

目 录

实验教学管理规定	第 1 页
实验室工作委员会章程	第 7 页
实验室安全守则	第 9 页
实验室工作规程	第 10 页
仪器设备档案管理制度	第 16 页
实验技术人员职责	第 18 页
实验室开放管理规定	第 19 页
校外实践教学基地管理规定	第 22 页
综合性、设计性实验开设实施办法	第 25 页
服装学院实训室管理制度	第 28 页
服装材料实验室管理制度	第 29 页
服装学院实训室开放管理办法	第 30 页
服装学院综合性、设计性实验实施管理办法	第 33 页

实验教学管理规定

院发字[2005]242号

实验教学是高等学校整个教学过程的重要组成部分,是培养学生创新精神和实践能力的重要教学环节之一。它的基本任务是对学生进行科学实验方法和技能的基本训练,启迪学生思维,提高学生分析问题和解决问题的能力,培养理论联系实际的学风和实事求是的科学态度,为学生获得技术开发和科学研究打下基础。为加强我校实验教学工作的科学化、规范化管理,建立良好的实验教学秩序,提高实验教学质量,制定本规定。

一、实验教学计划

1. 实验教学计划是专业培养计划的有机组成部分,由院(系)制定,教务处负责审定和管理。其制定或修订应适应教学改革的专业人才培养目标的要求。在培养计划中应将实验课程名称、学时、学期、独立设课的实验课的学分等单列,以便实验课程的教学组织与实施。

2. 经学校审定编印的实验教学计划是实验室进行教学活动的依据,未经学校同意,不得随意更改。因特殊原因需调整实验教学计划,应当由承担实验教学任务的院(系)提出,教务处审核,分管教学校长批准后实施。

3. 实验课按培养计划规定的课程性质可分为公共基础实验、专业基础实验和专业实验三类。

二、实验教学大纲及实验教材

1. 凡培养计划设置的实验课程,都必须制定相应的实验教学大纲,实验教学大纲的编制应遵循科学性、可行性、先进性和整体优化等原则。

2. 实验教学大纲的制定或修订由院(系)和实验室组织人员进行,并组织专家论证。

3. 实验课程必须有相应的实验教材或实验指导书。应选用质量高的实验教材或实验指导书；也可以根据实验课程自身的特点和要求组织具有丰富实验教学经验的教师和实验人员编写实验教材（讲义）或实验指导书。

4. 对实验学时在 20 学时以上、独立性较强的实验课，尽可能单独设课。实验内容要充分考虑学生的知识能力结构与课程的目的要求，要吸收科技发展和教学改革最新成果，要优化内容和结构，避免重复性，减少验证性实验，增加综合性和设计性实验，建立科学、先进的实验课程教学体系，不断提高实验教学的质量和水平。

三、对教师的要求

1. 实验指导教师（实验技术人员）课前必须认真做好实验准备工作，检查仪器设备、工具、材料等是否完备。按实验大纲的要求认真备课，对新开实验和当学期首开的实验，实验指导教师（实验技术人员）必须按规定提前进行试做，以保证学生实验的顺利进行。

2. 实验开始前，指导教师和实验技术人员应认真检查学生的预习情况，扼要讲明实验的目的、要求、操作规程和注意事项等。

3. 实验过程中，指导教师应随时指导学生进行正确的操作，注意观察学生的实验结果，对实验操作不规范或实验结果不符合要求的，应予以纠正或令其重做。

4. 实验结束后，要求学生按规定认真清理场地，实验技术人员要对仪器设备进行检查。如发现有损坏仪器设备或私拿公物者，按学校规定赔偿，并视情节给予纪律处分。

5. 指导教师应仔细批阅学生的实验报告，于课程结束后交实验室存档。

6. 对首次上岗指导实验的教师或实验技术人员必须进行试讲试做，提供讲稿、试做记录和实验报告等材料，经院（系）实验室负责人组织审查合格后，方可独立指导实验。

7. 实验室要按照学校实验室档案管理及信息上报的各项管理规定做好实验室基本信息的收集、整理、上报和归档等工作。

8. 实验室要加强对实验仪器设备保养与维修，提高实验仪器设备的完好率和利用率，提高实验的开出率。

四、对学生的要求

1. 学生在实验前必须按规定进行预习，明确实验的目的和要求，了解实验的基本原理。经实验指导教师（实验技术人员）检查合格后，方可进行实验。未预习或检查不合格者不得参加实验。

2. 实验过程中，学生要听从教师和实验人员的指导和管理，严格遵守学生实验守则和实验室操作规程，仔细观察实验现象，认真做好实验记录。爱护公物，节约药品和材料。实验完毕后，按要求认真整理实验场地和实验台，经教师验收合格后方可离开实验室。

3. 实验结束后，学生应认真撰写实验报告，要求图表清晰、字迹工整、原始数据齐全、数据处理准确、讨论和分析问题简明扼要、表达清楚，按教师规定的时间和要求提交实验报告。

4. 学生应自觉遵守实验室的各项规章制度，实验课不得迟到、早退。违反者应视其情节轻重给予批评教育，甚至令其停止实验。

5. 实验课一般不允许请假，如必须请假须经教师同意。无故缺课者以旷课论处，无故迟到超过 10 分钟者，不得进行本次实验，该次实验成绩以零分计。无故迟到次数达 1/3 次及其以上者，其实验成绩零分计。

五、实验教学质量监控

1. 教务处负责审查各院（系）实验教学计划，并负责检查、监督实验教学的执行和实施；对实验教学中发现的问题，将通知院（系），令其整改。

2. 院（系）和实验室是实验教学的主体。各实验室根据实验教学条件和任务合理安排教学进程，落实实验指导人员，做好实验教学准备，开足全部计划实验，有条件的应增开尽可能多的选做实验。

3. 各院（系）和实验室应采取切实可行的措施，加强对实验教学过程和质量的监控，及时总结经验，积极推进实验教学体系、内容、方法和手段的改革，不断提高实验教学质量。

4. 实验室要认真填写《河南科技学院实验项目卡》、《河南科技学院实验记录》，努力做到实验项目管理规范。

5. 学生在实验中应独立完成规定的实验内容，指导教师不能包办代替、并要求学生认真做好原始记录和分析；实验结束后，学生实验原始记录必须经指导教师检查签字。学生依据经指导教师签字的原始记录独立完成实验报告，做到内容完整，计算分析严密，测试结果及数据处理正确，书写规范、整洁。不得弄虚作假，不得抄袭他人的实验记录和实验报告。

