用场地与“设备使用费”中已收费固定设备所占用场地有重叠时，重叠部分不再收取场地占用费。

表 2 场地占用费收费标准

场地	计算单位	收费标准（元）
实验工位	天·m ²	6.0
实验工位以外的实验室室内部分	天·m ²	4.0

实验室外的试件准备、转运场地	天·m ²	2.0
----------------	------------------	-----

场地占用费的记取自占用某收费场地开始，至该占用结束为止，并按照日历天计算。期间如因本中心原因或不可抗力造成占用时间延长的，不计算相应的计费时间，实验委托方与本中心应共同确认该时间，并做好记录以供核对。

中心各实验室内原则上不安排实验试件、装置的加工制作等工作。确需在中心实验室内加工制作的，例如难于搬运的大型试件，须报经中心批准后，在不影响中心正常运转的前提下方可进行，并在场地占用期间按照表 2 所列标准收取场地占用费。

实验室内临时堆放的实验构件、装置不得妨碍中心的正常工作，否则应在中心规定期限内整改完毕，并自堆放之日起至排除妨碍之日按照表 2 所列标准的两倍收取场地占用费，且不享受第五条中的收费优惠。

实验结束后未在规定时限内将相应试件、自制装置清运出实验室的，自该规定时限至清运完毕之日，按照表 2 所列标准的两倍收取场地占用费，且不享受第五条中的收费优惠。

作为场地占用费的计算基数，场地占用面积按照实际占用场地的外轮廓周边外扩 1.0m 安全距离确定。

（三）人工费

由中心人员进行操作的实验工作，按照表 3 所列标准收取人工费。

表 3 人工费收费标准

工作内容	收费标准 (元)	备 注
MTS 结构实验系统	60 元/人·时	

疲劳试验机	60 元/人·时	
10MN、20MN 试验机	60 元/人·时	
电液伺服试验机	40 元/人·时	
X-Y 函数记录仪	100 元/天	试验前调试 X-Y 函数记录仪及动态应变仪
电动油泵	40 元/人·时	
标定力传感器	60 元/个	
钢筋抗拉	120 元/组	3 根为 1 组
混凝土试块试压	60 元/组	3 个为 1 组

表 3 中所列各项工作内容不包含实验数据的分析处理。如需中心人员对实验数据进行分析处理，相应费用由委托方与中心协商确定。

（四）辅助工作费

在实验构件及装置的制作、安装及实验准备过程中，委托方委托中心开展的辅助工作按照表 4 所列标准收取辅助工作费。

表 4 辅助工作收费标准

工作内容			收费标准	备 注
粘贴应变片 （包括打磨、焊接引出线）	钢筋片	已开槽钢筋	1.5 元/片	不含钢筋开槽费
		钢筋表面	1.0 元/片	
	混凝土片		1.0 元/片	
焊接应变片的连接线	钢筋、混凝土应变片	距地<3 米	0.5 元/片	
		距地≥3 米	0.8 元/片	
反力梁、柱子组装			500 元/次	含行车台班费
反力梁升降			250 元/次	含行车台班费
MTS 用作动器安装（包括附属油管、电源线连接）			150 元/个	含行车台班费

千斤顶安装（包括附属油管、油泵连接、滑车安装）		50 元/个	含行车台班费
试件转运（往、返） 往：实验室预制场→试验场地 返：试验场地→废构件场地	试件重<3 吨	100 元/樘	含行车台班费
	试件重≥3 吨	160 元/樘	含行车台班费
百分表、位移计安装（包括连接到应变仪）			

辅助工作以其成果能正常使用为验收合格标准。对于未能达到合格标准需要进行返工的，如属于中心责任则不收取返工费用，如非中心责任则收取相应返工费。

（五）能源与资源使用费

对于振动台、MTS、INSTRON 等需要消耗大量资源（如水）与能源（如电）的设备，收取本项费用。

能够准确确定资源、能源实际消耗量的，按照实际消耗量及学校的收费标准收取能源与资源使用费。

不能准确确定资源、能源实际消耗量的，根据该设备的正常使用工况确定消耗量，按照学校的收费标准收取能源与资源使用费。

（六）耗材费

委托方可以委托中心购买实验所需耗材，如：钢筋应变片、混凝土应变片、连接片、引出线（从应变片引出构件表面）、连接线（将引出线与测试仪器连接）、502 胶水、703 防潮剂、914 胶、电焊丝、焊锡膏、砂轮片、酒精、纱布等，中心按照市场价格确定相关耗材费用，并经委托方确认同意后，由委托方支付。

（七）其他费用

除上述收费项目以外，因实验需要而发生的其他费用，由委托方与中心协商确定。

五、优惠收费

（一）院内、校内实验项目

为了鼓励本校教师充分利用中心现有条件开展实验研究，根据中心的实际情况，暂定对于院内、校内实验项目实行以下优惠：

1、除表 1 所列设备之外，对于不带出中心，且使用要求低、即测即可的即用型设备，按照中心规定进行借用的，免收设备使用费。

2、院内实验项目的设备使用费、场地占用费、人工费按前述收费标准的 50%收取，校内实验项目的设备使用费、场地占用费、人工费按前述收费标准的 75%收取。

3、对暂时缺少科研经费或者尚需扶持的本院青年教师，经学院讨论通过，可以对实验费用给予减免。

（二）委托量大时的优惠

委托实验数量较大时，根据实验项目具体情况，可在前述实验收费基础上适当优惠，具体幅度由委托方与中心协商确定。

（三）特殊贡献优惠

本院教师利用个人科研经费购置或制作的实验仪器设备、装置、配件及工具，通过中心审核批准和验收登记，并负责培训和指导经中心同意使用该设备的其他人员、协助该设备的维护管理，则该教师本人在第 1 年可免费使用该设备

