



浙江外國語學院

2014 年国家级实验教学示范中心申报

支撑材料

浙江外国语学院

2014 年 9 月

目 录

1. 实验教学示范中心成立批件.....	2
2. 规章制度.....	5
3. 近三年课题一览表.....	58
4. 科研论文、教研论文一览表.....	63
5. 实验中心教师近三年出版的实验教材一览表.....	66
6. 2011-2013年学生学科竞赛获奖情况一览表.....	67
7. 学生公开发表论文一览表.....	73
8. 外语综合实验中心课时数统计表.....	74

支撑材料 1：实验教学示范中心成立批件



31	浙江工商大学	生物工程实验教学中心	生物类	蒋子航
32	中国计量学院	物理实验教学中心	物理类	张高忠
33	中国计量学院	质量工程实验教学中心	机械类	杨五平
34	中国计量学院	食品质量安全及检测实验教学中心	轻工纺织食品类	宋 斌
35	浙江中医药大学	生物与制药工程教学实验中心	生物类	万海祥
36	浙江中医药大学	中医教学实验中心	中医类	吕 斌
37	浙江海洋学院	工程技术实践教学中心	综合性工程训练中心	刘国平
38	浙江海洋学院	船舶与临港工程实验教学中心	交通运输类	庄光耀
39	浙江海洋学院	水产实验教学中心	水产类	俞存新
40	浙江农林大学	环境科学与工程实验教学中心	环境类	卓新建
41	浙江农林大学	语言实验教学中心	文科综合类	方南康
42	温州医学院	环境与公共卫生实验中心	公共卫生类	黄陈平
43	温州医学院	药学实验教学中心	药学类	李松林
44	温州医学院	生物医学工程实验中心	电子、电气信息类	白宝刚
45	浙江财经学院	心理健康教育与咨询实验中心	教育类	王宇凯
46	浙江财经学院	ERP实验中心	经济管理类	许晓鸣
47	浙江财经学院	计算机辅助外语教学实验中心	文科综合类	曹 磊
48	浙江科技学院	工程实践中心	综合性工程训练中心	李志华
49	浙江科技学院	汽车技术实验教学中心	机械类	程 峰
50	浙江传媒学院	广电通信实验教学中心	电子、电气信息类	朱祖强
51	浙江传媒学院	影视现场制作实验教学中心	传媒类	杨考堂
52	嘉兴学院	材料与轻纺工程实验中心	轻工纺织食品类	葛洪雷
53	嘉兴学院	艺术与设计实验中心	艺术类	鲁信心
54	浙江外国语学院	外语语言实验教学中心	文科综合类	张 钧
55	杭州师范大学	物理实验教学中心	物理类	杨建东
56	杭州师范大学	化学实验教学中心	化学、化工类	邱化玉
57	杭州师范大学	护理学实验教学中心	临床技能类	曹海娟
58	杭州师范大学	体育与运动休闲实验教学中心	教育类	凌 平
59	温州大学	计算机实验教学中心	计算机类	陈晓秋
60	温州大学	建筑与土木工程实验教学中心	土建类	王 军
61	温州大学	经济与管理实验教学中心	经济管理类	杨焕春
62	温州大学	工程训练中心	综合性工程训练中心	刘书华
63	衢州学院	机械基础实验教学中心	机械类	周兆恩
64	绍兴文理学院	电子科学与信息实验中心	电子、电气信息类	阮谢水

支撑材料 2：政策与规章制度

浙江外国语学院实验室工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验室的建设和管理，充分发挥实验室在学校教学、科研和社会服务中的作用，保障学校的实验教学质量，提高办学效益，根据《高等学校实验室工作规程》的有关规定，并结合我校实际，特制定本管理办法。

第二条 学校的实验室是进行实验教学、科学研究、技术开发和人才培养的重要基地；是办好学校和深化教育改革的基本条件之一；是衡量学校教学水平、科研水平和管理水平的重要标志之一。加强实验室的建设和管理，提高实验室的科学管理水平，提高实验教学质量，是学校一项重要的基础性工作。学校各级领导和教职员工应当重视和加强实验室的建设和管理。

第三条 实验室工作必须贯彻国家的教育方针，注重教书育人，以培养适应现代化经济建设所需的高素质创新人才为中心。坚持以教学为中心，教学与科研相结合的原则，不断提高业务工作水平和现代化装备水平，努力完成所承担的教学、科研、技术开发和社会服务等任务。

第四条 实验室要加强科学化管理，建立和完善各项规章制度并严格执行。实验室建设和管理，要从实际出发，根据学校的专业发展方向，确定实验室的规模水平，统筹规划，合理设置；要充分发挥现有人力、物力、财力的作用，实行资源共享，努力提高实验室的投资效益，保证较高的设备完好

率和利用率。

第五条 重视实验室队伍的建设和培养，努力建立一支素质优良、技术熟练、结构合理的队伍。实验室工作人员要树立全心全意为教学科研服务的思想，努力钻研业务，不断提高业务素质，认真完成所担负的任务。

第二章 管理体制

第六条 学校对实验室工作实行校、院二级管理体制。由一名校领导分管全校的实验室工作，教务处为全校实验室工作归口管理部门，实验教学工作和实验室规划也由教务处负责。

第七条 各学院确定一位领导主管实验室工作，负责编制本学院实验室建设规划，落实人员具体负责学院实验室日常管理工作，并根据本学院实验室的规模和数量，设立相应的实验室、器材等管理岗位或机构。

第八条 各学院根据实验室工作需要设立实验室，实验室实行主任负责制，主任负责实验室的全面工作。实验室主任、副主任的人选由各学院推荐，报组织部批准后，学院发文公布，并报组织部、人事处、教务处备案。

第九条 实验室下设若干个分室。各实验分室由专职实验技术人员具体负责本分室的建设及全部物资的管理工作。在实验室主任的具体领导下，各类实验室工作人员要明确职责，分工协作，团结一致。

第十条 学校设立实验室建设指导委员会，由主管副校长，有关职能部门负责人和校内学术、技术、管理等方面的专家组成，负责对实验室建设规划，实验室科学管理，实验室建设项目的审议和评定，大型精密仪器购置和布局，重点实验室遴选及评估，实验室队伍建设等方面的重大问题进行论证、

研究、咨询，为学校决策提出建议。

第三章 基本任务

第十一条 实验室要根据教学计划和教学大纲的规定，承担实验教学任务。实验室根据实验教学安排，编写或完善实验教材、实验指导书、实验大纲、实验项目卡片等教学资料；要准备好实验仪器设备及材料，合理安排人员和实验课时，保证完成实验教学任务。

第十二条 学院在进行实验教学时，要不断改革实验教学方法，努力提高实验教学质量，注重培养学生科学实验的能力，帮助学生掌握科学的实验方法，培养学生理论联系实际学风，严谨的科学态度和分析问题、解决问题的能力；要随着教学和科学技术的发展，积极开展实验仪器的改进、研究和自制工作，努力开设新的实验教学项目或选做实验项目；要加大设计性、综合性、应用性实验的比例，提高学生创新能力、动手能力；要积极创造条件，逐步增加开放性实验室。

第十三条 实验室应积极承担科研任务，努力提高实验技术水平。要充分发挥实验室的技术和设备潜力，完善技术条件和工作环境，确保高效率、高水平地完成科学实验任务。

第十四条 在保证完成教学或科研任务的前提下，实验室应尽可能增加开放时间，满足全校师生的实验要求，并积极开展社会服务和技术开发工作，开展学术、技术等交流活动，增强实验室活力。

第十五条 实验室应负责仪器设备的配备、管理、维护、检修、改造、计量和标定等工作，按规定进行定期校验，使仪器设备经常处于完好状态，

提高仪器设备的利用率和完好率，确保实验数据的准确性和实验结果的可靠性。

第十六条 建立健全实验室建设和管理的各项规章制度，并认真贯彻执行，实现实验工作规范化、制度化。要严格管理，不断提高管理水平。要注重精神文明建设，做到教书育人、管理育人、服务育人。