6. 实验指导教师要认真批改实验报告，对不符合要求的，根据具体情况要求学生重做实验或重写实验报告。

7. 每轮实验结束后，实验室要及时进行总结，并征求学生对实验教学的意见和建议，不断改进和提高实验教学质量。每学年末，各实验室要对照年度计划写出总结报告，一式两份，一份报院（系）存档，一份实验室存档。

六、实验考核与成绩评定

1. 实验课的考试或考核，应按照《河南科技学院考试管理规定》的要求进行。采用百分制进行评定。

2. 独立设课的实验课，原则上以考试为主，应对理论知识和操作技能分别考核。可采取笔试、实验设计、操作水平等多种形式进行，并根据每次实验的出勤情况、实际操作及实验报告等综合评定成绩。如若进行期末考试应在期末停课考试之前进行，实验考核内容应包括基本理论、操作水平、实验结果的正确性和创造能力等。

3. 非单独设课的实验，原则上以考核为主，考核内容应包括预习、实际操作、实验记录、实验报告等方面综合评定，考核成绩记入课程总成绩。

4. 凡因各种原因没完成必做实验项目的学生，必须在理论课考试前进行补做，否则不得参加理论课考试。擅自缺课学时达 1/3 及其以上者，不得参加该门课程的考试。实验考核违纪、舞弊者，成绩按零分计。

5. 实验课不及格者必须重修。

6. 各院（系）或实验室应根据以上要求，制定适合本学科的实验考试或考核办法，并具体实施、不断改进。

七、其他

1. 各院（系）和实验室要积极创造条件，实行实验室开放。对课程内实验要逐步做到全天候向学生开放，并鼓励、支持学生在课余时间利用现有实验条件进行课外科技创新实验和自主实验，以调动和激发学生自己动手进行实验的主动性和积极性。

2. 本规定自公布之日起实施，由教务处负责解释。

2005 年 12 月 1 日

实验室工作委员会章程

院发字[2004]229号

第一章 总则

第一条 实验室工作委员会是依据《高等学校实验室工作规程》精神设立的实验室建设、管理与发展的专家审议和咨询机构。

第二条 实验室工作委员会旨在指导全校教学实验室、科研实验室等各级实验室、实验实习场所的统筹规划、合理布局、以及实验室的综合配套建设，使实验技术队伍和仪器设备在实验教学、科学研究、技术开发等工作中充分发挥作用。

第二章 组织

第三条 实验室工作委员会由校长，有关部门行政负责人和学术、技术、管理等方面的专家组成；委员会设主任一人，常务副主任一人（由分管校长兼任），副主任三人。委员会下设办公室（设在教务处），负责承办该委员会的日常工作事宜。

第四条 实验室工作委员会成员必须是坚持四项基本原则，为人正直，办事公道，积极努力工作并热心学校实验室建设事业，能认真履行职责，对实验室工作和发展有见地者。

第五条 实验室工作委员会委员候选人名单应在广泛征求意见的基础上确定，候选人名单和拟任常务副主任、副主任人选名单报校长办公会议审定，由校长聘任。

第六条 实验室工作委员会每届任期三年。委员可以连任，但连任人数不得超过总人数的三分之二。委员因工作调动等原因不能履行职责的，应及时调整。新增委员由校长办公会议决定。

第三章 职责

第七条 实验室工作委员会的主要职责：

1. 贯彻执行国家有关实验室建设与管理的方针、政策和法令；

2. 论证、审议学校实验室建设中长期发展规划以及学校各类实验室的建设、布局与管理等重大问题；
3. 论证和审议学校大型精密仪器的布局、购置、专管共用及使用效益考核与评估方案等问题；
4. 审定全校各类实验室改革、实验室评估方案；
5. 审定评选实验室工作先进集体和先进个人的实施方案；
6. 综合分析和研究有关搞好实验室工作的意见和建议，开展实验室建设与管理方面的重大课题研究。

第八条 在上述职责范围内涉及某些单一的内容，可由主任委员组织相关专家委员进行审议。

第九条 实验室工作委员会全体委员会议每年至少召开一至二次。会议应有三分之二以上委员出席方可举行，按照少数服从多数的原则，做出审议决议。

第四章 附 则

第十条 本章程由教务处负责解释。

第十一条 本章程自发布之日起实行。

2004年12月29日

实验室安全守则

院发字[2004]228号

一、为了保证学生实验的安全，保证国家财产不受损失，创造一个良好的学习环境，各实验室必须树立“安全第一”的观念，每次实验前应向学生讲明实验中的注意事项，确保实验教学工作的顺利进行。

二、学校负责安全保卫工作的机构是保卫处，各实验室要有一名兼职安全员负责本实验室的安全，对不符合规定的操作和不利于安全的问题，有权提出询问，对不听劝告或有碍安全的行为，有权制止。

三、为确保实验室所有工作人员的安全与身心健康，各实验室根据自己实验工作的特点，建立安全操作规程，制定实验室安全公约和防水、防火、防盗、防爆、防毒等制度，各种制度落实到人。明确职责，定期检查。

四、实验室工作人员应熟练掌握消防器材的使用方法和各种紧急事故的处理措施，实验室的各种防范措施要齐全，所有安全设施不准任何人以任何借口借用和挪用。

五、每次实验前，实验教师应检查实验室的各种安全设施；实验后应对其再次进行检查，确认不存在任何隐患后才能离开实验室。

六、每逢节假日，各实验室应安排人员对实验室和仓库进行定期检查，并对每次检查做好详细记录，发现问题及时排除，对不能立即排除的应向领导和有关部门及时反映，直到问题解决。对大型、精密、贵重仪器设备，要特别加强安全保卫，必要时，安装报警装置。

七、对于因忽视安全、违章操作、玩忽职守而造成人身事故和设备损坏的，在事故查清后，按学校有关规定进行处理，对隐瞒不报或歪曲事故真相者，同样要做出严肃处理。

实验室工作规程

院发字[2004]228号

为了加强对我校实验室的建设和管理，保障教学质量和科学研究水平，提高办学效益，制订本规程。

第一章 总则

第一条 实验室（包括各种操作、训练室），是隶属学校或依托学校管理，从事实验教学或科学研究、生产试验、技术开发的的教学或科研实体。

第二条 实验教学是实践教学的重要环节之一，是培养学生实践动手能力的重要形式，因此，实验室建设和管理要立足于对学生实践动手能力的培养和训练。

第三条 实验室的建设和发展要根据专业培养目标的需要、职业技术教育的特点，确定实验室的规模 and 水平，要发扬勤俭办学、艰苦奋斗的精神，充分发挥现有人力、财力、物力的作用，提高投资效益。