210 天；第 2 年可免费使用 105 天；第 3 年 52 天；第 4 年起无优惠。

特殊贡献所得免费使用时间可以累积，有效期一年，但各设备每人每年的免费使用时间累积不超过 210 天。特殊贡献所获得的免费设备使用时间同样需要提交使用申请，并按照“先到先得”的原则进入排队程序。

六、实验费用的收取

实验费用原则上分 2 次支付，即实验前支付预估实验费用的 50%，实验结束后 2 周内按实结清余款。

七、实验安全

1. 实验委托方人员进入实验场地要签订相关安全承诺，遵守中心相关安全规定，承担委托方人员的安全责任。
2. 委托方应在委托时的技术要求材料中明确实验中可能出现的破坏状况，提出相应的人员和设备安全措施，并对参与实验的相关人员进行全过程的安全教育。
3. 所有实验相关人员应遵守相关安全管理制度、安全规定及要求，应了解中心安全规定不能涵盖该实验项目的安全事宜。

八、附则

本规定自发布之日起实施。未尽事宜试行期间协商解决，待颁布相关规定后执行。

建筑规划类实验室实验教学管理条例

2015 年 7 月修订

实验室岗位责任制

本岗位责任制是根据国家教委和重庆大学实验设备处的相关文件和要求并结合我室具体情况而制定。

一. 实验室主任工作职责

1. 负责制定实验室建设规划和计划，并组织实施及检查执行情况。

2. 组织实验人员完善实验指导书、实验教材的编写，负责实验试讲、试作的组织、实验任务的管理，负责实验准备、实验教学质量的检查督导。

3. 实验室主任每学期要根据学校和学院教学计划制定实验室教学安排以及学期工作计划，并负责通知学生。

4. 组织实验人员开展科研、技术开发、社会服务，改革实验教学，改造实验设备，组织论文的编写，积极开展学术、技术交流。

5. 负责实验室管理，贯彻、实施有关部门的管理规章制度。

6. 配合上级部门编制实验设备、仪器、材料、工具等的购置计划，以及设备维修、计量、标定的工作。组织人员对设备、材料，定期组织清点、维修及维护保养。

7. 拟定本室工作人员岗位责任制，配合院领导落实实验室各项基础建设，以及工作人员的技术培训工作，配合校、院定期检查、总结工作，保障实验室工作正常开展。

二. 保管岗位

1. 保管岗位职责

1) 仪器保管人要严格执行学校固定资产管理办法，核实通过设备的预审程序。

2) 保管人每年配合学校固定资产管理，做到帐、物、卡相符。并负责向学院设备秘书提出报修、报废设备计划及其清单。

3) 负责其保管部分仪器设备的使用、维护、维修和管理
工作

2. 仪器分管

各实验室安排专人负责仪器设备及固定资产的管理工作。

实验室工作人员基本职责

根据教学、科研的需要，实验室应建立一支素质优良、结构合理、相对稳定的实验教师、科研队伍。针对教学、科研需求，明确实验室工作人员的岗位职责。

1. 熟悉掌握本专业实验室有关的专业知识和技术，独立地担负实验课的讲授和实验技术任务。根据教学大纲和教学计划，编写实验教材或实验指导书，指导学生实验和批阅实验报告，制定有关仪器的操作规程。

2. 积极进行实验技术和实验课教学的研究和改革，不断提高教学质量。协作和自主开展科研任务，积极钻研、提高实验技术，提高实验技术水平，改进和完善技术条件和工作环境，以保障准确、高水平地完成实验任务。

3. 熟练掌握本专业教学实验中实验项目的实验原理、实验方法和实验技能，能熟练地解决和排除实验中所出现的问题和故障。

4. 完成仪器设备的管理和维护，保障仪器设备完好，开展实验装置的自行研究和制作，作好仪器使用记录管理督促工作。

5. 保障各区域的清洁卫生，保证所管仪器无尘埃，工作室清洁整齐，指导督促管理好学生实验后的清洁卫生。

6. 负责各区域的用电安全。下班前需检查门窗电器等安全设施，若存隐患及时排除或上报维修。实验中用电用火，应随时注意检查，严格控制火灾隐患。

实验室信息网络管理条例

学院计算机网络是全院教学、科研和管理的基础设施，是实现全院综合管理信息化、网络化、实用化和现代化的不可缺少的技术手段。为了确保该信息网络的安全保密运行，根据《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理规定》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国公安部计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《中国互联网络域名注册暂行管理办法》、《中国教育和科研计算机网暂行管理办法》、《中国教育和科研计算机网用户守则》以及重庆大学关于校园网络的相关管理办法，结合我院计算机信息网络使用情况，特制定如下管理条例：

一、网络室管理

学院网络室是我院计算机信息网络的机房重地，由院安全保密管理员和网络管理员具体负责信息网络的安全运行。非工作人员未经允许不得入内。

二、设备管理

网络设备由网络管理员负责，各种设备的技术参数由管理员负责设置，任何人不得随意移动网络设备，不得擅自修改技术参数。

三、入网手续

新联网部门、个人或扩充联网规模的部门、个人应先提出申请，作出联网技术方案报网络室，在其技术方案被认可之后，由网络室共同安装调试。网络调通之后，固定各种参数，填写技术文档，以利查询和维护。

四、网络系统管理员职责

1. 对网络设备和各种服务器的操作要遵循“系统管理员操作规范”。
2. 不为无上网手续者提供上网方便。
3. 定期检查各种设备的运行情况，发现问题及时处理。
4. 保证网络线路的畅通及服务器、交换机的正常运行；
5. 保持网络室清洁卫生及保障网络安全，无责任事故。
6. 各部门网络出现故障，应先在网络室登记，由网络管理员及时处理。

五、文明用网

1. 网络用户不许在网上制黄、贩黄、传黄；
2. 不许制造和扩散病毒；
3. 不浏览网上未公开的站点信息；
4. 不索取网上未公开发表的文献；
5. 不取自己不明真象的文件，以免感染病毒或产生意外恶果；
6. 不解密网上用户的口令；
7. 不盗用他人的 IP 地址；
8. 不发表不礼貌的言论；
9. 不借用网络诽谤攻击他人；
10. 不发表未经审查并获准公布的文章；
11. 重视和遵守电子资源知识产权的有关规定，不批量下载文献资料牟利，及其它不合理使用。