第四章 实验室设置、建设与管理

第十七条 实验室的建立、调整与撤销，必须经学校正式批准。列为正式建制的实验室，原则上应具备下列条件：

1. 具有明确、稳定的学科方向和饱满的教学、科研或技术开发任务；
2. 具有长期、稳定的经费来源；
3. 具有完成任务所需的基本仪器设备、实验用房和配套设施；
4. 具有与完成任务相适应的实验室工作人员，包括实验室主任和实验技术人员等；
5. 有科学规范和完整的实验室管理制度和工作规范。

第十八条 实验室的建设与发展，应按照学校的总体发展规划和实际情况，进行科学论证，制订近期和长期的建设规划；对人力、物力、财力进行综合平衡，分轻重缓急，统筹安排，有计划、有重点、有步骤地搞好建设。

第十九条 实验室的建设与改造，应依据学校批准的实验室建设规划。各学院要以此规划为依据来制订年度实验室建设计划，经教务处审核，报学校批准后执行。在制订计划时，不仅要考虑房屋、设备、附属设施等物质条件，还必须考虑实验技术人员和管理人员的配套，进行必要的目标管理。

第二十条 实验室建设要讲究投资效益，贯彻资源共享的原则，充分发挥现有仪器设备的作用，避免重复增置。增添实验设备要认真选型，注意成组配套，尽快在实验教学、科学研究和社会服务上发挥效益。购置大型、精密、稀缺、贵重仪器设备前，必须填写论证报告，请有关专家进行可行性论证，按有关规定审批后才能购置。

第二十一条 实验室建设经费要采取多渠道筹措。学校每年应保证必要的实验室建设经费，同时应积极争取各种专项实验室建设经费。凡利用实验室进行有偿服务的，都要将收入的一部分用于实验室建设。

第二十二条 学院新建实验室应根据教学、科研的实际需要和可能条件决定，一般由学院提出申请，填写《新建实验室申请报告》，组织有关专家召开论证会，经论证同意和学校相关部门审核，并报主管校领导批准后，可作为“筹建实验室”进行筹建，给予投资。筹建期满，学校组织验收，确认达到建设目标的，由学校公布，列为正式实验室建制；筹建期满，未达到建设目标的，应予撤销，并查明原因与责任，对其人员、设备、用房等做出调整处理，确需继续建设的，要重新提出申请。实验室调整，必须及时报教务处备案；撤销实验室须经主管校领导批准。

第二十三条 做好实验室规范化管理：

1. 学院对实验室要实行科学管理，对实验室的工作、人员、设备物资、经费、环境状态等信息进行记录、统计和分析，逐步实现实验室各项基本信息的计算机管理。

2. 建立完善的实验室工作档案。学院要有专人负责实验室工作档案，保存、收集有关实验室工作的资料：工作记录；常用仪器设备的使用说明书；

设备运行与维修记录；仪器设备的入库单、调拨单、报失报废单；各种实验室上报统计原始数据；历年实验项目管理卡片；实验室各项管理制度、有关规定、操作规则；实验教学大纲、实验教材或指导书；实验课程考试考查成绩、学生实验报告等。

3. 实验室要做好每一年度本实验室基本信息的统计工作。实验室基本信息包括：实验室的任务、实验室教学和科研情况、人员情况、实验室房屋面积，仪器设备更新及淘汰情况等。实验室要按时、完整、准确、实事求是地将统计数据报学院和学校实验室工作主管部门。

第二十四条 实验室要建立和健全以岗位责任制为核心的各项规章制度。进入实验室的一切人员，必须严格遵守实验室的各项规章制度；一切无关人员不得随意进入实验室和动用实验仪器设备；进入实验室开展教学、科研等工作，必须根据教学、科研的任务要求，经实验室统一安排后方可进行。使用实验仪器，要严格遵守操作规定，如发现损坏、丢失时，要立即报告有关部门，以便及时处理。实验室内不得存放任何与实验无关的物资，更不允许存放个人物品。实验室的仪器设备、耗材等未经保管人员同意不准挪用，更不得转为已有。保持实验室安静、整洁，任何人不得高声喧哗，不准抽烟。值班人员必须坚守岗位，认真负责，并做好交接工作。

第二十五条 实验室的仪器设备和材料、低值品、易耗品等物资的供应和管理，应按照学校的有关规定执行。对使用率低或闲置的仪器设备，设备主管部门有权调拨或处理。

第二十六条 逐步建立实验室评估制度。学校按照实验室基本条件、实验室管理水平、实验室绩效、实验室特色等方面的要求制定评估指标体系细

则，对实验室开展评估工作。

第五章 实验室队伍及职责

第二十七条 实验室队伍包括：从事实验室工作的教师、研究人员、实验技术人员、管理人员和工人。各类人员要根据岗位责任，各司其职，又要团结协作，积极完成实验室的各项工作。

第二十八条 实验技术人员是教学和科研的重要力量，要根据教学和科研的需要，努力建设一支结构合理、相对稳定的实验技术队伍。

第二十九条 实验室应选择具有较高的思想政治觉悟，有一定的专业理论修养，有实验教学或科研工作经验，有较强组织管理能力和相应的高级专业技术职务的人员担任实验室主任。

第三十条 实验室队伍应保持相对稳定。实验室主任、技术人员和管理人员等主要岗位因人员调整、调动（含校内调动）或辞职、退休、解除合同等离开实验室时，必须认真办理物资清点移交手续，并由所在学院（单位）出示证明，方可按规定办理其他手续。

第三十一条 重视实验室队伍的建设和管理。人事部门与学院（单位）应有计划、有组织地加强实验室工作人员的业务培训工作，通过各种途径提高实验室队伍的整体水平。

第三十二条 实验室工作人员实行岗位责任制，由学院（单位）根据学校的工作目标，按照不同专业的实际工作情况具体确定。

第三十三条 学院对实验室工作人员按人事主管部门的有关文件进行定期检查和考核，并长期保存考核材料。根据国家和学校的有关规定，结合实

验室工作岗位的特点，并根据本人的工作业绩与考核情况，评定相应岗位的专业技术职务。

第三十四条 学校定期或不定期组织检查，并总结和交流实验室工作的经验。对成绩显著的集体和个人要进行表彰和奖励，对违章失职或因工作不负责任造成损失者，应进行批评教育或行政处分，甚至追究其法律责任。

第六章 实验室安全与环保

第三十五条 实验室要认真做好安全防护工作，要经常对师生员工进行安全、保密教育，切实保障师生员工的安全和国家财产不受损失。学生初进实验室进行实验时，实验指导人员要讲清安全和防护制度。

第三十六条 学院要制定实验室的安全保卫和文明卫生制度，实行岗位责任制，把安全保卫和文明卫生的责任落实到每个实验室、每个人；要定期对实验室的安全保卫和文明卫生工作进行检查，并有检查记录；发现问题，及时解决，确实有困难的，须及时报告有关职能部门解决。

第三十七条 实验室管理人员不得将钥匙转交他人保管，其他人也不得借用或另配钥匙。如遇长假等特殊情况，实验室必须加贴封条，上班后及时清查。

第三十八条 实验室要定期检查防火、防爆、防盗、防事故等安全措施落实情况。

第七章 附 则

第三十九条 本办法适用于各级各类实验室（中心），包括计算机机房和外语自主学习室。

第四十条 本管理办法自下文之日起执行。

第四十一条 本管理办法由教务处负责解释。

浙江外国语学院实验教学管理办法

实验教学是高等学校课程教学的重要组成部分，是全面实施人才培养计划、提高教学质量的重要环节，是培养高素质应用型、复合型人才的重要过程。为规范教学管理，健全教学质量监控体系，保证实验课教学质量，制订本管理办法。