第四条 实验室工作人员（包括教师、实验技术人员、工人和管理人员等）必须面向教学，以教学为主，树立全心全意为教学服务的思想，努力钻研业务，不断提高自身的素质，认真完成所承担的任务。

第二章 基本任务

第五条 根据教学计划的要求，承担实验教学任务，配合教研室编写实验讲义或实验指导书。

第六条 不断提高实验教学质量，注意对实践能力的培养，提高学生实际动手操作的能力，帮助学生掌握科学的实验方法，培养学生理论与实践相结合、实事求是的科学态度和作风，提高分析问题和解决问题的能力。

第七条 配合教学内容、教学方法的改革，不断改革实验教学内容和方法，开设新的实验项目或选修实验项目，提高实验开出率，不断改进实验教学工作。逐步创造条件，向学生开放实验室，鼓励学生自拟实验项目。

第八条 在保证完成教学任务的条件下，积极为科学研究工作创造条件。

第九条 实验室建设要根据教学的发展和科学技术的发展，注意实验技术的研究和现代仪器设备的开发和更新，始终保持实验仪器设备的先进性和实验技术的科学性。

第十条 实验室的仪器设备，应按国家计量部门的规定，采取统一标准计量，对实验仪器设备要定时校验，以保证实验数据的准确性和可靠性。

第十一条 在完成教学、科研任务的前提下，实验室应充分发挥实验设备的优势，积极开展社会性服务工作。组织创收，按材料成本、设备损耗、劳动报酬等项规定合理收费，提高实验设备的社会效益和经济效益。

第十二条 在有条件的情况下，实验室应积极开展与对口兄弟院校及科研单位之间的技术协作与情报资料交流等活动，不断吸收实验室工作的新经验、新技术、新方法。

第十三条 实验室要努力开出本门课程所确定的实验项目，并积极创造条件，逐步向学生开放实验室。

第三章 建设与管理

第十四条 实验室建设要根据学校教育事业发展规划和各院（系）的专业建设、课程建设需要，制订近期和远期的建设规划，分别轻重缓急，对人力、财力、物力进行综合平衡，合理安排，有计划有重点地搞好建设。

第十五条 实验室建设要注重投资效益，充分发挥仪器设备的作用，提高仪器设备的利用率。院（系）以下的课程实验室以常规、基础仪器设备为主，有条件的院（系）可根据需要设立院（系）管理的专业实验室或教务处。增添实验仪器设备要由实验室主任提出，经院（系）主任批准后填报购置计划。对拟购仪器

设备要认真选型，注意学科间、课程间的成组配套，尽快形成实验能力。购置大型、精密、稀缺贵重仪器之前，要由院（系）主任提出可行性报告报教务处，由主管教学的副校长组织可行性的论证，避免造成积压浪费。

第十六条 公共课、基础课实验室，一般由基础部统筹安排；课程不同，但所用仪器相同，而且需要一定量的常规仪器设备的专业基础课实验室，为避免重复购置，由校长责成某个院（系）建立统用实验室；大型、精密、稀缺、贵重仪器由学校建立中心实验室统管。

第十七条 实验技术人员的管理是实验室建设的重要内容之一，各系要把实验室建设列入重要议事日程。加强对实验技术人员的培养和提高，不断提高他们的业务素质，保证实验教学质量。

第十八条 实验室要实行科学管理。各院（系）可根据本单位的具体情况，建立健全以岗位责任制为核心的各项规章制度，逐步实现实验室管理的科学化、制度化和规范化。

第十九条 实验室仪器设备和材料、低值品、易耗品的管理分别按照《河南科技学院仪器设备管理办法》、《河南科技学院材料、低值品、易耗品管理办法》执行。

第二十条 结合教学优秀奖的评选，学校将定期组织总结、交流实验室建设和管理的经验，每年评选一次先进实验室和优秀实验员并进行表彰，对违章失职和因工作不负责任造成损失者，应进行批评教育和经济赔偿，直至行政处分。

第四章 组织与领导

第二十一条 根据仪器设备的使用范围及教学需要，一般设校、院（系）二种形式实验室，实行二级管理。

第二十二条 教务处在主管校长的领导下，管理与协调实验室的各项工作，各院（系）应有一名副院长（主任）分管实验室工作。

第二十三条 新实验室的设立应根据教学、科研的实际需要和可能，本着精简机构，压缩人员编制，提高办事效率和经济效益的原则来考虑，由有关院（系）提出申请，经人事处、教务处审查提出意见，由主管校长批准成立实验室，实验室的调整和撤销也要经历同样的程序。

第二十四条 实验室实行主任负责制。根据规模的大小，可设主任一人、副主任一人。正、副主任应由社会主义觉悟较高，热爱实验室工作，有一定的理论修养、求实的科学态度、教学经验、实验经验丰富、具有组织管理能力的讲师或工程师以上的人员担任。学校的各级实验室主任、副主任由学校任命。

第二十五条 专职实验员是最基本的实验技术人员，见习助教和助教应参加本门课程的实验教学或根据工作需要参加本教研室全部课程的实验教学工作，实验工人的配备充实应从严掌握，一般实验室不设实验工人。

第五章 实验技术人员的职责

第二十六条 实验技术人员必须坚持四项基本原则，努力学习马列主义、毛泽东思想、忠诚人民的教育事业。在实验室主任、副主任的具体领导下，认真搞好实验室工作，各类人员要有明确的职责。注意分工合作，团结一致，热爱本职工作，刻苦钻研业务，保质保量，积极完成各项任务。

第二十七条 实验室主任的职责

- （一）组织编制实验室的建设和规划，全面负责本实验室的建设和管理。
- （二）根据教学、科研计划、落实完成实验室任务。
- （三）组织实验指导书的编写、修订以及仪器设备的更新工作。
- （四）负责实验室仪器设备的维修保养和管理，不断提高实验室的投资效益。
- （五）领导本室各类工作人员的工作，组织实验人员的培养，提高和考核工作，不断提高他们的工作能力和业务水平。