仪器管理系列制度

一. 仪器岗位责任制度

1. 仪器管理者应认真履行仪器管理规则，认真阅读仪器使用说明书，严格按照《仪器操作规则》使用仪器。
2. 仪器有故障应及时查明原因处理，不能解决应与仪器厂家联系。
3. 认真维护管理仪器，保证教学、科研工作。
4. 严格执行仪器管理使用登记制度，管理者应提醒使用人认真登记使用记录。
5. 仪器管理者需给学生讲解仪器操作规程和注意事项后，方可准许学生开机操作。
6. 非教学科研实验仪器外出，需经院长批准。
7. 仪器管理者应提醒使用者按照仪器操作规定使用仪器。
8. 仪器维修应按照维修管理制度上报上级主管部门批准执行。
9. 仪器一律不得私自外借。
10. 负责仪器报修等管理工作。

二. 仪器维护制度

1. 严格按照仪器操作规程使用仪器。
2. 认真作好仪器清洁维护工作，保证仪器正常使用。
3. 加强仪器防潮维护措施，潮湿季节应每天开除湿机维护。
4. 仪器设备除正常实验外，应做到每周通电、开机维护

一次。

5. 仪器易生锈部件应每半年涂抹防锈油, 保证仪器正常使用。

6. 注意观察仪器使用状况, 每次使用后应及时予以详细记录。

7. 仪器使用异常, 应及时找出原因。或及时与厂家取得联系。

三. 仪器安全管理条例

1. 仪器使用前应先对电源电压、正负极进行检查, 检查符合仪器要求方可开机使用。

2. 仪器使用过程中, 仪器使用者应注意加强检查, 保证仪器正常工作。

3. 仪器使用完毕后, 须关机断电或取出电池, 避免仪器损坏。

4. 学生使用前后应对仪器进行检查, 防止仪器损坏。

5. 新使用者一定要得到保管者的指导, 方可准许使用。

6. 定期开机检查, 并作好使用登记, 防止事故发生。

7. 保管者应作好仪器防火、防盗工作, 保证仪器安全存放。

四. 仪器使用制度

1. 每台仪器应根据使用说明书进行使用。新置仪器应组织使用者学习有关说明书等资料

2. 使用人必须事先熟悉仪器使用方法, 经仪器保管人认可后方可按操作程序进行操作。

3. 仪器发生故障时应及时排除故障，禁止仪器超负荷和带病工作。

4. 仪器使用完毕后应切断电源，做好清洁整理工作。

5. 仪器使用过程中发生损坏时，当事人应做“仪器损坏原因”书面报告，交实验室主任审核后，呈报上级主管部门处理。

仪器设备管理规定

1. 根据学校有关物资管理办法制定本规定。
2. 学校的仪器设备属国家财产，任何个人不得私自占用或变相占用。
3. 所有产权属于学校的仪器设备，不论来自何种渠道或使用何种经费，都必须在校物资设备处物资会计科 办理登记后报账使用。
4. 仪器设备必须充分发挥作用，保证教学、科研等项工作的需要，不断提高投资效益。若有闲置不用，应及时报校物资部门调剂使用。
5. 仪器设备的管理和使用，应做到坚持制度，负责到人。必须建立岗位责任制，要制定操作规程、使用和维护保养制度。
6. 仪器设备应做到随时维修和保养，贵重设备应精心维护，定期检修，防止事故发生。仪器设备一般不得拆改，若因需要，应履行报批手续。
7. 仪器设备使用单位和保管人员负责单位的帐物管理，每年进行一次帐、卡、物的核对工作，做到帐卡相符，帐物相符。
8. 任何单位和个人未经物资设备处批准，不得将仪器设备借出或带出校外，校内借用须经单位物资负责人批准，由仪器保管员办理借用登记手续。
9. 仪器设备报损、报废按学校规定执行，必须严格报批程序，未经批准，不得拆改、遗弃、变卖和转移。

10. 仪器设备保管人员不得随意变动，若因工作需要，必须校物资设备处批准。交接人员必须认真办理帐物交接手续，否则，造成的财产损失由单位物资负责人和前任保管人员负责。

11. 仪器设备损坏、丢失按《校设备器材损坏丢失赔偿处理办法》处理。

低值品、易耗品及材料管理规定

1. 根据重庆大学有关物资管理办法，凡属《学校低值品及工具统一管理目录》所列物品，必须在校财产管理部门办理登记后报帐使用，并保证帐卡完整，做到帐物相符。
2. 属《学校低值品及工具统一管理目录》之外的物品及各类材料，必须建立进出领用登记制度。
3. 在用低值品、易耗品及材料必须专人保管，消耗材料经单位负责人同意后领用，有帐低值品及工具实行管用结合，定期核对。
4. 在用物品应做到节约使用，任何个人不得占用或变相占用。
5. 损坏、丢失低值品、易耗品及材料，按学校有关赔偿办法处理。
6. 本规定未尽事项，依照重庆大学设备相关文件办理。

设备器材损坏丢失赔偿规定

1. 为保护国家财产，加强物质管理，保证教学、科研的顺利进行，根据有关规定，凡因下列原因造成设备器材损坏、丢失的，必须进行赔偿。

- 1) 不听指挥、不按操作规程进行工作的；
- 2) 不按规定又未经批准，擅自动用、拆卸设备器材的；
- 3) 尚未掌握操作技术或未了解性能及使用方法，轻率动用设备器材的；
- 4) 工作失职，不负责任，指导错误或纠正不及时，保管不当的；
- 5) 粗心大意，操作不慎的；
- 6) 因责任事故致使实验设备物质被盗、失火、水灾等造成损失的；
- 7) 由于其它不遵守规章等原因造成设备器材损坏、丢失的。

