北京工业职业技术学院教务处文件

北工院教务处〔2025〕11 号

校属各部门、各二级学院：

为深入贯彻《中华人民共和国职业教育法》《国家职业教育改革实施方案》精神，落实高等职业教育实践教学规范化建设要求，持续深化产教融合、岗课赛证融通，规范学校校内实训基地规划建设、设备运维、教学运行、安全管理、开放共享、考核评价全流程工作，健全完善校内实践育人体系，保障高职高素质技术技能人才培养质量，结合学校办学实际，制定本办法。现印发全校，请认真贯彻执行。

北京工业职业技术学院校内实训基地建设与管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 制定依据与目的

立足高等职业教育办学定位，紧扣高素质技术技能人才培养核心目标，以夯实校内实践教学硬件条件、规范实训基地运行管理、提升实践教学质量为核心，建立标准化、制度化、常态化的校内实训基地建设与管理机制，保障实验实训教学有序开展，推动岗课赛证深度融合，全面提升学生岗位实操能力与职业素养。

第二条 适用范围

本办法适用于学校所有校内实训基地、专业实训室、生产性实训基地、虚拟仿真实训场所、技能竞赛集训基地、实训创新场地的规划申报、项目建设、设备采购、日常运维、教学使用、安全管控、开放共享、提质改造、报废更新及考核评价等全部工作，覆盖各职能部门、二级学院、实训管理人员、授课教师及全体实训学生。

第三条 建设基本原则

1. 对标高职、服务教学：严格遵循高职院校实践教学建设标准，贴合高职人才培养方案，对接行业岗位标准、生产流程与技术规范，全面满足课程实训、综合实训、技能训练、竞赛集训、劳动教育等教学需求。

2. 统筹规划、集约共享：立足学校专业群布局，统一规划实训基地建设，整合实训资源，避免重复建设、闲置浪费，实现多专业共用、常态化开放、高效化利用。

3. 产教融合、岗课对接：紧贴产业新技术、新工艺、新规范，构建贴合真实生产岗位的实训场景，推动实训教学与岗位技能、技能竞赛、职业证书深度融合。

4. 安全为本、规范运行：落实实训场地、设备、危险源全流程管控，健全安全管理制度与应急机制，实现实训教学安全、规范、有序开展。

5. 动态提质、持续迭代：建立实训基地动态升级机制，

定期更新实训设备、迭代实训项目，适配行业技术更新与专业教学改革需求。

第四条 总体建设目标

建成布局合理、功能完备、设备先进、管理规范、运行高效的校内实训基地集群，全面支撑高职人才培养全过程实践教学活动，保障实践教学学时达标、实训项目开出率100%，构建“基础实训全覆盖、综合实训提技能、竞赛实训促提升、创新实训拓素养”的校内实践育人体系，夯实学校高职办学核心条件。

第二章 组织架构与职责分工

第五条 校级统筹管理

学校成立校内实训基地建设与管理工作领导小组，由分管教学副校长任组长，教务处、国有资产管理处、财务处、安全稳定工作处、后勤保障处及各二级学院主要负责人为成员，统筹实训基地整体规划、年度建设计划、经费预算、项目审批、资源调配、问题协调与整体考核。

教务处为校内实训基地归口管理部门，负责制度制定、建设方案审核、实训教学统筹、教学质量监管、学时核查、项目验收、内涵建设与常态化质控。

第六条 职能部门职责

1. 国有资产管理处：负责实训设备采购、资产入库、台账管理、设备盘点、报废处置，落实固定资产全生命周期

管理。

2. 财务处：负责实训基地建设专项经费预算、拨付、使用监管与绩效评价。

3. 安全稳定工作处：负责实训基地安全准入管理、危险源分级管控、日常隐患排查、消防监管、应急演练、安全督查与事故处置。

4.后勤保障处：负责实训场地修缮、水电配套、环境整治、基础设施日常运维保障。

5. 招生就业与校企合作处：协助推进生产性实训基地、校企共建实训平台建设，助力实训资源提质升级。

第七条 二级学院主体职责

各二级学院是所属实训基地建设、运行、管理与育人的责任主体，负责结合专业人才培养需求，制定本单位实训基地中长期建设规划与年度改造计划，开展实训项目开发、设备日常运维、现场管理、安全自查、教学落地、师资调配、过程管控与资料归档，保障实训基地常态化、实质性服务教学。

第八条 实训管理员与授课教师职责

实训专职管理员负责实训室日常开放、设备点检、维护保养、台账登记、卫生整理、安全值守；实训授课教师负责实训课堂组织、课前安全教育、规范操作指导、课中过程管控、学生考核评价，严格落实实训教学计划，保障实训教学

质量。

第三章 规划建设与项目管理

第九条 规划编制要求

实训基地建设坚持“统一规划、按需建设、突出重点、分批实施、提质增效”原则。各二级学院结合专业建设、人才培养方案、岗位能力标准，编制实训基地建设规划与年度申报计划，明确建设内容、功能定位、设备清单、预算金额与育人预期，经教务处审核、学校领导小组审议通过后立项实施。