第一章 总则

第一条 实验教学的目的是使学生掌握实验的基本理论、基本方法、基本实验技术，培养观察、操作和分析能力，养成良好的实验室工作习惯，培养创造性思维、分析和解决问题的能力，进而独立进行实验研究工作，培养发明创造思维的初步能力。

第二条 各级领导要重视实验教学工作。有实验教学任务的学院要有主管实验教学的副院长，或由主管教学的副院长兼管，并在主管副院长的领导下，研究实验教学改革各个环节的质量标准和组织管理。

第三条 为加强实验教学建设，充分发挥实验教学仪器设备的利用率，本着“资源共享、优势互补”的原则进行改革，即各学院实验室的管理体制应向中心型、综合型方向发展。实验教学要开展学院之间的联合，并鼓励实验教学能力有余力的专业实验室向校内外开放。

第二章 实验教学指导教师和实验室工作人员

第四条 各院可根据实际情况，选派具有丰富的实验教学经验、有较强

的教学组织能力、有一定的事业心和责任感的教师和具有中级以上职称的实验工程技术人员任主讲教师。

第五条 初级专业技术职务的人员一般不能独立承担实验教学任务，特殊情况下可与其他符合条件的人员共同承担实验教学任务。

第六条 实验室工作人员包括：从事实验室工作的教师、研究人员、工程技术人员、实验技术人员、管理人员和工人。实验室工作人员根据学校编制要求合理配置。

第七条 实验室主任应由具有较高思想政治觉悟、较高的理论修养，并具有实验教学或科学研究经验，组织管理能力较强的高级专业技术职务的人员担任。

第三章 实验教学的计划

第八条 实验教学课程的设置和实验内容的确定应根据教学计划和课程标准的要求进行。

第九条 实验项目属性可划分为：1. 基础和基本技能实验：定性（验证、半定量）实验；定量测量实验；技术技能操作训练实验；2. 综合性实验：指实验内容涉及本课程的综合知识或与本课程相关课程知识的实验；3. 设计性实验：指给定实验目的、要求和实验条件，学生自己设计实验方案，并加以实现的实验。

第十条 实验教学要关注实验项目属性及主体目标，合理分配各种属性的实验项目在整体实验课中所占的比例，以优化实验课程结构，提高实验教学的育人功能。

第十一条 实验课程必须有实验教学大纲，实验教学大纲是安排实验内容、教学方式、教学进度以及进行实验教学考查、考试等的具体实施计划的依据。各学院（系）应安排有实验教学经验的教师，按要求编写实验教学大纲，经所属学院教学工作委员会讨论通过，学院分管领导签字后由实验室配合系组织实施。

第十二条 实验室要根据实验教学大纲要求准备和开设实验，凡没有实验教学大纲的课程，实验室可拒绝提供实验条件。

第十三条 实验教学大纲一经制定，一般不得随意改变，如确需改变，必须经系提出，由学院批准，并报教务处备案。

第十四条 新开设的实验课程应具备实验教学大纲和实验基本要求，实验教学开设两轮后，应具备完整的实验教学相关文件（包括大纲、实验指导手册、实验教材等），无完整实验教学文件的实验课程视为不合格课程。

第十五条 所有开设的实验必须编制实验项目卡片，实验项目卡包括课程名称、实验内容、实验要求、实验目的、实验类型、可开出组数、基本仪器、软件及套数、主要原材料及消耗品等。

第十六条 根据课程属性，实验课程可分为基础（含技术基础）实验课、专业基础实验课和专业实验课。

第十七条 实验室应根据各系提出的实验教学计划按要求准备实验，及时上报学院，无故拖延实验准备并造成实验教学事故的，应追究相关人员的责任。

第四章 实验教学的实施与考核

第十八条 所有实验课程的实验教材或实验指导书，应在开学时向学生发放。

第十九条 实验人员在实验前应根据实验教学计划和实验项目卡片的要求，准备好实验需要的仪器设备和材料，保证实验按时开出。

第二十条 实验指导教师上课前应认真备课并进行实验预演，并根据实验情况确定实验方案，做好实验准备工作，落实安全措施，保证实验顺利进行，达到预期的目的。

第二十一条 新任实验教学教师要进行试讲试做，写出实验报告，由系和实验室组织考核，并把试讲试做记录留存备查。试讲试做合格的教师方可参加实验指导。

第二十二条 对新开的实验项目，实验教学教师应提前试做，试做成功后才能安排学生实验。

第二十三条 实验教学的学生分组人数应按有关规定，并结合仪器、设备数量等按标准安排，以确保每个学生能独立操作和完成实验。

第二十四条 实验课程开始时，实验教学教师应检查学生的预习情况，并向学生讲清实验的有关内容、要求和注意事项，督促学生严格遵守实验室的有关规定。对于有一定危险性或技术难度较大的实验而没有进行实验预习的学生，实验指导教师可以暂停该生的实验过程，待达到要求后另行安排实验。

第二十五条 学生完成实验的过程中，指导教师应巡回指导，认真记录学生的实验情况，指导和要求学生操作标准、动作规范，对学生在实验过程

中出现的违章行为应及时纠正和处理。

第二十六条 实验指导教师应对学生上课情况严格考勤，并做好考勤记录。学生因故请假，应按要求补做所缺的实验。凡每门实验课缺课三分之一及以上的学生，不得参加该门课程的考核，实验课程成绩以零分计。

第二十七条 在实验教学过程中，指导教师不得无故离开实验教学场所。

第二十八条 单元实验教学结束后，学生应按规定的时间和要求写出实验报告，教师要认真批改，凡实验报告不符合要求者，应退给学生重做。每届学生部分批改后的实验报告应归入实验室档案。

第二十九条 学生参加实验的情况和实验报告，应作为实验课程考核的主要依据，考核合格的学生，方能参加该门课程的理论考试。

第三十条 各系应对实验课程制定考试考核办法，实验考核成绩中平时成绩应占 30-40%，课程结束时的考核应占 60-70%。

第三十一条 实验课程教学结束后，任课教师要根据学生平时实验表现、实验报告、考核情况等，写出该门课程的总结报告，总结报告应包括该门实验课的目标完成情况、存在问题、解决办法和改进措施等。

第三十二条 实验课不及格者应重修。

第五章 实验教学质量的检查与评估

第三十三条 教师或教辅人员要如实填写《实验教学日志》，期末时以系为单位，对实验课的效果和教学纪律情况进行总结分析，并由院（系）存档。

第三十四条 各学院（系）主管教学的负责人要组织有关人员听课或抽查实验教学情况，做好听课和抽查记录，对发现的问题要及时做出整改计划，

对存在的突出问题要及时向教务处报告。

第三十五条 教务处对实验教学计划的执行情况进行检查，及时发现和解决问题。对严重违反教学计划和教学管理规定的有关责任人或部门进行通报批评，责令其按期整改。

第三十六条 有关院（系）、教务处、设备与物资保障中心协同检查实验教学设备运行情况和教学环境状况，了解实验中存在的设备、环境条件等问题并协调解决。有关部门和相关责任人要做好设备的维护和保卫工作。设备的更新经权威专家做出评估后，由资产管理处和教务处向学校提出更新建议或计划。

第三十七条 实验教学评估。实验教学评估是检查实验教学质量的重要手段，各实验室每一学年进行一次实验教学自评，院（系）评估每二年进行一次。实验教学评估办法另行制订。

第六章 实验教学改革与创新

第三十八条 学校鼓励从事实验教学的教师和管理人员在实验教学中不断补充新的理论知识和新的实验内容，创新实验教学方法，努力提高实验教学质量。

第三十九条 学校鼓励从事实验教学的教师和管理人员积极探索实验教学及其管理的新形式和新模式，创造新经验，为制度创新奠定坚实的基础。同时，学校鼓励教师撰写论文和新的实验教材。