2. 设备器材损坏、丢失按《重庆大学设备器材损坏丢失赔偿处理办法》进行处罚和赔偿。

3. 因责任事故造成设备器材损坏、丢失的除赔偿外，一般应责令当事人进行检讨并给予批评教育或行政处分。对隐瞒不报、态度恶劣、损失重大、后果严重的应加重处分或追究刑事责任。

4. 损坏、丢失仪器设备应由实验室填报《重庆大学设备器材损坏、丢失审批表》一式四份，经院（系）主管审批后，报物质设备处，确定赔偿金额和偿还日期后，由赔偿人所在单位负责催缴，学校财务处负责收款及督促检查偿还情况。

实验室安全卫生制度

专业基础实验室是教学实验、科学研究和技术开发的重要基地。为保证教学、科研、技术开发工作的顺利开展，保障和维护实验室人身和财产安全，搞好实验室文明建设，特制定本制度。

1. 重庆大学实验室工作实行校、院（系、处）两级管理，以院（系、处）管理为主的管理体制，根据安全卫生工作谁主管谁负责的原则，各院（系、处）必须确定一名主管实验室安全卫生工作的负责人，对实验室的安全卫生工作进行经常的指导和监督。各实验室（中心）的副主任是本实验室安全卫生工作责任人，具体负责此项工作。

2. 实验室要严格遵守国家和学校的有关安全法规和制度，认真做好安全防范工作。经常检查防火、防爆、防盗、防事故等安全措施落实情况，将一切事故隐患消灭在萌芽状态。

3. 各实验室要经常对师生员工进行安全教育，建立健全相应的安全规章制度，并张贴在室内醒目位置。

4. 实验人员及师生，应熟悉安全措施和消防器材的使用方法。消防器材要放在规定的位置，并有明显标志，周围不得堆放其它物品。严禁把消防器材移作它用。使用电器设备要严格操作规程，下班前应切断电源、气源、熄灭火种，检查实验器材是否处于安全状态，并关好门窗。

5. 建立健全实验室安全值班、住守制度，白天、晚上及节假日均应有人值班。值班人员要有责任心，不得擅离职守。

要重点防护贵重仪器及危险物品。节假日前需全面进行安全检查，粘贴好贵重仪器、物品的有关封条。

6. 使用和储存易燃、易爆、剧毒等危险物品的场所要专管专用，专人负责管理。要严格遵守有关使用、储存规则。

7. 发生事故时，必须及时上报，不许隐瞒或拖延。发生重大事故要立即抢救受伤人员及国家财产，保护好事故现场。

8. 实验仪器设备布局应合理、整齐。实验消耗材料应分类分柜有序存放，实验用的建筑材料要定点定库堆放。实验后的废试件必须运往指定地点处理，不准乱扔乱放。实验后的化学药品应按规定处理，不准乱倒，污染环境。

9. 实验室不得随意接待非实验人员，不得大声喧哗，不准抽烟，不准干与实验无关的事。设备、台、柜、桌椅、门窗等应经常保持清洁，室内应保持通风干燥。

实验室学生实验守则

1. 按照实验安排准时到实验室，不得迟到早退。
2. 验证性实验课按实验教学大纲规定的内容和要求，在教师和实验人员的指导下进行。学生在实验前必须认真预习，明确实验目的、方法和仪器正确使用方法后，动手做实验。
3. 学生应以严谨求实的科学态度进行实验，遵守操作规程，如实地记录各种实验数据和现象，认真地进行观察、思考、分析、计算和填写实验报告，不准抄袭他人数据。
4. 综合性实验，创新性实验需外出测试时，不乱闯红灯，必须注意自身安全。
5. 实验要注意安全，使用易燃等化学危险品时必须严格按教师指导的安全方法进行操作，并按有关规定采取必要的安全防护措施。如遇事故不要慌张，应立即切断电源，及时向指导教师报告。
6. 实验时应节约用水、电、气，节约实验消耗材料，不得把私人的工具、器械等物品带入实验室，不得高声喧哗、擅离操作岗位，不得搬弄与实验无关的设备、器材等。保持实验室的环境卫生，严禁吸烟。
7. 实验过程中，仪器设备如发生故障应立即中断实验并及时报告指导人员，待处理后方可再进行实验。如因违反操作规程或不听从指导而造成仪器设备、工具、元件等损坏、丢失的，应按学校规定进行赔偿。
8. 实验完毕，应将仪器设备、工具等放回原处，并摆放整齐。做好实验室清洁卫生，经指导人员检查同意后，方可离开实验室。
9. 按时送交实验报告，对不合要求者必须重做。
10. 补做实验，必须在期末考试前进行。具体时间和要求由指导教师和实验人员决定后通知。

实验室开放及管理细则

一. 开放对象

本实验室面向全体本院本科生、全校研究生以及相关专业教师开放，支持本科生课程设计，毕业设计，设计竞赛涉及到的各学科领域研究及本科生创新项目和大型设备开放基金项目的展开。以科研研究活动推动实验教学和实验室教学的开展，以探究性思想指导学生，鼓励学生创新思维，展开设计型、创新性研究。

