

泉州师范学院资产与实验室管理处文件

资实〔2025〕13号

关于做好2024-2025学年高等学校实验室 信息统计数据报送工作的通知

各相关单位：

根据《教育部办公厅关于报送2024-2025学年高等学校实验室信息统计数据的通知》（教高厅函〔2025〕9号）（附件1）文件要求，为做好我校2024-2025学年学校实验室信息统计数据上报工作，现将有关事项通知如下：

一、总体要求

实验室信息数据是学校实验室基本建设与实验教学状态的基本体现，是衡量学校办学条件和实验教学质量的重要指标。实验室信息统计数据报送工作是每学年的一项常规性工作，统计工

作时间紧、任务重，请各相关部门和学院（系）高度重视，安排好专人负责此项工作，认真梳理和填报实验室信息数据，并加强审核，确保填报数据的真实性、准确性和完整性。

二、统计时间范围

2024-2025 学年（即 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日）

三、统计内容及填报要求

（一）统计内容

统计数据共分 8 个报表，其中基表 7 个，综表 1 个。基表包括基表一教学科研仪器设备表(SJ1)、基表二教学科研仪器设备增减变动情况表(SJ2)、基表三贵重仪器设备表(SJ3)、基表四教学实验项目表(SJ4)、基表五专任实验室人员表(SJ5)、基表六实验室基本情况表(SJ6)和基表七实验室经费情况表(SJ7)。各基表表样及填报说明见附件 2、附件 3。

（二）任务分解

数据报送分工详见《学校实验室信息统计数据报表任务分解表》（附件 4）。其中基表一、二、三由资实处牵头完成；基表四由教务处牵头完成；基表五由资实处和人事处共同牵头完成；基表六由资实处和教务处共同牵头完成；基表七由财务处和教务处牵头完成。请相关填报单位按任务分解及完成时间，向资实处提交数据。

（三）填报要求

各相关单位应根据基表 1-7 的填表说明进行填报，并由牵头

部门进行审核。

1. 资实处填报基表一、二信息数据；各学院（系）填报基表三、基表四、基表五和基表六信息数据，对应牵头单位进行审核；财务处和教务处处共同填报基表七信息数据。

2. 基表三统计各学院（系）实验室单价在人民币大于等于40万元的仪器设备，应与学校资产综合管理系统上的贵重仪器设备信息相一致。表中的“获奖情况”、“发明专利”和“论文情况”须以清单形式作为支撑材料一起附上并盖章。

3. 基表五中专任实验室人员指编制和岗位均在实验室的工作人员（含在职和劳务派遣人员），由各学院（系）填报，资实处和人事处共同审核。

4. 基表六中的“教师获奖与成果”、“学生获奖情况”、“论文和教材情况”、“科研及社会服务情况”须以清单形式作为支撑材料一起附上并盖章；“开放实验”中的“校内实验个数”“校内实验人数”“实验人时数”应与基表四中的统计数据相符合，“校外开放实验”按教务处制定的标准进行统计；“实验教学运行经费”应与基表七中财务处统计的“实验教学运行经费”相一致。

5. 基表七中的“实验教学研究改革经费”由教务处统计，其余经费投入内容由财务处进行统计。

6. 各表间属相同字段的数据信息应保持一致。

7. 填报表格前请认真阅读填表说明，注意每个字段数据格

式。数值型字段如有空项，应填“0”，不得出现“空格”。填报数据代码请参考高等学校实验室信息统计数据代码（附件5）和泉州师范学院实验中心名称编号一览表（附件6）。

四、工作进度安排与材料报送

1. 9月9日前：各填报单位将数据填报人员信息（附件7）报送至资实处。

2. 9月19日前：各填报单位组织相关人员完成数据统计填报工作，并向牵头部门报送相关报表，其中纸质版文档须由填报单位负责人签字加盖单位公章。

3. 9月24日前：各牵头部门对数据进行汇总、检查与完善，并对数据进行首次检测核验。

4. 9月26日前，各牵头部门对提交校验出问题的数据进行整理、反馈到相关填报单位，相关填报单位填报人进行数据的修正。

5. 9月30日前：各牵头部门再次校对、修正数据，提交至资实处，由资实处统一汇总提交省教育厅审核。

附件：1. 教育部办公厅关于报送2024-2025学年高等学校实验室信息统计数据的通知（教高厅函[2025]9号）

2. 基表1-7样表

3. 高等学校实验室信息统计报表填报说明

4. 学校实验室信息统计报表任务分解表

5. 高等学校实验室信息统计数据代码
6. 泉州师范学院实验中心名称编号一览表
7. 2024-2025 学年实验室信息统计数据填报人员信息表