第七章 附则

第四十条 任何人不准私自接受外单位的实验、加工等任务；凡外单位的实验等任务，必须经校实验室主管部门批准，否则一切后果由直接责任者负责。

第四十一条 实验室其他工作按照《浙江外国语学院实验室工作管理办法》的有关规定执行。

第四十二条 本规定自发文之日起执行，由教务处负责解释。

浙江外国语学院国有资产管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学校国有资产管理，提高资产的使用效益，根据国家有关法律法规和省人民政府办公厅《关于浙江省高等学校国有资产管理的通知》（浙政办发〔2013〕18号）精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校国有资产是指学校占有、使用，依法确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总和，包括国家拨给学校的资产，学校按国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接受捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产。

第三条 学校国有资产表现形式为流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、零余额帐户用款额度、应收及应付款项、存货等。其中存货指在开展业务活动及其他活动中为耗用而储存的资产，包括材料、燃料、包装物和低值易耗品等。

固定资产是指使用期限超过一年，单位价值在1000元以上（其中：专用设备单位价值在1500元以上），并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但是耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

在建工程是指已经发生必要支出，但未达到交付使用状态的建设工程。

无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括

专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉以及其他财产权利。

对外投资是指学校依法利用货币资金、实物、无形资产等对其他单位的投资。

第四条 学校国有资产为国家所有，接受省财政厅和省教育厅的监督管理，学校依法自主管理和使用。学校国有资产管理应坚持资产管理与预算管理相结合的原则，坚持资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的原则，坚持管理规范、责任明确、配置合理、效益优先的原则。

第五条 学校国有资产管理的的主要任务是建立、完善管理体制，建立和健全资产管理各项规章制度，明晰产权关系，落实管理责任，合理配备资产，推进资产优化配置，提高资产的使用效益，维护学校资产的安全完整，保障和促进学校事业发展，实现学校经营性资产保值增值。

第六条 学校国有资产管理的的主要内容包括资产配置、资产使用、资产处置、资产收益、资产评估与清查、资产信息管理与统计报告、监督管理与奖惩等。

第七条 国有资产的收益按政府非税收收入管理规定及时上交，实行“收支两条线”管理。

第二章 管理体制、机构和主要职责

第八条 学校国有资产管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理模式。

第九条 学校建立国有资产管理委员会，研究讨论、审定学校国有资产管理

理的重大事项。国有资产管理委员会下设办公室，办公室设在资产与公共事务管理处（以下简称“资产处”）。

第十条 资产处是学校国有资产管理的职能部门，按要求配备具有资产管理相应专业知识的管理人员，并保持相对稳定，确保正常工作。国有资产的特定部分实行分类归口管理，具体分工如下：

1. 学校办公室和科研处负责学校无形资产管理。学校办公室管理学校校名及名誉权等无形资产，科研处管理知识产权等无形资产；

2. 学校档案室负责文物及陈列品等国有资产管理；

3. 计划财务处负责学校流动资产（存货除外）的管理，负责全校国有资产的价值管理与会计核算工作；

4. 图书馆负责图书、期刊、资料等国有资产管理；

5. 资产经营公司负责其所属国有资产及对外投资的管理；

6. 校园建设处负责学校在建工程等国有资产管理。

各分类归口管理的部门应制订具体管理办法并组织实施。

第十一条 学校国有资产实行二级管理，各部门、学院（部）和直属单位都属于二级管理单位。

第十二条 资产处负责对全校国有资产实施统筹管理，其主要职责：

1. 负责制订学校国有资产管理的各项规章制度、具体办法，并组织实施；

2. 负责办理按规定需报送主管部门审批的国有资产配置、使用、处置等事项的相关手续；

3. 负责按上级规定的资产配置标准，结合学校事业发展需要、学校

财力，实行定编管理与预算管理。负责规定权限内的学校国有资产配置、使用和处置事项的审批工作；

4. 负责建立健全学校国有资产管理信息系统，强化学校国有资产管理队伍队伍建设，组织开展学校资产管理人员的业务培训，对学校国有资产实行动态化、常态化管理；

5. 负责研究建立学校国有资产管理绩效考核评估体系，对学校各部门和各单位国有资产管理工作进行检查指导、评估与考核；

6. 负责组织学校国有资产清查盘点工作，按时编报国有资产统计报表和国有资产使用情况报告；

7. 负责建立校内国有资产的共享、共用机制，负责学院、部门之间的调配，合理配置资产；

8. 负责对经营性资产保值、增值的监督管理；负责学校对外投资、出租资产的专项监督管理；

9. 负责对资产经营公司、教学月刊社、校工会系统所属国有资产的监督管理；

10. 国有资产管理的其他相关工作。

第十三条 各二级管理单位主要职责：

1. 负责制定本单位资产管理使用细则，明确资产管理责任人，配备资产管理人，落实资产管理工作职责；

2. 负责编制本单位新增资产预算及购置计划；

3. 负责本单位所使用资产的日常维护与管理，及时办理资产变更手续，确保账实相符和资产安全完整；

4. 按学校资产管理信息系统的操作要求，落实本单位资产管理信息化的职责；

5. 负责本单位内资产的调剂使用，对拟报废等资产提出处置申请；

6. 按规定每年定期盘点单位占有的国有资产；

7. 对国有资产管理工作进行自查考核并按学校要求实施绩效考评；

8. 国有资产管理其他相关工作。

第十四条 各二级管理单位应指定一名负责人作为资产管理的主要负责人。资产管理负责人对所管理的资产负责。其主要职责是：

1. 贯彻落实学校国有资产管理相关制度；

2. 审核本单位国有资产购置、转移、报废报损等事项；

3. 负责本单位国有资产的合理有效使用，开展绩效评估，确保资产的安全完整；

4. 指导本部门资产管理员的日常国有资产管理工作的；

5. 国有资产管理其他相关工作。

第十五条 固定资产价值或数量达到一定规模以上的二级管理单位应配备专门资产管理人，其他二级管理单位应指定一名资产管理员，并接受校资产管理部的业务指导。资产管理员负责其资产管理的日常工作，为所属国有资产的直接管理人员。其主要职责是：

1. 贯彻执行学校国有资产管理相关制度及本单位资产管理细则，确保所属资产的安全完整；

2. 按规定程序与要求，具体办理本单位国有资产调拨、转移、报废报损等具体事宜，参与本单位国有资产购置方案论证；

3. 配合校资产管理部门做好本单位资产账卡管理、日常检查等工作；
4. 熟练运用学校资产管理信息系统，及时掌握本单位国有资产的变化，做好本单位资产变动、统计等相关工作；
5. 按要求参加学校组织的资产管理业务培训，提高资产管理业务能力与工作水平；
6. 完成学校布置的国有资产清查工作；
7. 资产管理其他相关工作。

第十六条 资产使用人是国有资产的直接使用人，其主要职责是：

1. 贯彻执行学校国有资产管理相关制度；
2. 配合本单位资产管理员做好占用国有资产管理的工作；
3. 合理使用和爱护国有资产，承担占用资产的具体保管、维护责任，确保学校资产的安全完整；对本人使用的资产负有直接的责任。
4. 校内工作部门调动时做好本人使用资产的变更；调离学校、离校进修等半年以上或退休时，办理本人使用资产移交手续；
5. 资产管理其他相关工作。

第十七条 资产管理工作人员工作调动时须办理相关交接手续，保证资产管理工作的连续性。

第十八条 校监察、审计部门是学校国有资产管理的监督机构。其主要职责有：

1. 监督检查学校国有资产管理制度的实施、工作流程及实施过程；
2. 调查和处理学校国有资产管理中的违法违纪行为。

第三章 资产配置

第十九条 学校国有资产配置是指学校根据事业发展需要，按规定通过购置、建设、调剂等方式配备资产的行为。

第二十条 资产配置根据资产使用部门履行职能的需要和规定的配置标准进行；没有规定配置标准的，应从严控制，合理配置、调剂，以提高国有资产的使用效率与共享度；特殊配置需要须按规定提前报财政部门审批。