二. 开放内容

1. 本科生

1) 本科生课程设计、毕业设计涉及到建筑物理研究。提供研究设备和实验场地。

2) 本科生课程设计、毕业设计涉及到建筑物理研究。提供研究设备和实验场地。

2. 研究生

研究生课程设计、毕业论文涉及到的建筑物理研究。提供研究设备和实验场地。

3. 其他科研活动

支持教师、学生进行创新基金项目的设计研究，支持教师及研究生进行大型设备开放基金项目研究。

三. 具体安排

1. 以下实验课程及项目，日常上班时间凭学生证和指导教师签字，学生可随时进入。

1) 本科生课程设计、毕业设计、校级科研培训及国创实

验项目；

2) 研究生课程设计、毕业论文、校级科研培训及国创实验项目；

3) 其他研究项目。

2. 开放学期：

1) 学年度第一学期，开放周次：1-19 周；

2) 学年度第二学期，开放周次：1-20 周。

3. 开放时间：

上午 8: 00—11:45； 下午 14: 30—17: 45。

四. 注意事项

1) 设备使用前，必须由设备管理者讲解仪器操作程序、注意事项，完成签名登记使用时间。

2) 实验教学时间外，集中实验可电话预约，本科生、研究生周末及其假日使用者需与实验室电话提前预约，以保证正常管理安排。

附件 3：实验室开放记录登记表

实验室外来人员参观管理条例

2017 年 3 月修订

实验室外来人员参观管理条例

为展示实验室科研实力和成果，扩大实验室影响，搭建交流平台。同时保证参观实验室活动，不影响正常实验室工作状态，使实验室参观工作制度化、规范化，特制订本条例。

一. 可参观对象

1. 上级部门安排的团体或个人。
2. 直接与院内系级以上部门联系的团体或个人。
3. 院内教师个人介绍的团体或个人。

二. 参观申请审批流程

参观人员通过联系人或联系部门，需至少提前一周填写实验室参观联系单，经实验室主管人员安排后，外来人员即可参观。

三. 参观人员及陪同人员注意事项

1. 参观人员及陪同人员进实验室必须有安全意识，不得触摸有危险的实验设备。
2. 不得随便携出或外借实验室有关资料。
3. 对于重大实验设备，禁止拍照、摄像等。

四. 实验室接待注意事项

1. 实验室工作的各类人员，不得随便带外来人员到实验室参观等活动。
2. 各专业实验室应确保参观前，做好实验室介绍资料的准备，同时保证实验室环境整洁有序。

五. 参观信息保存事宜

参观结束后，专业实验室实验员负责记录参观信息，每年年底前提交实验室办公室建档保存。

附件4：实验室参观联系单

山地城镇建设与新技术教育部重点实验室

办公室职责

第一条 定期编写实验室发展规划，定期填报《教育部重点实验室年度报告》；日常填报实验室评优申请、年度重大科技基础设施建设调查等相关文件。

第二条 开放课题（访问学者基金）项目公开发布、组织评审、组织验收、经费管理等相关工作。

第三条 定期协助安排实验室主任会议、学术委员会会议等实验室相关行政会议；协办各类与实验室科研任务相关的学术会议。

第四条 实验室人事、科研、外事、学科建设、开放运行、实验仪器设备等信息档案的建立和管理。

第五条 实验室官方网站建设、管理、维护及实时信息刊载、发布等工作。

第六条 来信来访的处理和外来人员参观、访问的接待工作。

第七条 建立、修订、完善实验室规章制度。

第八条 实验室用章管理。

第九条 实验室运行经费及开放课题（访问学者基金）专项经费管理工作。

附件汇总

附件 1:

教育部重点实验室评估指标体系

指标	权重	要点
研究水平与贡献	40%	总体定位与研究方向；代表性研究成果水平与国际学术影响；实验室的特色工作；承担科研任务情况；对国家、行业、区域重大需求和社会经济发展的贡献。
研究队伍建设	20%	实验室主任与学术带头人作用；队伍结构与人才梯队；青年骨干培养与引进；访问学者与博士后研究人员。
学科发展与人才培养	20%	推动学科建设水平提升；促进学科交叉和新兴学科发展；研究生参与科研课题及本科生参与科研活动；创新人才培养质量。
开放与运行管理	20%	开放课题、学术交流合作；仪器设备和资源开放共享；科学传播；实验室管理、网站和内部制度建设；创新氛围和学风建设；依托高校支持。

指标体系说明：

一、研究水平与贡献

1. 总体定位与研究方向。

实验室总体定位明确，思路清晰，特色鲜明。研究方向符合科学发展趋势、聚焦国家重大战略需求，服务区域和行业发展需要。各主要研究方向围绕实验室整体思路和总体目标展开，并且相互有机联系，发展良好。

2. 承担科研任务情况。

实验室有较强的承担重大科研任务的能力，评估期内牵头或作为主要参与单位承担了国家、地方和行业的重大科研任务，并发挥了核心作用，产生了重要科研成果。

3. 代表性研究成果水平与学术影响，对国家、行业、区域重大需求和社会经济发展的贡献。

代表性成果是指评估期内由实验室人员在本实验室完成的重大科研成果，以及通过国内外合作研究取得的重要成果。代表性成果应是根据科学前沿和国家、行业、区域重大需求所开展的、为促进科学发展或解决关键科技问题以及为国家、行业、区域发展决策提供科技支撑等方面所取得的系列进展，而不是一些关联度不高的研究方向的成果汇总。

代表性成果的表述应明确、具体，包括：

(1) 在科学前沿探索中取得的具有较大国际影响的原创成果，如在本领域公认的优秀期刊上发表高水平学术论文，出版学术专著，得到国内外学术界公认并被广泛引用；或受邀在国际重要学术会议上发表报告，产生重要学术影响。

(2) 在解决经济建设、社会发展或国家安全的重大科技问题和重大需求中，创新思想与方法，实现重要理论创新、关键技术突破或系统集成，形成国家、行业、地方重要标准或规范，拥有核心专利等自主知识产权，取得创造性成果并实现成果转化，获得良好的经济和社会效益。

(3) 在重大科学仪器研制开发、实验技术创新和改进方面取得突破性进展。

(4) 为宏观决策、社会建设、经济建设提供政策参考建议和科学依据，或建立理论模型，并被采纳实施，取得良好的社会、经济效益。

(5) 基础性工作成果。基础科学数据、资料、标本等科技资源库建设，具有权威性、系统性、完整性、科学性，并提供良好的公共服务和资源共享，为相关领域科学研究提供支撑。