(六) 组织贯彻实验有关的规章制度, 认真抓好对工作人员和学生的思想教育, 既教书又育人, 搞好本实验室的精神文明建设。

(七) 定期检查、总结实验工作, 开展评比活动, 安排好有关其他实验室工作。

实验室副主任协助主任完成上列各项职责或由主任委托分管某几项职责。

第二十八条 实验技术人员的职责

实验技术人员应按国家教委《实验技术人员职务实行条例》中的任职条件, 达到相应职务的任职资格要求。

(一) 掌握本室有关课程的基本理论和技术知识, 了解与本室业务有关的专业知识和技术, 基本掌握常规的实验工作原理、方法和步骤。

(二) 能正确使用与本职工作有关的仪器设备, 熟练地进行实验, 完成部分或全部的实验教学任务。

(三) 掌握本室各类仪器设备的构造原理、性能及使用方法, 对一般仪器设备的常见故障能独立维修和排除。

(四) 精通本室所用试剂、药品、实验材料的性能、用途、使用方法、并正确运用。

(五) 能够独立地制定本室的实验方案, 熟练掌握本室实验项目的方法、步骤, 提供准确的实验数据和结果, 完成实验任务。

(六) 高级实验师要了解本学科领域国内外实验技术动态, 组织和领导本学科的重大实验工作, 写出高水平的实验报告或论文, 解决实验工作中出现的关键性技术问题, 指导和培养中、初级实验技术人员。

(七) 协助实验室主任做好实验室建设、管理, 全面完成实验室的各项工作任务。

(八) 见习助教、助教应协助实验技术人员做好实验室工作。

(九) 专职实验技术人员实行坐班工作制, 上班时间, 必须坚守工作岗位。

(十) 配备有实验工人的实验室，由有关院（系）制订实验工人的职责。

第六章 安全与劳动保护

第二十九条 实验室的安全保卫工作按照“谁主管谁负责”的原则，认真做好安全防护工作，确保师生员工和国家财产不受损失。

第三十条 根据实验项目所用仪器设备、药品、材料的性能，经常对学生进行防电、防爆、防燃、防腐蚀等安全教育。

第三十一条 实验技术人员应享受的劳动保护用品，由设备科负责配发。

第七章 附则

第三十二条 本规程自公布之日起执行。

2004年12月29日

仪器设备档案管理制度

院发字[2004]228号

仪器设备档案管理是仪器设备管理的基础，为使仪器设备档案资料更好地服务于教学、科研、管理等项工作，根据国家教委一九九八年第六号令颁发的《普通高等学校档案管理办法》和院发字[1992]017号文件《档案管理实施办法》中的有关规定，制定本制度。

一、归档范围

1. 凡我校各种国产和国外引进仪器设备的全套随机技术资料以及在验收、使用、维修、改进直至报废处理工作过程中产生的所有资料均须归档保存。

2. 单价5000元以上仪器设备的全套技术资料或价值不足5000元但有保存价值的全套技术资料。

二、档案的建立与要求

1. 以院（系）为单位，指定专人负责教学仪器设备档案管理工作，并保持相对稳定。

2. 各使用与保管单位应将仪器设备的购置计划、开箱验收、安装调试、使用、维护处理、更新改造直至报废处理整个管理过程中所产生的全部资料均属档案管理范围。

3. 设备开箱验收时，必须由设备档案管理人员参加，并及时收集全套随机技术资料 and 验收报告，安装调试记录以及其它有关文件资料，并办理《固定资产登记卡片》，其中单价在200元以上的仪器设备由设备科建卡、建账，200元以下的由院（系）建卡、建账，并按仪器设备管理规程中的有关规定进行管理。

4. 设备档案管理人员收到技术资料后，要按照档案管理工作的业务规范要求及时进行分类、编目、加工整理，按规定为有关单位及个人提供服务。

三、档案的保管与利用

1. 档案管理人员应具备高度工作责任感，不断学习和掌握有关科学知识，采用专门的技术措施，使档案资料处于最佳状态。

2. 档案的包装规格应按国家标准GB9705-88执行。

3. 要经常检查档案的实际情况，采取有效措施，对破损或字迹褪色的部分应及时修补复制或采取其它技术处理，最大限度地防止档案资料的减少和损坏，以维护其完整性，延长其使用寿命。

4. 严禁在档案资料上圈画，涂改、污损或抽页、剪裁等，确保档案的历史原状。

5. 档案管理人员应时刻注意做好防火、防盗、防潮、防虫蛀、防鼠咬等工作，积极消除一切不安全因素，使其能够长期安全地保存。

6. 档案材料原则上不得外借，如确因特殊情况需要借出时，必须经院（系）中心实验室主任批准，并履行借阅手续后，方可借出。

7. 借阅档案，应及时归还（时间一般不得超过七天），逾期不还者，应由当事人负责及时追回，丢失或损坏者，后果自负。

四、其它

本制度自发布之日起执行。

2004年12月29日

实验技术人员职责

院发字[2004]228号

一、实验技术人员应按国家教委《实验技术人员职务实行规程》中的任职条件，达到对不同专业技术职务的任职资格要求。

二、掌握本实验室有关课程的基本理论和技术知识，了解与本实验室业务有的专业知识和技术，熟练掌握常规的实验工作原理、方法和步骤。

三、能正确使用有关的仪器设备，熟练地进行实验，完成全部的实验教任务。

四、掌握本实验室各类仪器设备的构造原理、性能及使用方法，对一般仪器设备的常见故障能独立维修和排除。

五、精通本实验室所用试剂、药品，实验材料的性能、用途、使用方法并正确运用。

六、能够独立地制定本实验室的实验方案，熟练掌握本实验室项目的方法、步骤，提供准确的实验数据和结果，完成实验任务。

七、高级实验师要了解本学科领域国内外实验技术动态，组织和领导本学科的重大实验工作，写出高水平的实验报告或论文，解决实验工作中出现的关键性技术问题，指导和培养中、初级实验技术人员。

八、协助实验室主任做好实验室建设、管理，全面完成实验室的各项工作任务。

九、见习助教、助教应协助实验技术人员做好实验室工作。

十、专职实验技术人员（含实验工人）实行坐班工作制，上班时间，必须坚守工作岗位。

十一、完成领导交给的其它工作任务。

实验室开放管理规定

院发字[2004]227号

第一章 总 则

第一条 为促进学校实验室全面开放，提高仪器设备利用率，充分发挥实验室在培养大学生创新精神和实践能力方面的作用，根据上级文件精神，结合我校教学工作实际，制定本规定。