第二十一条 资产配置实行定编管理。资产的配置编制由学校根据配置标准，结合学校实际制订或调整，经批准后执行。

第二十二条 购置纳入政府采购范围的资产，应按政府采购管理的有关规定实行政府采购；购置列入控购范围的资产，按规定办理控购程序；小额采购项目按相关规定执行。

第二十三条 无偿调入或接受捐赠形式的资产，按财务会计制度有关规定作价入帐。

第四章 资产使用

第二十四条 资产的使用包括单位自用、出租以及对外投资等行为；保证学校履行职责和事业发展是学校资产使用的首要目标。

第二十五条 资产处、分类归口管理部门、使用单位应建立健全资产增置、验收、保管、领用、清查等内部管理制度，做好日常管理。

1. 对固定资产要进行定期清查，做到帐帐、帐卡、帐实相符；
2. 对房屋、土地等资产按规定及时办理权属登记；在建工程达到预定可用状态时，校建处应及时办理竣工验收、竣工财务决算编报，按规定办理资

产移交和产权登记；

3. 专利、非专利技术、著作、商标、学校标识等无形资产，应按有关法律及时申请、注册登记，分类归口管理部门要详细登记造册，加强保护，防止流失；

4. 对文物、艺术品等暂时无法确认价值的资产，分类归口管理部门应详细登记造册；

5. 财务部门应根据资产处提供的资产相关凭证或文件及时进行帐务处理；

6. 因工作调整、调动、退休等调离岗位的，都必须及时办理原保管或使用资产的移交手续。

第二十六条 各部门利用学校国有资产对外出租须先向学校归口管理部门申报，经同意后按相关规定执行。签订租赁合同，租期最长不超过5年。资产占有、使用部门（人）不得擅自出租、出借学校国有资产。

第二十七条 严禁任何部门和个人利用学校国有资产对外提供担保。

第五章 资产处置

第二十八条 学校国有资产处置，是指学校对占有、使用的国有资产进行产权转让或者注销的行为。

1. 处置范围包括闲置资产、报废淘汰资产、不符合环保节能要求的资产、产权或使用权转移的资产、盘亏与呆帐及非正常损失的资产，以及其他依照国家规定需要处置的资产；

2. 处置方式包括无偿划拨（划转）、对外捐赠、出售、出让、转让、置换、

报废、报损和货币性资产损失核销等。

第二十九条 国有资产处置由资产处会同相关部门按规定的审批权限、程序和方式组织实施，资产使用部门与个人均无权擅自处置国有资产。

第三十条 资产处置流程：使用部门向资产处提出申请、填写《浙江外国语学院资产报废申请表》、资产处组织专家论证、评估、技术鉴定和审核后，学校提出资产处置报告，报经主管部门或财政部门审批后，由资产处按批准的处置方式组织实施。经批准允许自行处置的资产，应遵循公开、公正、公平的原则，采取公开拍卖、招投标等方式处置。

第三十一条 各使用单位列入处置的资产，移交时应保持完整。

第三十二条 学校及时按主管部门及财政部门资产处置的批复，办理产权变更或注销手续，调整相关会计帐目。

第三十三条 历史遗留问题资产的处置，相关部门须提交书面报告及相关证明材料，由学校报主管部门审核，财政部门审批同意后组织实施。

第六章 资产评估与资产清查

第三十四条 有下列情形之一的，应当对相关国有资产进行评估：

1. 以非货币性资产对外投资；
2. 合并、分立、清算；
3. 资产拍卖、转让、转换；
4. 整体或者部分资产租赁给非国有单位；
5. 学校根据实际需要确定的事项；
6. 法律、行政法规规定的其它需要进行评估的事项。

第三十五条 下列情形可以不进行资产评估：

1. 经批准整体或部分资产无偿划转给校内单位；
2. 学校下属事业单位或国有单位之间的合并、资产划转；
3. 其他不影响国有资产的特殊产权变动行为，报经主管部门和财政部门确认可以不进行资产评估的。

第三十六条 国有资产的评估工作应当依据《国有资产评估管理办法》(国务院令 91 号)委托具有资产评估资格的评估机构进行。相关部门、单位应当如实向评估机构提供有关情况和资料，并负相应法律责任，不得以任何形式干预资产评估机构独立执业。

第三十七条 有下列情况之一的，必须进行资产清查：

1. 根据政府工作要求被纳入统一组织的资产清查范围的；
2. 遭受重大自然灾害等不可抗力造成资产严重损失的；
3. 会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；
4. 会计政策发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；
5. 主管部门或同级财政部门认为应当进行资产清查的其他情形；
6. 学校认为应当进行资产清查的其他情形。

第七章 资产信息管理与统计报告

第三十八条 学校按国有资产信息化管理要求，建立校内资产管理信息系统，对学校资产实施网络信息化管理，加强对学校国有资产的动态监管，并在此基础上组织学校国有资产的统计和信息报告工作。

第三十九条 学校资产信息管理系统与财政部门资产管理信息系统联网

对接，及时上传、变更信息，并按规定程序通过信息系统报送资产审批业务。

第四十条 资产处、计划财务处、资产使用部门应按规定定期核对资产数据，做到帐帐、帐卡、卡实相符。

第四十一条 资产处应充分利用资产管理信息系统和资产信息报告，全面、动态掌握学校及所属单位国有资产的占有、使用和处置状况，并作为编制和学校安排预算的参考依据。

第八章 监督管理与奖惩

第四十二条 建立国有资产监督管理责任制，将资产管理的责任落实到部门、单位和个人，定期检查和考核各岗位管理责任落实情况和资产管理情况。

第四十三条 学校监察与审计部门按有关规定建立学校资产管理的监管体系。

第四十四条 国有资产遭损坏、丢失和被盜的，资产占用人负有直接赔偿责任；占有使用资产被盜报损时，须提交向公安部门报案、立案相关记录。

第四十五条 建立学校资产管理考核、奖惩制度，对资产管理工作中成绩突出的部门和个人给予表彰；对工作失责，造成国有资产损失的，追究其相应的行政及经济责任，并按《财政违法行为处罚处分条例》、《浙江省国有资产流失查处试行办法》（省政府令第149号）等法律、法规进行查处；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第九章 附则

第四十六条 教学月刊社、工会系统内国有资产管理参照本办法执行。

第四十七条 本办法自发布之日起施行，原《浙江外国语学院固定资产管理办法》同时废止，本办法由学校资产处负责解释。

浙江外国语学院实验室建设指导委员会章程

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校实验室的建设与管理，提升实验室层次，提高建设绩效，确保实验教学、科学研究和技术服务工作的正常开展，使学校在实验室建设与管理上决策科学化、民主化，操作规范化、制度化，依据国家教育部《高等学校实验室工作规程》（1992 年国家教委令第 20 号）的基本原则，制订本章程。

第二条 校实验室建设指导委员会是学校行政在实验室建设与管理方面的审议咨询机构。实验室建设指导委员会在分管副院长领导下，依据本章程，对全校实验室建设与管理进行审议、评定、指导和咨询，为学校决策提出建议。

第二章 人员组成与组织机构

第三条 校实验室建设指导委员会由分管副院长、教务处、科研处、计划财务处、资产管理处、校园建设处、设备与物资保障中心、体育部负责人以及各学院分管实验室工作的负责人组成。设主任委员 1 人，副主任委员 1 人，委员由 10-15 人组成。