二、研究队伍建设

1. 实验室主任与学术带头人作用。

实验室主任是本领域高水平的学术带头人，具有较强的组织管理能力，能够团结和凝聚队伍，全身心投入实验室工作，在实验室的建设和发展中起到主导作用。

实验室在各个研究方向有高水平的学术带头人和学术骨干，学术带头人为本领域有影响的学者，对本领域的科学现状和发展有深刻理解，学术思想活跃，研究成果显著。

2. 队伍结构与创新团队建设。

实验室能够吸引和稳定一支高水平、多学科的人才队伍，

持续开展深入、系统的研究。队伍结构合理，并在长期合作基础上围绕主要研究方向形成若干活跃的创新团队。

实验室人员在知名国际、国内学术组织或学术期刊中担任重要职务，在国家、行业、地方科技计划中担任咨询专家。实验室学术骨干在主要研究方向上开展工作、并为代表性成果的主要完成人。

3. 青年骨干人才引进和培养。

制定了引进和培养优秀青年人才的政策措施，聚集和稳定了一批优秀青年人才。实验室各主要方向优秀青年人才承担科研任务情况及取得的研究成果情况，特别是 40 岁以下研究骨干比例及作用。青年骨干人员的成长情况，如获得人才计划支持、赴高水平研究机构访学等。

4. 访问学者与博士后研究人员。

建立访问学者制度，保持一定数量的访问学者在实验室开展合作研究，吸引国内外同领域实验室研究人员到本实验室开展访问学者研究工作。吸引国内外优秀博士毕业生等青年人才到实验室开展博士后研究工作。

三、学科发展与人才培养

1. 推动所依托学科、交叉学科和新兴学科发展。

实验室的科学研究及人才培养能够对所依托学科的建设发展起到重要的支撑作用，通过发挥优势特色，提高水平和层次，达到本领域国内领先或国际先进水平。

通过开展跨学科的交叉研究和队伍建设，形成新的研究方向，推动交叉学科和新兴学科的发展。

2. 科教融合推动教学发展。

实验室固定人员承担教学任务，开设主讲课程，将本领域前沿研究情况、实验室科研成果等通过多种方式转化为教学资源，并对其他机构的人才培养发挥辐射作用。实验室获得国家级、省部级教学奖励。

3. 研究生与本科生培养情况。

(1) 实验室是本学科领域高水平科研人才的重要培养基地，培养质量获得同行认可。

(2) 研究生能够参与实验室承担的科研任务，发表较高水平的学术论文，积极参加国际学术交流并在高水平学术会议上发表论文和报告等。

(3) 实验室能够吸纳一定数量的优秀本科生进入实验室，参与科学研究。

(4) 实验室能够开展跨院系、跨学科的人才交流和培养，并积极与科研机构和企业联合培养创新人才。

四、开放交流与运行管理

1. 开放课题与科学传播。

实验室围绕主要研究方向设置开放课题，吸引国内外优秀人才与实验室开展合作研究，产出高质量的开放研究成果。

实验室开展科学知识传播，定期向社会公众特别是学生开放，开展科普活动等。

2. 国内外学术交流与合作。

(1) 实验室坚持开展高水平、高层次和实质性的国内外学术交流与合作，重视吸引高水平学者到实验室开展学术活

动。

(2) 积极参与国际重大科学研究计划，积极承办和参加国际性、全国性、地区性学术会议。

3. 实验室日常管理、内部制度和网站建设。

(1) 学术委员会由国内外同领域高水平专家组成，提倡聘请外籍专家担任学术委员会委员，并逐步达到一定比例。学术委员会应当按时召开会议，并对实验室发展、学术方向把握、研究人员聘用及评价考核等发挥重要作用。

(2) 实验室具有宽松民主、潜心研究的学术环境，注重学风建设，具有良好的创新文化氛围，激励创新的政策措施得力。

(3) 实验室规章制度健全，日常管理科学有序。开放课题立项、经费支出、人员聘用等重大事项决策公开透明。人员岗位职责明确，研究资料完整，环境整洁。

(4) 实验室网站运行良好，信息丰富并且更新及时，按照规定应公开的内容能够按时发布并可供查验。

4. 仪器设备使用与共享。

实验室研究条件满足科研工作需要并具有特色。仪器设备使用率高，建立了大型仪器设备开放和共享机制。实验室具备仪器设备的自主研制和更新改造能力，开展实验技术方法的创新。

5. 依托高校支持。

(1) 成立了实验室建设和运行管理委员会。

(2) 将实验室基本运行经费纳入学校年度预算，并落实

每年基本运行经费不低于 100 万元。

（3）在学科建设、人才引进和队伍建设、研究生培养指标、自主选题研究等方面对实验室给予重点支持。

（4）保障实验室仪器设备和科研用房相对集中。

（5）按照《教育部重点实验室建设与运行管理办法》要求，每年对实验室进行年度考核，并针对所存在的问题提出改进措施，及时协调解决实验室发展中的重大问题。

附件 2.1:



山地城镇建设与新技术
教育部重点实验室访问学者合同书

申 请 者: _____

出生年月: _____

国 籍: _____

证件号码: _____

住 址: _____

联系电话: _____

传 真: _____

电子邮箱: _____

合作联络人: _____

山地城镇建设与新技术教育部重点实验室

二 0 年 月

合同文本

重庆大学山地城镇建设与新技术教育部重点实验室根据国家 and 学校有关规定，按照《教育部重点实验室建设与运行管理办法》，招收（先生或女士）为本实验室访问学者。双方本着合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则和友好合作的精神，自愿签订本合同并保证认真履行合同约定的各项义务。

一、合同期限

本合同自 20 年 月 日起至 20 年 月 日止期限内有效。

二、实验室的义务

- 1、向访问学者介绍实验室有关工作制度以及访问学者的管理规定。
- 2、对访问学者的工作进行指导、检查和评估。
- 3、向访问学者提供工作房一间，并配备相应工作设备。

