

关于报送 2024 年实验室建设项目库的通知

各系、基础部：

按照学校工作安排和财务审计处通知要求，请各系、基础部依据财务审计处印发的《预算绩效管理办法》、《项目库管理办法》、教务处印发的《校内实训基地建设与管理办法》及《关于进一步加强校内实训基地建设管理的通知》等文件进行 2024 年实验室建设项目库报送工作，相关项目材料撰写时请掌握以下几点原则：

1. 项目立项时要充分调研，从实际出发，结合专业特色、项目建设需求及课程设置需求等方面撰写项目建设材料（《校内实训基地建设与管理办法》附件 1-8）；

2. 明确建设地点，新建实训室要有场地且满足建设要求，在原有的实训室基础上进行改造或拆除后再新建，要提前履行相关设施设备退库审批手续；

3. 项目立项时要充分考虑装修、基础设施要求，实训室内空调配备由总务处负责统筹，各实训室建设方案中不再涉及空调采购。装修标准每平方米不超过 500 元，实训室设计建设方案时，有关装修方案的要求和预算（含文化建设）应单独说明（如更换灯管、综合布线、地面做处理等），报总务处核准。

4. 实训室建设原则上不允许更换门窗，如确需更换，须单独写出说明，报总务处，经分管院长和院长审批后，由总务处负责实施。

5. 为提高资金使用效率，项目立项时要充分调研，做到精准设置项目建设资金预算，避免预算资金过高，造成预算绩效评价不合理的情况。

6. 各系、基础部由多项目需要立项，请系部充分论证项目建设优先级，按项目建设优先需求进行排序，明确项目来源、建设地点、预算金额、及项目负责人等填报“2024年实训室建设项目库汇总表”。

综合以上工作要求，请各系、基础部于6月15日前将“2024年实训室建设项目库汇总表”和各个项目的立项建设材料（《校内实训基地建设与管理办法》附件1-8）的纸质版完成论证、签字后报送教务处313室。

教务处

2023年4月28日