第四条 校实验室建设指导委员会每届任期 3 年，委员会成员属职务性质，职务变动者自动替换。

第五条 校实验室建设指导委员会下设办公室，负责处理实验室建设指导委员会的日常事务。办公室设主任和秘书各 1 人。

第六条 各学院成立院级实验室建设指导委员会，名单报校实验室建设指导委员会办公室备案。院级实验室建设指导委员会承担学院层次的相应职责。

第三章 工作职责

第七条 校实验室建设指导委员会的工作职责

- (一) 审议学校实验室建设规划、实验室设置等方案；
- (二) 审议学校实验室建设和管理等方面的有关政策和制度，审议实验室效益评估标准和办法等；
- (三) 评定学校实验室建设项目，评审校级合格实验室、实验教学示范中心，并向上一级部门推荐；
- (四) 审议各类实验室奖项评定标准和办法，评定各类与实验室相关的奖项，并向上级部门推荐；
- (五) 论证大型精密仪器设备的布局与管理，并对大型精密仪器设备的使用提出指导；
- (六) 开展实验室工作专题调查和研究，对加强实验室建设与管理提出指导意见和建议；
- (七) 完成其他实验室相关的工作。

第四章 工作制度

第八条 校实验室建设指导委员会实行例会制度，每学期定期召开全体会议。全体会议应有三分之二及以上委员出席方能举行。

第九条 校实验室建设指导委员会可以根据需要，临时召开工作会议。

第十条 校实验室建设指导委员会决议事项采取民主集中制原则，需以投票方式做出决定时，应事先制定投票规则。

第十一条 校实验室建设指导委员会一般不得缺席，因故不能出席的，须向主任请假，并在实验室建设指导委员会办公室备案。

第十二条 校实验室建设指导委员会会议实行回避制度，在讨论、审议或评定与委员及其亲属有关的事项时，该委员须回避。

第五章 附 则

第十三条 本章程自下文之日起执行。

第十四条 本章程由实验室建设指导委员会负责解释。

浙江外国语学院实验室建设专项资金管理办法

及相关部门工作职责

第一条 为加强我校实验室建设专项资金的管理，根据《关于印发浙江省中央财政支持地方高校发展专项资金实施办法的通知》（浙财教〔2010〕97号）和《关于印发浙江省提升地方高校办学水平专项资金管理办法（试行）的通知》（浙财教〔2010〕347号）文件规定，特制定本办法。

第二条 实验室资金来源包括建设资金和配套资金。其中建设资金来源包括中央财政支持的专项资金、省财政厅、省教育厅下拨的实验室建设专项资金和学校的实验室建设专项资金。

第三条 中央财政、省财政下拨的实验室建设专项资金主要用于实验室仪器设备（专业软件）的购置和更新。学校配套资金主要用于实验室仪器设备购置、设备安装及辅助设备购置、实验室装修等支出。

第四条 实验室建设专项资金严格实行单独核算，专款专用，专项管理，不得挪作他用。

第五条 实验室按照“分管校长总负责，相关部门配合，严格根据建设规划实施”的原则进行建设。

第六条 各学院在申报实验室建设项目时，要明确应承担的责任，并具体落实到人。

第七条 严格按照财政部门批复的项目和预算执行。项目支出预算原则上不得调整。预算执行过程中，发生项目终止、撤消、变更，或采购设备有较大变动的，必须按照规定的程序报财政部门批准、备案。

第八条 凡实验室建设专项资金购置的固定资产，均纳入学校固定资产统一管理，向资产管理处办理增置固定资产手续。项目建设所在学院要做好设备财产的验收、保管、建账等工作，并有专人负责。

第九条 对实验室建设专项资金管理和使用情况，学校将根据具体情况进行不定期的检查，评估的资金使用效益，有关部门必须做好配合工作。如发现有截留、挪用、挤占专项资金的行为，将按照有关规定对负责人做出处理。

第十条 学校实验室建设相关部门的工作职责：

（一）教务处：制定学校实验室建设总体规划；组织专家进行项目论证；制定实验室规章制度；组织实验室专项资金的申报；采购清单的审核；组织实验室的检查和绩效评价工作。

（二）资产管理处：实验室专项的政府采购预算审核、申报、执行；采购审批、验收、报销；固定资产登记、入帐等。

（三）设备与物资保障中心：落实设备的采购；设备的安装与调试（学校招投标除外）；设备的维修等。

（四）计划财务处：实验室专项资金的会计核算；项目财务管理；固定资产入帐；提供项目财务决算报告；落实配套资金；配合有关部门接受实验室的绩效评价。

（五）相关学院（部）：制定实验室专项资金项目申报书，完成实验室项目的申报；项目申请前，仪器设备的调研、询价；采购清单的制定；项目资金使用情况及采购进度的跟踪；接受中期检查和竣工验收；接受实验室的绩效评价。

第十一条 本办法由教务处负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起施行。

浙江外国语学院实验室开放管理办法

实验室是高等学校实施素质教育、培养学生创新精神与实践能力的基地；实验室对学生开放、为学生提供实践学习是教育教学改革的重要内容。为充分发挥实验室的资源优势，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，规范有序地做好实验室的开放工作，特制定本办法。

一、实验室开放的条件和形式

1. 本规定所指的实验室开放，是指我校正式建制的各类教学实验室，在完成正常教学、科研任务的前提下，利用现有师资、仪器设备、环境条件等资源对本校学生的开放。实验室开放应满足以下三个条件：

(1) 业余性。开放实验室对学生在时间上是业余的。把课内的实验内容移到业余时间去作，不列入实验室开放范围。

(2) 课外性。开放实验项目的内容必须是教学计划外的，是对教学计划内必做实验的延续和提高，或是对全校学生的科普知识训练和能力培养。

(3) 实效性。实验室开放要注重对学生创新能力的培养，提高仪器设备利用率，强化社会服务，提高实验室开放的效益。

2. 实验室开放采用以学生为主体、教师为主导的实验教学模式，具体形式分为自选实验项目型、学生参与科研型、学生科技活动型、计算机应用技术提高型和人文素质与能力培养型等。

(1) 自选实验项目型开放实验

实验室拟定开放实验项目（教学计划以外的、科普性、综合性、设计性自选实验项目）经学校审核，供全校学生选择。学生在实验中必须独立完成

项目的方案设计、实验装置安装与调试，完成实验并撰写实验报告。

（2）学生参与科研型开放实验

主要是面向高年级本科生，吸收部分优秀学生进入实验室参与教师的科学研究活动，取得阶段性成果；也可由学生自拟科技活动课题，结合实验室的方向和条件，联系相应的实验室和指导教师开展小发明、小制作、小论文等的实验活动。

（3）学生科技活动型开放实验

学生自行拟定科技活动课题，结合实验室的条件，联系相应的指导教师开展小发明、小制作、小论文等实验活动。

（4）计算机应用技术提高型开放实验

利用计算机进行软件开发、课件制作、网页设计、网站建设等，提高计算机实际应用能力的实验活动。

（5）人文素质与能力培养型开放实验

结合学生社团或兴趣爱好者协会的活动内容，学生在校内各人文素质教育基地自主进行的素质与能力培养的过程，如摄影基地、数字音乐合成实验室、陶艺工作室、琴房等。

二、教学实验室开放的组织与实施

1. 各学院分管教学或实验室工作的院长直接领导本学院的实验室开放工作。各学院要积极采取措施鼓励实验室进行多种形式的开放活动，充分发挥学院实验室管理的作用。

2. 各实验室要积极参与实验教学改革，开发更多的实验项目，开设选做实验，设计安排科技制作实验，布置一些小实验作业，供学生开放实验之用，

激发学生实验热情。

3. 各实验室应根据学生人数的多少和实验内容做好开放实验的准备工作，并配备指导教师和实验技术人员。在研究过程中，指导教师应对实验过程中可能存在的安全问题要有预案、论证，并向学生提出防范；注意加强对学生实验素质和技能、创造性的科学思维方法和严谨的治学态度的培养；要做好安全和开放情况的记录。