4、访问学者在我实验室访问期内可以申请承担开放课题一项，研究经费由申请者和实验室进行协商，按《实验室开放课题（暨访问学者）申请及管理条例》办理相关申请手续，填写开放课题申请表，由实验室组织专家评议，并经学术委员会审批立项。课题日常管理和结题按《山地城镇建设与新技术教育部重点实验室开放课题（访问学者）基金申请及管理办法》执行。

5、访问学者在工作期间，实验室各相关实验教学中心和专业基础实验室应积极支持其研究工作，为访问学者能顺利开展合作研究创造良好的工作环境，协商并共同解决工作和生活中遇到的问题。

三、申请者的义务：

1、遵守《山地城镇建设与新技术教育部重点实验室开放课题（访问学者）基金申请及管理办法》等其它工作制度和学校有关访问学者的管理规定，接受实验室的工作安排、业务指导、检查和评估。未经实验室同意，不得兼职。

2、访问学者应与实验室合作研究人员共同协商制定研究工作计划，明确研究课题、研究目标、预期成果等，并报实验室办公室备案。

3、访问学者本人或团队每年至少在实验室上课、访学或完成学术研究 14 天以上。

4、访问学者利用开放课题基金在本实验室完成的研究成果归实验室与研究者共有。研究者所在单位同样享有使用权，但无权转让给第三方。目标导向性课

题和探索导向性课题的研究报告及对外发表的论文应以本实验室访问学者的第一完成单位名义署名发表；合作研究课题的研究成果以双方单位署名发表，署名秩序由课题负责人与实验室合作研究人员根据双方在工作中的贡献，并依照国际通告的惯例讨论确定。

四、预期成果

访问学者在开放基金结题前，至少需要在统计源或核心刊物上发表署名“山地城镇建设与新技术教育部重点实验室”论文 2 篇，其中至少 1 篇被国外 EI 核心期刊或者 SCI3 区（及以上）收录（基本要求）。

五、工作计划安排

与开放基金及课题计划安排相结合，内容另附，详见《实验室开放基金项目申请书》。

六、经费管理

1、访问学者承担实验室开放基金及课题，应遵守实验室关于开放基金及课题所制定的管理办法，合理使用经费。其开支范围包括访问学者来实验室进行研究工作的往返差旅费（含市内交通费）、在实验室进行研究工作期间的住宿费、领用或购买仪器、试剂、材料、进行分析测试等发生的费用，也可用于支付发表本研究工作所需的论文版面费或踊跃参加本重点实验室组织的学术活动的费用。

2、访问学者外出参加学术活动或进行调研、社会实践所需经费自己解决。

3、利用本课题经费购买的设备材料归实验室所有，访问学者在课题进行期间享有使用权；利用本课题经费获取的资料归访问学者本人所有。

4、课题结束后，课题结余的经费由实验室收回。若访问学者在本课题结束后第二年有新的课题得到实验室资助，则这部分经费转入访问学者后续课题。

七、成果归属

1、实验室有权在各种报表中将本课题取得的成果和发表的论文列入实验室科研成果目录。

2、访问学者发表论文时拥有署名权，但论文作者第一单位必须为“重庆大学山地城镇建设与新技术教育部重点实验室”（Key Laboratory of New Technology for Construction of Cities in Mountain Area Chongqing University），并标注实验室开放课题基金资助项目。

3、访问学者可与实验室工作人员联合撰写论文，但必须将本实验室作为自己的第一工作单位注明，若论文未能按上述规定标注，只写“本课题得到山地城

镇建设与新技术教育部重点实验室资助”或在后文致谢等,均不计入该课题成果。

4、访问学者可在自己的后续工作中使用本研究的数据和结果,不需另外征得实验室同意。

八、验收

1、访问学者在实验室合作研究或进修培训的期限视开放课题任务计划和研究工作情况而定,一般为1-2年, 在开放课题结题前,至少需要在统计源或核心刊物上发表署名“山地城镇建设与新技术教育部重点实验室”论文2篇,其中至少1篇被国外EI核心期刊或者SCI3区(及以上)收录(基本要求)。合格者将颁发访问学者证书。

2、课题负责人应填写实验室开放课题年度进展报告,并在当年12月31日前送交重点实验室办公室。还应在课题完成后60日内向实验室办公室提交正式研究报告,并填写实验室开放课题(访问学者资助项目)结题报告。作为交流资料。

3、对于在规定期限未完成研究任务、论文没有在高水平学术期刊发表者,将缓发访问学者证书。(一年内有效,由于个人原因延期所需费用自付。)

4、开放基金课题验收后,实验室对于完成特别好的课题(尤其在海外刊物发表论文的课题),给予访问学者适当的奖励。

十、本合同自双方签字之日起生效,合同期满即自行失效。当事人一方要求签订新合同,必须在合同期满 30 日前向另一方提出,经双方协商一致同意后签订新的合同。

九、合同争议解决方式

当事人双方发生合同纠纷时,尽可能通过协商或者调解解决。若协商、调解方式无效,可向当地人事或劳动仲裁机构申请仲裁。对仲裁结果不服的,可向人民法院提起诉讼。

本合同一式三份,实验室、访问学者申请人和科技处各执一份。

甲方:(签章)山地城镇建设与新技术教育部重点实验室

主任:

日期: 年 月 日

乙方:(单位签章)

申请人:

日期: 年 月 日

附件 2.2:

编号: _____

开放基金项目申请书

项 目 名 称: _____

项 目 申 请 人 : _____

项目申报单位 : _____

通 讯 地 址 : _____

邮 编 : _____

联 系 电 话 : _____ 传 真 : _____

电 子 邮 箱: _____

申 报 日 期 : _____年____月____日

山地城镇建设与新技术教育部重点实验室（重庆大学）

二〇一六年制

说 明

一、申报课题必须具有山地城镇建设与新技术教育部重点实验室（重庆大学）的固定人员作为项目合作者，否则将视为无效申请。重庆大学相关研究人员介绍可查阅：<http://chongjian-lab.cqu.edu.cn/>