第二条 实验室是高等学校实施素质教育、培养学生创新精神和实践能力的重要场所，应当以各种形式对学生进行课外开放，充分发挥实验室资源利用效益，促进资源合理利用和资源共享。

第三条 全校各相关教学管理部门要高度重视实验室开放工作，认真做好各类实验室开放管理工作，各院（系）应充分利用现有实验条件，做好实验室开放的组织与实施工作。

第二章 实验室开放的形式与内容

第四条 开放实验室是指学校正式建制的各级各类实验室，在完成正常教学、科研任务的前提下，利用现有教师及技术人员、仪器设备、环境条件等资源，面对学生开放实验室。

第五条 实验室面向学生开放，应本着面向全体、因材施教、形式多样的指导思想，重点培养学生的创新精神和实践能力。实验项目个数、实验内容（包括设计性、综合性和研究性等实验）要满足不同层次的学生和要求。实验教学应体现以学生为主体、教师为主导的教学方法。

第六条 各实验室要加强对参与开放实验学生的管理。学生进入实验室，必须严格遵守实验室各项规章制度，实验过程必须在教师或实验技术人员的现场指导下进行，损坏仪器设备按学校有关规定予以赔偿。

第三章 实验室开放的组织与实施

第七条 实验室开放工作在主管校长统一领导下，由教务处协调组织。各院（系）教学及实验室负责人直接

负责本院（系）实验室开放工作。

第八条 每学期开学初，各实验室应将本学期实验室开放范围、实验内容及开放时间等向学生公布，学生应预先向实验室报名登记，按照规定进行实验。

第九条 学生在进入开放实验室前应阅读与实验内容有关的文献资料，根据实验要求制定好实验实施方案及相关实验准备工作，待指导教师认可后进行实验。学生进入开放实验室必须签字，并严格遵守《实验室学生实验守则》，明确责任，防止浪费与人员损伤，杜绝危险事故的发生。

第十条 各实验室应根据学生人数和实验内容，做好仪器设备、实验材料等开放实验的准备工作，并配备一定数量的教师和实验技术人员参与开放实验的指导工作。要注重对学生实验素质与技能、创造性的科学思维方法等方面的培养，促进学生全面发展。

第十一条 各实验室要做好开放情况记录工作。于每学期结束前就本学期内开展开放实验情况写出书面总结，并就下学期拟开出的开放实验项目提出申请，经所在院（系）汇总审定后报教务处备案。

第四章 成果管理与奖励措施

第十二条 鼓励学生利用课余时间参加开放实验，实验完成后，由各院（系）按照实验时间、实验难度、实验结果（包括实物、论文、实验或总结报告等）以及指导教师评价提出记分方案，由教务处按有关规定予以评定。

第十三条 鼓励和支持实验技术人员和教师开展开放实验工作。教师和实验技术人员参与开放实验的辅导、指导工作，其工作量参照实践教学指导教师工作量计算办法进行计算，由各院（系）进行核计，报教务处审批。

每学期末，各实验室将当学期实验室开放所消耗的材料及其它费用，以教学院（系）为单位进行汇总，并经主管领导签字后，交教务处进行审批，随年度日常教学经费一并下拨到相应各院（系）。

第十四条 鼓励和支持开放实验室产生创新性成果。通过学生开放实验取得突出成绩的项目，可以申报相应评奖和参加相应竞赛或比赛，并对相关指导教师予以相应奖励。

第十五条 在实验室开放工作中，各实验室要做好实验成果的收集和有关论文推荐发表工作，不断总结经验，

进行实验创新。

第五章 附 则

第十六条 各院（系）可根据本管理办法，制定本单位实验室开放的具体管理细则。

第十七条 本办法自发布之日起执行。

第十八条 本办法由教务处负责解释。

2004年12月29日

校外实践教学基地管理规定

院发字[2005]242号

实践教学是高等学校人才培养的重要组成部分，是实现教育与生产劳动相结合，加强学生理论联系实际的重要途径。校外实践教学基地建设在实施实践教学，提高实践教学水平中起着重要作用。为加强校外实践教学基地建设，提高实践教学质量，制定本管理规定。

一、校外实践教学基地建设的指导思想

校外实践教学基地建设要以结合学校制定和实施的专业建设发展规划为基础，以产学研合作教育为前提，以合理利用校外教学资源、提高教学质量为目的。

校外实践教学基地建设要遵循高等教育的发展规律，适应市场经济体制和职业教育发展的要求，充分发挥学校人才培养、科学研究、社会服务的三大功能，把实践教学基地办成专业的综合实习基地、教师锻炼的基地、科学研究和科技成果转化推广基地。

二、校外实践教学基地建设的原则和基本标准

1.校外实践教学基地建设的原则

(1) 注重产学研合作教育原则。产学研合作教育体现了教育的基本规律，是实现培养目标、培养高素质人才的有效途径。校外实践教学基地为实现产学研合作教育提供了有利的条件和场所。学校应根据专业建设、学科发展，根据不同地区的社会经济条件，积极充实产学研合作教育的内容和形式，不断探索市场经济条件下的校外基地建设的模式。

(2) 坚持互惠互利、双向受益的原则。学校在与校外实践教学基地的合作过程中，应充分发挥学校人才的优势、科研的优势，在共同利益的基础上，达到双方受益，共同发展，起到双赢的效果。

(3) 体现先进性、多样性原则。校外实践教学基地应能体现行（企）业的产业结构典型性和综合性，体现中等职业教育的发展，具有区域代表性。校外实践教学基地的整体布局要合理，要就近设点，同时，保证实践教学基地在生产、

生活、管理等方面具有较好的基础。

(4) 动态合作发展原则。对校外基地的建设应实行动态合作与发展。对于一些条件好、发展稳定并具有积极合作意向的行(企)业、职业学校可以建立相对固定的实践教学基地。有些实践教学基地则需根据实际情况进行动态调整,以保证实践教学的质量和基地合作效果。基地的建设应坚持稳定性与灵活性相结合的原则。

(5) 校、院(系)二级共建原则。在学校建立相对稳固实践教学基地的基础上,建设一批校级重点实践教学基地。院(系)可成立相应的实践教学基地建设协作组,加强与实践教学基地的联系和沟通,提高实践教学基地依托单位参与实践教学和基地建设的积极性。