4. 学生要求自带实验项目的，可向实验室直接提出申请，设计好具体的实验方案，经实验室审查同意，学院批准后，报教务处备案。

5. 申请参加开放实验课题的学生原则上应是成绩优良的学生或某一方面有特长的学生，各院应予以严格审查。

6. 学生进入开放实验室前，应阅读与实验内容有关的文献资料，准备好实验实施方案，做好有关实验准备工作。

7. 学生进入开放实验室，必须严格遵守实验室的各项规章制度。损坏仪器设备的须按学校有关规定处理。

8. 学生在实验项目完成后，应向实验室提交实验报告、论文或实物等实验结果。指导教师要根据学生提交的实验结果和实验态度等内容及时进行考核，打出成绩，在学期结束前报学院汇总后上报教务处。

9. 开放实验室应及时做好总结和交流工作，每年9月份将上一学年内开展开放实验的情况按规定格式写出书面总结，交学院存档，并报教务处备案。

10. 教务处将定期对实验室开放情况进行考核。

三、鼓励与奖励办法

1. 开放实验纳入学生实验教学环节，鼓励学生利用课余时间参加实验室

开放活动。学生参加开放实验的成绩经考核及格后可作为实践性课程学分，跨学院参加开放实验取得的学分也可代替公共选修课的学分。一般 18 学时折合 1 学分，累计不超过 3 学分。

2. 鼓励和支持实验教师和实验技术人员积极开展实验室开放工作。教师和实验技术人员每年都有开放实验项目供学生选择，并作为考核（评优）的重要依据之一。

3. 鼓励和支持开放实验产生创新性成果。通过学生开放实验取得成绩的项目，可以申报各种评奖和参加比赛。

四、附则

本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。

附：1. 浙江外国语学院实验室开放记录表

2. 浙江外国语学院开放实验项目一览表

浙江外国语学院实验室开放记录表

实验室名称:

实验分室名称:

日期:

开放实验项目名称							
开放实验项目类型		<input type="radio"/> 学生参与科研型 <input type="radio"/> 学生科技活动型 <input type="radio"/> 技能巩固型 <input type="radio"/> 自选实验课题型 <input type="radio"/> 计算机应用技术提高型 <input type="radio"/> 人文素质与能力培养型					
学生		姓名					
		专业					
		学号					
开放时间		第___周; 每周___学时 <input type="radio"/> 全天开放 <input type="radio"/> 定时开放 <input type="radio"/> 预约开放 <input type="radio"/> 阶段开放					
仪器设备 软件	名称	规格型号	数量	名称	规格型号	数量	
实验材料	名称	规格	数量	名称	规格	数量	
实验过程 (填写具体时间、 实验内容等)							
指导教师(签字)					学生代表(签字)		

注: 此表格一式三份, 一份报教务处备案, 一份学院备案, 一份留实验室存档。

浙江外国语学院开放实验项目一览表

填表人：

填表日期：

学院	系	开设时间	实验课程名称	项目来源	实验类型	学时	学分	学生数	开课实验室（房间号）	指导教师	备注

注：1. 开设时间指该开放实验课程开设的具体时间跨度，即几月几日开始到几月几日结束；
 2. 项目来源指该开放实验的来源，包括教师课题、学生自主研究、电子设计竞赛等方面。

浙江外国语学院实验室安全管理制度

为保证学校教学与科研工作的顺利进行，切实做好实验室的安全工作，做好防火、防盗、防爆及防止其它灾害事故的发生，特制定本制度。

一、实验技术人员及指导老师负责实验室仪器设备及人身的安全保护工作，并负责实施。

二、实验室负责人全面负责实验室安全管理工作，每个实验室和实验准备室应指定专人负责安全工作。

三、对易燃、易爆品，腐蚀有毒性物品，放射性物质的运输、存放及使用，应严格按照国家、地方的有关法律、法规执行。

四、加强实验室安全用电的管理，不准超负荷用电；对大用电量设备应严格控制使用。

五、实验室根据实际情况，配备一定数量的消防器材和防盗装置。

六、与实验室工作无关的人员不得进入实验室。

七、注意人身及设备的安全，做实验时要有安全措施，严禁带电作业。

八、严禁在实验室内堆放杂物，保持实验室清洁卫生；严禁在实验室内吸烟或用膳。

九、实验室钥匙的管理应由实验室负责人负责，钥匙的配发应由系办公室统一管理，不得私自借给他人使用或擅自配制钥匙。

十、实验工作结束后，必须关好水、电开关。实验室专职人员在离开实验室前应检查本实验室的水、电、门、窗是否关好。

十一、实验室内禁止使用明火，确因需要使用明火时需向实验室主任通报

并得到许可，采取防火措施后方可使用。

十二、做好节假日实验室的安全保卫工作。

十三、因人为原因造成实验室事故的，按学院有关规定对当事人进行纪律处分，并根据情节轻重追究有关人员的经济 and 法律责任。

十四、本制度适用于各级各类实验室（中心），包括计算机机房和外语自主学习室。

十五、本守则发文之日起执行，由教务处负责解释。

浙江外国语学院机房管理办法

学校的公共计算机机房和专业实验室机房是教师进行教学、科研的场所，是培养学生计算机硬件操作能力和软件使用、设计能力的基地。为更好地对机房进行统一的管理和调度，提高机房使用的科学性、合理性、高效性，为教学、科研以及学生实验、实践服务，特制定本办法。

第一条 计算机机房除公共机房单独设立为计算机基础实验中心外，其它均不单独设立实验室，但可以作为一个实验分室设立。

第二条 机房的硬件设备与软件使用要建立严格的管理制度，做到科学管理、落实责任到人。对计算机设备与软件的购置和保管要有专人负责，定期对计算机设备与软件的变动情况进行核对，做到帐物相符。

第三条 机房管理人员必须做好计算机运行前的准备工作及日常的检查和维护工作，保持机房内干净整洁。机房使用结束后，应关闭电源，认真检查安全情况，消除安全隐患。同时要及时做好使用及维护保养记录和值班日记等。

第四条 机房管理人员必须做好设备维修保养和软件的日常维护工作，保证计算机设备及软件处于完好备用状态，对必须要进行修理的计算机及相关设备应及时上报学校设备维修部门。定期检查电源线路与消防设施，确保机房的安全。

第五条 凡进入机房的教师、学生，必须登记，并服从机房管理人员统一调度，按规定入座。自觉遵守计算机操作规程，爱护设备，不准插拔计算机机箱中的各种配件，把人为损坏降到最低。离开机房时，应按顺序关闭并整理好计算机及相关设备。

第六条 学生在进行课内上机时，应树立明确的学习目的，掌握各种操作技能，完成实践、实验任务。充分利用网络资源，不断提高自己的动手能力和知识水平。不准玩游戏，不准上网聊天，不准炒股。在学生上机操作过程中，任课教师应加强巡视，指导、检查、督促学生进行有关操作，不得中途离开机房，也不得让机房管理员代管。

第七条 各类人员在上机时，必须严格遵守我国有关网络安全的法律、法规。严禁上网浏览不健康、反动网站，严禁在机房做危害计算机信息网络安全和机房安全的操作。如有不正当的操作与行为，将按照相关规定严肃处理。

第八条 为了保持良好的上机环境，不准携带食物进机房。在机房里，不准乱扔纸屑、果皮，不准随地吐痰，不准抽烟、喝饮料，不许大声喧哗。

第九条 本办法适用于各级各类计算机机房（中心、实验室）和外语自主学习室。其它未尽事宜按相关协议或规定执行。

第十条 本办法由教务处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起执行。

浙江外国语学院学生实验守则

为保证实验教学正常、有序地进行，保证实验教学的质量，维护实验室各项设施和装备的完好，培养学生严谨、踏实、实事求是的科学作风和爱护国家财产的优秀品质，特制定本守则。