第十条 项目建设规范

实训基地新建、改扩建、设备更新、信息化升级等项目，严格执行调研论证、申报审核、立项审批、招标采购、施工建设、竣工验收全流程程序。项目建设贴合高职实训教学需求，重点完善基础实训、综合实训、技能竞赛实训条件，杜绝低端重复建设，确保实训场景、设备技术贴合行业主流标准。

第十一条 项目验收与归档

实训建设项目完工后，由教务处联合国资、财务、安全、二级学院组成专项验收小组，开展功能验收、设备验收、安全验收、资料验收，验收合格后完成资产入库、台账登记、资料归档，确保项目建设合规、功能达标、资料完整，满足日常教学与评估检查要求。

第四章 日常运行与教学管理

第十二条 实训教学运行规范

各二级学院严格按照人才培养方案落实实训教学计划，全面开展课程实验、课程实训、专业综合实训、技能竞赛集训、劳动教育实训、创新实践等教学活动，确保实训项目开出率100%，足额保障高职实践教学学时占比要求。严禁实训场地闲置、挪作他用，杜绝形式化实训。

第十三条 场地与设备精细化管理

实行“一室一档、一机一账”精细化管理，建立实训场地台账、设备技术档案、使用记录、维护保养记录、故障维修记录，实现全程可溯源。严格执行设备操作规程，大型设备、特种设备专人专管、规范操作，定期开展设备校准、保养、检修，保障设备完好率稳定达标。

第十四条 实训开放共享管理

推行实训基地常态化开放共享机制，在保障常规教学秩序的前提下，面向师生开放自主实训、技能提升训练、竞赛备赛、创新实践活动，提升实训设备与场地利用率，助力学生技能提升、教师实训教研改革。

第十五条 实训内涵提质管理

持续优化实训项目内容，淘汰陈旧、滞后、与岗位脱节的实训项目，新增贴合行业新技术、新工艺、新规范的实操项目，强化学生实操能力、问题处置能力、岗位适配能力培

养，推进岗课赛证有机融合。

第五章 安全管理与应急处置

第十六条 安全准入与日常管控

严格落实实训基地安全准入制度，所有进入实训场地的师生必须完成安全教育、岗位规范培训。严格执行“课前安全交底、课中巡查管控、课后安全清查”制度，常态化排查用电安全、设备安全、消防隐患、危险源管控，建立隐患台账，实行闭环整改销号。

第十七条 危险源分级分类管理

对实训场地各类危险源实行分级分类、全生命周期管理，规范设备操作、实训耗材领用、废弃物处置流程，配齐安全防护装备、消防器材、应急设施，定期检查更新，确保安全防护到位、应急保障有效。

第十八条 应急处置与演练

各实训基地结合实训类型制定专项应急预案，常态化开展消防疏散、设备故障、突发事故应急演练，提升师生安全防范意识与应急处置能力。实训期间发生安全问题，须第一时间处置、第一时间上报，杜绝瞒报、漏报、迟报，坚决防范安全责任事故。

第六章 数字化建设与条件保障

第十九条 数字化实训建设

推进实训基地数字化、信息化升级，建设虚拟仿真实训

资源、实训监控系统、信息化台账管理体系，实现实训过程、设备状态、安全隐患、使用数据数字化管控，提升实训教学现代化管理水平。

第二十条 师资保障

加强“双师型”实训教学队伍建设，常态化开展教师企业实践、技能培训、实训指导能力培训，提升教师实操教学、实训管理、技能指导水平，适配高职实训教学提质需求。

第二十一条 经费保障

学校设立实训基地建设专项经费，重点用于实训场地改造、设备更新升级、安全设施完善、实训耗材补给、师资培训、竞赛实训保障等，持续夯实校内实训教学办学条件。

第七章 考核评价与动态管理

第二十二条 常态化督查考核

教务处联合相关职能部门定期开展校内实训基地专项督查与绩效考核，重点核查建设成效、教学运行质量、设备完好率、资源利用率、安全管理、台账归档、实训育人成效等内容，建立问题台账，限期整改、闭环管理。

第二十三条 奖惩管理

实训基地建设、管理与育人成效纳入二级学院年度考核、实训管理人员及授课教师评优评先、绩效分配的重要依据。对管理规范、运行高效、育人成效突出的集体和个人予以表彰；对管理松懈、隐患整改不力、实训资源闲置、影响教学

运行的，依规追责问责。

第二十四条 动态提质机制

建立实训基地动态升级、优胜劣汰机制，对功能滞后、设备老化、无法满足教学需求的实训场地及设备，及时启动改造、更新或报废流程，持续优化实训基地整体育人能力。

第八章 附则

第二十五条 制度衔接

本办法与《北京工业职业技术学院实践教学管理办法（试行）》《北京工业职业技术学院校外实训基地建设与管理办法（试行）》《外聘兼职教师管理办法（试行）》配套一体实施，原有校内实训基地相关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十六条 解释权与施行时间

本办法由教务处负责解释，自印发之日起施行。

北京工业职业技术学院

2025 年 12 月 22 日

主题词：教学 实习实训基地 安全管理 通知

抄送：各学院

北京工业职业技术学院教务处 2025 年 12 月 22 日印发