2.校外实践教学基地建设的基本标准

(1) 校外实践教学基地建设要有明确的指导思想和目标,符合学科特点和专业特色;

(2) 学校、实践教学基地领导重视,组织机构健全,并有专人负责实践教学基地建设和规划;

(3) 实践教学基地的管理制度健全,运行机制良好;

(4) 科技服务具有成效;

(5) 教学条件良好,教学效果明显。

三、校外实践教学基地建设程序与管理

1.校级实践教学基地建设程序

(1) 学校考查论证。校级实践教学基地建设有一年以上的基础,由院(系)提出申请,并填写“河南科技学院建立校级校外实践教学基地的报告”送教务处,经教务处初审后确定考查论证时间,由教务处组织有关人员到实践教学基地现场考查论证,主要考查校外实践教学基地的条件以及论证设立校级实践教学基地的必要性。论证通过后报分管校长审批发文。

(2) 签订协议。学校批准后，教务处作为学校职能部门与实践教学基地共同签署协议书，并报校长办公室备案。

(3) 实践教学基地挂牌。实践教学基地标牌由学校统一制做，安排挂牌。

2. 校外实践教学基地建设管理

(1) 校外实践教学基地建设管理采用学校、院（系）两级管理，以院（系）管理为主的原则。分管校长负责领导学校校外实践教学基地建设管理工作，教务处为主管部门，负责制定建设与管理的规章制度，协调有关事宜。学校依据专业建设规划、教学计划、实习大纲等要求，具体执行实践教学基地的建设与管理工

(2) 学校将定期组织人员对基地工作进行评估和检查。对成绩突出、实践教学基地建设好的给予表彰；对建设成效不大，问题突出的，将提出整改要求，如限期达不到要求，经学校批准取消挂牌或撤销基地。

(3) 学校应建立校外实践教学基地建设协作组，定期围绕基地的建设组织工作总结和研讨。学校每年召开一次实践教学基地总结和研讨会，并结合实践教学基地建设进行评估工作。

(4) 对在校外实践教学基地建设中做出突出贡献的个人，学校将给予表彰。

(5) 学校根据每年校外实践教学基地建设情况，设立实践教学基地建设专项经费，用于学校校外实践教学基地的基本条件改善和保障工作。实践教学专项经费由教务处负责管理。

四、本规定自公布之日起实施，由教务处负责解释。

2005年12月1日

综合性、设计性实验开设实施办法

院发字[2005]162号

为了进一步深化实验教学改革，推进综合性、设计性实验开设工作，促使综合性、设计性实验工作制度化、规范化，充分发挥综合性、设计性实验在培养学生创新精神和实践能力方面的作用，制定本实施办法。

一、目的和意义

开设综合性实验的目的在于培养学生的综合分析能力、实践动手能力、数据处理能力及查阅中外文资料的能力。开设设计性实验的目的在于开发学生智能，着重培养学生独立解决实际问题的能力、创新能力及组织管理能力。

二、综合性、设计性实验界定

综合性实验：是指经过一个阶段的学习后，在学生具有一定的知识和技能的基础上，运用某一门课程或多门课程的知识对学生实验技能和方法进行综合训练的一种复合型实验。综合性实验一般可以在一门课程的一个循环之后开设，也可以在几门课程之后安排一次有一定规模的时间较长的实验。

设计性实验：是结合各自教学或独立于各种教学而进行的一种探索性实验。它不但要求学生综合多门学科的知识及各种实验原理来设计实验方案，而且要求学生能充分运用已经学到的知识，去发现问题，解决问题。设计性实验一般是学生经过常规和综合性实验训练，经历了一个由浅入深的过程之后开设。开始时可由指导教师出题目，给方案，由学生自己拟定步骤，自己选定仪器设备，自己绘制图表等。更进一步的设计性实验则在指导教师出题后，全部由学生自己组织实验，甚至可以让自己选题，自己设计，在教师的指导下进行，以最大限度发挥学生学习的主动性。

三、开设综合性、设计性实验的课程范围

各专业教学计划中的实验课程和含有实验或上机的课程，均属于开设综合性、设计性实验的课程范畴。对于课程名称相同，但学时或学分不同的课程，应视为2门课程。一个综合性或设计性实验项目一般设为2-6学时。

凡有实验的课程都要创造条件开设综合性或设计性实验。同时，要注重综合性、设计性实验的实验质量。开设综合性、设计性实验的专业主干课程比例，要求达到100%，其他课程应达到教育部教学评估的要求，总目标要求不低于80%。

四、实施程序及有关规定

1. 各院（系）应依据课程教学大纲创造条件增加综合性、设计性实验的开设比例。

2. 综合性、设计性实验的认定

综合性、设计性实验项目的设置和认定由各院（系）负责组织实施。任课教师或实验教师，依据课程的实验教学大纲，在遵循本门课程或本专业教学规范的前提下，经过充分论证，选定切实可行的综合性、设计性实验设置方案。各院（系）要对拟开设的综合性、设计性实验项目进行审核认定，并报教务处备案。

3. 各院（系）要完善已认定的综合性、设计性实验的实验大纲、实验指导书及对学生实验报告的要求等材料。

4. 综合性、设计性实验项目的验收

每学期末，由各院（系）负责对本学期开设课程涉及的综合性、设计性实验进行验收，并做好材料保存。任课教师或实验教师在综合性、设计性实验项目实施完成后向院（系）提交检查相关原始材料，包括：实验报告、实验成绩、成绩分析、实验效果、实验总结等。