二、申请者必须本着实事求是的原则申请资助金额，开放基金的资助强度每项不超过 5 万元。

三、每个开放基金资助课题应在国际期刊发表 1 篇被 SCI 检索的论文(有正式的检索号)，重庆大学合作者需列为论文的共同作者，且作者单位之一必须标注为本重点实验室，并注明课题批准号。

四、申请书由申报单位填写，寄送山地城镇建设与新技术教育部重点实验室一式 3 份。除纸质申请材料，申请人须同时提供申请书的电子文件（PDF 格式），并注意纸质申请书与电子版申请书的内容应严格一致。

五、申请书规格为标准 A4 纸，打印后竖装，内容简明扼要，突出重点。

课题名称								
申请人				工作单位				
性别		年龄		学位		职称/职务		
课题组人数			其中高级		中级		初级	
起止年月								
申请课题研究方向		☐ 山地城镇规划综合技术 ☐ 山地建筑空间环境优化技术 ☐ 山地岩土工程与地下空间开发 ☐ 山地土木工程防灾减灾技术						
合作人员								
申请金额				批准金额				
申请人最近三年所承担的主要研究课题的名称、经费来源及完成情况								
主要研究内容简介及研究意义								
预期研究成果、考核指标								

一、申报理由 1、立论依据与国内外进展 2、研究目的、意义和目标 3、研究基础与工作条件	
二、研究内容与技术路线	
三、成果形式与考核指标	
四、研究计划进度安排与阶段成果形式(年 月起 — 年 月)	
起 止 年 月	计 划 与 成 果 形 式
五、研究经费预算：	

[illegible]

八、申请单位审批意见（单位技术负责人签章和单位公章）

已按填报说明对申请人的资格和申请书内容进行了审核。申请项目如获资助，我单位保证对研究计划实施所需要的人力、物力和工作时间等条件给予保障，严格遵守岩土及地下工程教育部重点实验室开放基金的有关规定，督促项目负责人和项目组成员以及本单位项目管理部门按照规定及时报送有关材料。

负责人（签字）： （单位公章）

年 月 日

九、实验室学术委员会审核意见

学术委员会主任（签字）：

年 月 日

十、实验室审核意见

实验室主任（签字）：

年 月 日

附件 2.3:

山地城镇建设与新技术教育部重点实验室 开放课题（访问学者）20 年度工作进展报告 (提纲)

一、资助情况概要

二、经费使用情况

三、科技成果汇总表（限按要求署名实验室或标注受开放基金资助的）

1. 论文/专著

作者	论文/专著	刊物名/出版社	年卷期/时间	收录情况

2. 专利

3. 其它

四、国内外合作与学术交流情况

1. 主办国际会议

2. 访问学者来访情况

3. 国内外专家来访情况

五、存在的问题及建议

附件 2.4:

山地城镇建设与新技术教育部重点实验室
开放课题（访问学者资助项目）

结题报告

资助类别： ☐ 开放课题 ☒ 访问学者

项目名称： _____

负 责 人： _____ 电话： _____

电子邮件： _____

通讯地址： _____

资助金额： _____（万元） 累计支出： _____（万元）

执行年限： _____

填表日期： 20 年 月 日

摘要

中文摘要:

关键词:

主要参加人员

序号	姓 名	性 别	出生年月	技术职务	承担任务
1					
2					
3					
4					
5					
6					

(一) 报告正文

目 录

.....

主要研究结论 P?

主要参考文献 [P?](#)

1 概述

1.1 项目研究的目的与意义

一般认为岩土工程中岩体所涉及到的荷载大多是受压应力(加载)状态^[6,7]。但是,随着国民经济建设的迅速发展,岩土工程出现了新的特点,如在实施“西部大开发”和“西电东送”、“南水北调”的战略过程中,正在兴建或待建的包括锦屏一级与二级、溪洛渡、拉西瓦、瀑布沟、小湾等水电站和南水北调西线等一大批特大或大型工程,地处我国西南、西北地区的高山峡谷中,均需进行复杂应力条件下大规模、高强度的岩体开挖。……

1.2 国内外研究现状及发展动态分析

迄今为止,已有不少学者对硬岩在加载条件下的流变力学行为进行了研究,并取得了大量有价值的成果,主要研究成果可概括为如下几个方面:

①流变特性试验研究。……

2……

2.1 ……

主要研究结论

岩石蠕变是岩石力学研究中重要的课题之一,与岩石工程的长期安全与耐久性密切相关,应用岩石蠕变特性分析地下洞室施工控制与优化无疑具有着重要的理论价值与工程实践意义。本项目基于岩石拉、压试验蠕变结果,运用非线性理论建立了岩石分级加卸载下非线性流变模型,并实现了该模型的大型数值计算软件的二次开发与验证,取得了如下研究成果:

① ……

主要参考文献

- [1] 孙钧.岩土材料流变及其工程应用[M].北京:中国建筑工业出版社, 1999,12.
- [2] 刘特洪,林天健.软岩工程设计理论与施工实践[M].北京:中国建筑工业出版社,2001.
- [3] ……

（二）研究成果

发表论文

[1] 赵宝云,刘东燕,郑颖人,董倩. 红砂岩单轴压缩蠕变试验及模型研究, 采矿与安全工程学报, 2013,30 (5): 744-747 (EI 源, 山地城镇建设与新技术教育部重点实验室(重庆大学)为第一单位)

[2]

（三）附件材料

（文章封面、目录页、文章复印件）

附件 3:

实验室开放记录登记表

姓 名 (学号)	进入 时间	专 业 年 级 班	实验 项目	使用设备	离开 时间	指导 老师	备注

附件 4:

山地城镇建设与新技术教育部重点实验室参观联系单

编号:

参观单位				负责人	
				电 话	
人 数		邮 箱			
校内联系 单位	(签章)			联系人	
				电 话	
拟参观实 验室名称				日 期	
				时 间	
参观要求					
实验室联 系人及联 系方式			参观讲解人 姓名电话		
参观过程 记录					