各院（系）负责组织教师、学生的问卷调查和座谈会，对综合性、设计性实验的效果和效益进行总结、分析，并向任课教师或指导教师反馈。

5. 每学期结束前一周，各院（系）将综合性、设计性实验开出情况的总结报告报教务处备案。

6. 各院（系）根据本办法制定本单位实施办法，结合本单位的实际情况，明确提出鼓励性措施。

7. 首次开设的综合性、设计性实验项目学校将给予一定的经费资助，主要用于购置实验的耗材。经验收合格后的综合性、设计性实验应列入课程教学大纲。

8. 不得随意更改已纳入教学大纲的综合性、设计性实验，如确需更新实验内容和目标的，必须按首次开设综合性、设计性实验实施程序和管理方法进行。

9. 各院（系）要加强综合性、设计性实验的检查、督促与管理。

五、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

服装学院实训室管理制度

一、实训室日常管理

- 1、实训室内教学设备由实验管理人员管理。
- 2、实验管理人员做到教学设备帐、物、卡相对照。
- 3、每学期初、终，实验管理人员进行两次教学设备清点，若教学设备遗失，及时向学院中心实训室报告。
- 4、若节假日使用实训室，由使用人向学院实验中心申请，主管院长审批后，方可使用实训室，实训室的安全由使用人负责。
- 5、实验员不得委托他人代管钥匙。
- 6、实验员负责定期作设备使用状态检查，及时维护，及时保修，延误设备报修，出现影响使用情况者，追究实验员的责任。
- 7、在实训室上课学生和教师要爱护公物，遵守管理条例、不得违规操作、损坏或带走室内工具、设备及公共材料。不得乱动他人作业、工具及物品。必须自觉保持室内环境卫生。

二、实训室使用方法

- 1、教学、科研所使用实训室，使用前与实验管理人员清点教学设备，使用后再与实验管理人员清点教学设备。并按规定填写实训室使用记录，设备使用记录等。使用期间教学设备若有损坏，及时向实验管理人员报告，以便及时维修。
- 2、在实训室上课的教师要提前 10 分钟到实训室检查水、电、门窗是否正常，下课后离开时检查水、电、门窗，要确保实训室的安全。
- 3、实训室钥匙由实验管理人员管理。任课教师领用，不能私自转给学生个人领用，如钥匙流失，造成严重后果者追究其连带责任。

三、实训室房屋、水电、设备维修办法

- 1、实训室房屋、水电损坏，由实验管理人员分别向学校后勤服务公司水电管理处联系维修。
- 2、实训室教学设备损坏由实验管理人员向学院中心实训室报告，由主管院长审批后，进行维修。

四、实训室设备借用办法

- 1、低值消耗物品的借用。由使用人在管理人员处管理记帐，经主管领导同意方可借用。
- 2、实验设备不允许外借，只限在本实训室内使用。

服装学院

2012 年 03 月

服装材料实验室管理制度

一、实验室日常管理

- 1、实验室内教学设备由实验管理人员管理。
- 2、实验管理人员做到教学设备帐、物、卡相对照。
- 3、每学期初、终，实验管理人员进行两次教学设备清点，若教学设备遗失，及时向艺术学院中心实验室报告。
- 4、若节假日使用实验室，由使用人向艺术学院实验中心申请，主管院长审批后，方可使用实验室，实验室的安全由使用人负责。
- 5、实验员不得委托他人代管钥匙。
- 6、实验员负责定期作设备使用状态检查，及时维护，及时保修，延误设备报修，出现影响使用情况者，追究实验员的责任。
- 7、在实验室上课学生和教师要爱护公物，遵守管理条例、不得违规操作、损坏或带走室内工具、设备及公共材料。不得乱动他人作业、工具及物品。必须自觉保持室内环境卫生。

二、实验室使用方法

- 1、教学、科研所使用实验室，使用前与实验管理人员清点教学设备，使用后再与实验管理人员清点教学设备。并按规定填写实验室使用记录，设备使用记录等。使用期间教学设备若有损坏，及时向实验管理人员报告，以便及时维修。
- 2、在实验室上课的教师要提前 10 分钟到实验室检查水、电、门窗是否正常，下课后离开时检查水、电、门窗，要确保实验室的安全。
- 3、实验室钥匙由实验管理人员管理。任课教师领用，不能私自转给学生个人领用，如钥匙流失，造成严重后果者追究其连带责任。

三、实验室房屋、水电、设备维修办法

- 1、实验室房屋、水电损坏，由实验管理人员分别向学校后勤服务公司水电管理处联系维修。
- 2、实验室教学设备损坏由实验管理人员向艺术学院中心实验室报告，由主管院长审批后，进行维修。

四、实验室设备借用办法

- 1、低值消耗物品的借用。由使用人在管理人员处管理记帐，经主管领导同意方可借用。
- 2、实验设备不允许外借，只限在本实验室内使用。

服装学院

2012 年 03 月

服装学院实训室开放管理办法

为充分发挥实训室的资源优势，提高实训室的使用率，促进实验教学改革，逐步形成高素质创新人才培养的新机制，提高实验教学质量，规范有序地做好服装学院实训室的开放工作，鼓励和支持学生在课余时间参加实验教学、科研活动，以进一步加强素质教育，培养创新人才，特制定本办法。

一、实训室开放的形式

1、实训室开放的形式

在实训室开放的教学时间、过程、形式、内容、方法上，根据不同的学生区别对待，为学生进行实践活动创造环境，强调学生主体、教师启发指导教学的作用，激发学生学习的主动性和积极性，促进学生全面发展和特长发挥。每学期初，根据实训室的教学内容的多少，有些实训室可实行时间、仪器设备和实验场地的部分开放，有些实训室可实行全面开放。实训室在保质保量完成教学计划安排的实验教学任务的前提下进行开放，并组织教师和实验人员认真讨论开放内容和方法，研究确定具体的开放实验项目供学生选择，中心实训室制定出该学期各开放实训室的开放计划，重视实训室向学生开放工作，把实训室开放工作纳入教学改革的重要内容。

二、实训室开放的内容

坚持以培养学生实践能力和创新能力为出发点的原则。努力开放以设计性、综合性、研究性、创新性实验为主的实验项目，不断丰富开放内容，不断增加新技术、新方法的应用。鼓励教师将科研成果中有利于培养学生创新能力的部分转化为实验教学内容，并在指导过程中将先进的教学思想和教学手段引入实验教学。对于低年级学生，以训练其基本技能和实践能力为主；对于高年级学生，注重培养其创新意识和科研能力。为满足不同层次学生的要求，实训室开放的内容可以是课内实验的进一步延伸或课内拓展实验，也可以是自选课题、科研项目、兴趣小组的提高型学习：

1、参观实训室或大型仪器设备使用的演示或培训：为使学生了解学校实训室建设情况，仪器设备状况及其功能、鉴定水平，掌握操作技术，面向不同层次学生开放。

2、课内实验操作技能的训练与加强：学生为了更好地掌握课内实验操作技能，于课外时间进入实训室操作，按照课内实验要求进行实验（课内实验不认真者，拒绝于课外时间重复课内内容）。

3、课内实验拓展型：涉及课内实验的先导问题，或后续延伸问题，学生有积极性的可作为自选项目，进入实训室进行实验。

4、学生参与科研型：实训室以面向高年级学生为主，定期发布科研项目中的开放研究题目，吸收部分优秀学生进入实训室参与科学研究活动；也可结合实训室条件，学生自拟科技活动课题，联系指导教师开展实验活动。

5、学生科技活动型：对学生参加课外科技活动、科技竞赛等实验活动开放，学生个人或兴趣小组开展小发明、小制作等的实验活动。

6、自选实验课题型：实训室为鼓励学生进行创新设计，而发布教学计划以外的综合性、设计性实验供学生自选实验课题，学生在实验中独立完成课题的方案设计、实验操作，完成实验并撰写实验报告。

7、微机技术应用型：学生利用计算机进行软件应用和开发、课件制作、网页设计、网站建设等，提高计算机实践应用能力；或者学生利用计算机完成课程作业、毕业论文，以及通过计算机网络获取相关信息和与教师、学者、专家交流等活动。

三、实训室开放的组织实施

1、实训室必须在保质保量完成教学计划安排的实验教学任务的前提下进行开放。

2、实训室根据学生人数的多少和实验内容，应准备良好的仪器设备和充足的实验材料，并配备一定数量的有能力的指导教师和实验技术人员参与开放工作。

3、指导教师对选题的科学性及难易程度负责，对实验过程中可能存在的安全问题要有预案、论证，并提前向学生警示防范。

4、实训室开放时，须有指导教师或实验技术人员负责教学秩序、安全管理工作，对仪器设备、实验材料的使用给予适当的指导，加强学生纪律教育及品德培育，加强管理，做到开放灵活、规范有序。

5、指导教师要因材施教，加强对学生实验素质与技能、创造性的科学思维方法、严谨的治学态度和艰苦创业精神的培养，促进学生全面发展。

6、要求参加开放实验的学生可直接与指导教师或实训室联系，填报学生开放实验申请表，经审查合格后，向实训室登记报名，实训室组织开放实验项目的实施。非实训室组织拟定的开放实验项目可根据开放实验的不同内容、来源、学生的不同要求等，灵活确定开放实验申报和学生申请开放实验的工作时间。

7、鼓励和支持开放实验产生创新性成果。对学生、指导教师参加开放实验完成具有独创性的成果，可按照学校相应的成果认定办法认定。

8、实训室建立健全有关开放管理的规章制度，做好的安全保障，保证实训室开放期间人员和设备的安全。开放实训室工作人员要严格执行实训室开放的有关规章制度，认真做好实训室安全和开放情况记录，注重实训室开放材料的收集和归档，包括实训室开放项目申请、学生开放实验申请、实验开出记录、实验仪器使用记录、实验报告、结题报告、成果鉴定、奖励等原始材料。

9、每学期期末，实训室主任应对所属实训室本学期开放情况进行书面总结。

10、根据实训室开放的实际情况给予一定的经费支持。

服装学院

2012.03

服装学院综合性、设计性实验实施管理办法

为进一步深化实验教学改革，提高实验教学质量，增强学生综合分析能力、实验动手能力、数据处理及查阅资料能力，培养学生的创新能力、管理能力和实践能力，促进综合性、设计性实验项目的研制与开设，特制定本管理办法。

一、综合性、设计性实验的界定

1、综合性实验

综合性实验指实验内容涉及本课程综合知识的实验或涉及本课程综合知识和其他课程知识的实验。

目标：在掌握本课程的基础理论知识和基本操作技能的基础上，培养学生综合运用本课程及其他相关课程知识、实验方法、实验技能，分析、解决问题的能力。

类型：可以在一门课程的一个循环之后开设，也可以在几门课程之后安排一次有一定规模的时间较长的实验。

2、设计性实验

设计性实验指给定实验目的要求和实验条件，由学生自行设计实验方案并加以实现的实验。

目标：在常规实验(即演示性实验和验证性实验)和综合性实验基础上，培养学生综合运用多学科知识和相关实验原理去发现、分析和解决问题的自主实验能力。

类型：

(1)教师给定题目和方案，学生自定实验步骤、自选(或自行设计、制作)仪器设备并独立完成；

(2)教师给定题目，学生自定整个实验方案，独立完成实验；

(3)学生自定题目，并独立完成从查阅资料、拟定实验方案到完成实验的全过程。

二、开设综合性、设计性实验的范围

实验课程体系中的所有实验课程(含附设实验课程和独立实验课程)必须根据教学计划和实验大纲要求，进一步规范实验教学内容，修订实验教学大纲，尽量减少演示性和验证性实验项目。基础和专业基础课程应设立综合性实验，专业基础和专业课程应设立设计性实验。

三、申请立项程序

1、首先由任课教师或实验实习教师，依据修订的教学大纲，在遵循本门课程或本专业教学规范的前提下，经过充分论证，选定切实可行的实验设计方案，提出实验题目和目的要求，主要训练内容及方法，并根据现有仪器设备、师资、场地、时间、所需经费等情况提出具体实施办法，报院审核。

2、院学术委员会，对各门课程申报的综合性、设计性实验方案，进行认真讨论、审核，对审核合格的填写“实验教学研究项目立项书”，报教务处。

四、综合性、设计性实验项目管理。

对已经院立项的项目，由院对项目的开展实行立项管理，以保证项目的落实，在项目实施过程中，院将组织有关人员对项目进展情况进行检查；项目完成后，由项目负责人提出结项验收申请，填写项目验收表，系初审，院组织专家组验收，合格者纳入实验教学大纲内容，列入教学计划。

五、其它

1、**经费使用：**项目立项后，即转入教学研究课题立项，作为教学研究课题管理。

2、**工作量计算：**按照教学研究项目的有关规定核算工作量。

3、**奖励：**对于综合性、设计性实验项目立项组织好、实施效果好的给予表彰奖励，参与教学成果奖的评选。对于实验技术人员，参加了综合性、设计性实验项目立项试点的在聘任时优先考虑。三年内没有进行立项的课程不能评为优质课程。

六、实验教学改革是教学改革的重要组成部分

综合设计性实验是进行实验教学内容更新和提高实验质量的重要途径，系里要加强对实验教学改革立项的领导和支持，重视实验室建设和实验教学工作，为培养高素质的人才提供有力的保障。

七、本办法由服装学院中心实验室负责解释。

八、本办法自公布之日起施行。

服装学院

2012年03月