一、凡进入学校各实验室的学生，必须严格遵守实验室的各项规章制度。保持室内安静、整洁，不准在室内吸烟、随地吐痰、乱扔杂物，非实验用品一律不准带进实验室。

二、学生须爱护实验室的设施和仪器设备，保持实验室环境清洁、整齐。实验中不准动用与本实验无关的其他仪器设备、器皿等，不得进入与实验无关的场所。

三、每次实验前，学生必须认真进行预习，阅读实验指导书或实验教材，明确实验目的和步骤，了解实验仪器设备的性能和使用方法。

四、实验过程中，严格按照实验仪器的操作规程进行操作，并听从指导教师的指导，及时做好实验记录。

五、实验结束后，整理好实验仪器设备及实验材料，搞好实验室卫生。经指导教师验收合格后，方可离开实验室。

六、提倡严谨科学的实验作风，培养学生的动手能力，注重培养分析问题和解决问题的能力，认真完成实验报告，正确处理实验数据，不得更改原始数据。

七、因不遵守学校实验室各项规章制度，造成仪器设备和实验室设施损失的学生，按有关规定对当事人进行处罚，并酌情赔偿经济损失。

八、学生要进入开放实验室做自行设计的实验时，应事先和有关实验室联系，报告自己的实验目的、内容和所需的实验仪器、材料，经同意后，在实验室安排的时间内进行。

九、实验室内一切物品未经本室负责人员批准，严禁携出室外，借出物品必须办理登记手续。

教育技术中心仪器设备管理办法

第一章 总则

第一条 加强对设备的科学管理，提高其使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》和《高等学校实验室工作规程》，结合我中心实际，特制定本办法。

第二条 设备管理工作的主要任务是：根据学校教学的需要，购置性能、价格比最佳的仪器设备；保证仪器设备的正常运行，提高的完好率和使用率；不断研究制定措施，提高投资效益。

第三条 各种经费渠道购置或外单位调入、捐赠、自制的单价在 800 元人民币以上、耐用期在一年以上且能独立使用的仪器设备，以及单价在 3000 元人民币以上的各种软件，均属于本办法的管理范围。

第四条 教育技术中心的一名主任(副主任)负责中心仪器设备的管理工作，并设专职实验室设备管理员和教育技术设备管理员各 1 名，具体负责中心仪器设备的管理、使用、维护、维修等工作。

第二章 仪器设备的购置

第五条 设备的申购实行立项申报制度，根据信息化建设规划、实验室建设规划及教学的实际需要，综合现有设备、经费条件、轻重缓急、市场供应状况等因素，在规定时间内报相关管理部门审核，并报主管校长批准后，由资产与公共事务管理处、设备与物资保障中心实施采购。具体要求按《浙江外国语学院实验室建设专项资金管理办法及相关部门工作职责》执行。

第六条 单价在 10 万元（含）以上的属大型精密设备，需经专家论证，部门审核后，报主管校长审批。进口设备和控购物资还须按规定逐级办理报批手续。

第七条 所有设备的购置，必须按规定程序办理审批手续，方可落实采购。

第三章 仪器设备的使用与保管

第八条 中心对仪器设备的使用与保管必须遵循严格的规章制度和操作规程，明确使用人和保管员的责任与义务。

第九条 仪器设备的完好率要达到教育部规定的考核、评估指标，并采取措施，不断提高完好率和利用率。

第十条 保修期内的仪器设备，任何人不得擅自拆卸修理。对保修期外确需进行技术改造的设备，要经批准后方可拆改。

第十一条 要充分发挥仪器设备的资源作用，在保证完成教学任务的前提下，方可开展校外有偿技术服务。在设备对外服务中，应遵守有关管理制度，履行必要的手续。

第十二条 中心有权对属于本中心的仪器设备进行合理的调配。

第十三条 设备领用或保管人在办理出国、调动、退休等离岗手续前，必须在本单位办理好仪器设备的清点移交工作，方可办理相应手续。

第四章 仪器设备的损坏、丢失与赔偿

第十四条 中心对仪器设备进行严格保管维护，尽可能防止设备的损坏和丢失。

第十五条 发生仪器设备损坏、丢失事故时，保管人必须立即向中心主管领导报告，中心负责人应立即组织有关人员查明情况和原因。

第十六条 因责任事故造成仪器设备损坏、丢失的，应责令当事人赔偿经济损失，并视情节轻重给予当事人批评教育，直至必要的行政处分。对隐瞒事故或有意包庇者要追究责任，严肃处理。

第十七条 由于下列原因造成仪器设备损坏、丢失者，属责任事故，应照章赔偿：

1. 不按技术操作规程操作；
2. 不熟悉设备技术性能和工作原理而盲目操作；
3. 擅自拆卸或改装设备；
4. 擅自将设备挪作私用；
5. 保管人员不负责任，领、发、借等不按规定手续办理；
6. 实验指导教师工作失职、擅离职守或实验人员不听从指导教师安排；
7. 其它责任事故。

第十八条 于下列原因造成仪器设备损坏，经有关人员证实和现场鉴定确认，上报资产与公共事务管理处批准后可以不予赔偿：

1. 因超过使用年限，在正常使用时发生的损坏和合理的自然损耗；
2. 试验性操作或检修，虽然采取了预防措施，但仍未能防止的损坏；
3. 其它无法防范的客观原因（如：停电、停水、外接电源故障等）造成的意外损坏。

第十九条 于下列情况，在确定赔偿金额时可酌情减轻赔偿或免于赔偿：

1. 照指示或操作规程进行操作，确因缺乏经验或技术不熟练而造成损坏的；

2. 发生事故后，能积极设法抢修，未造成严重损坏的；

第二十条 损坏、丢失仪器设备，按新旧程度合理折旧计赔，超出应使用年限的，按其净残值计赔。应使用年限按仪器设备的类别分别如下：计算机类：5年，仪器仪表、电子类：10年。

第二十一条 发生仪器设备损坏、丢失事故，由中心负责人组织有关人员查明原因，做出结论，报资产与公共事务管理处。

第五章 附 则

第二十二条 对耗材与低值耐用品的管理，按《教育技术中心耗材与低值耐用品管理办法》执行。

第二十三条 对设备的借用，按《教育技术中心设备出借、调用管理办法》执行。

教育技术中心低值耐用品与耗材管理办法

为加强低值耐用品与耗材的科学管理，保证教学工作的顺利开展，特制定本办法。

第一章 范围

第一条 低值耐用品是指单价在 800 元以下，100 元（含）以上，使用年限在一年以上且能独立使用的物品。

第二条 部分价值在 100 元以下，但属于公、民两用的物品，也纳入低值耐用品管理范围：

1. 低值仪器仪表和教具：录音机、万用表、计算器、钟表、电话机、耳机、U 盘等。
2. 机电类：电扇、电取暖器、电吹风、成套工具等。

第三条 耗材是指容易破碎或消耗的物资，如电池、光盘、磁带、网络连接件、线缆、玻璃器皿、元件、零配件等。

第二章 低值耐用品的管理

第四条 低值耐用品的计划与购置、使用保管与损坏丢失赔偿等，参照《教育技术中心仪器设备管理办法》中的相关条款执行。

第五条 低值耐用品的账务管理以中心为主。管理人员要有计划地进行账、物核对，确保账物相符。

第三章 耗材的管理

第六条 教育技术耗材与文科实验耗材各自实行统一管理，由专人保管，责任到人。

第七条 耗材要按不同性质、不同类别分库、分架存放，做到定位存放、存放有序、账物对号。要定期检查，确保安全，防止变质、损坏和丢失。

第八条 耗材的领用，要办理相关手续，做到按实际需要领用。

第九条 属于实验耗材的，每次实验结束，实验技术人员要全面清点实验工具，发现实验工具损坏、丢失的，要立即查明原因，责成相关人员赔偿。

第十条 使用年限已到，不能继续使用的，应及时报中心申请自然报废。

第十一条 管理人员要定时将耗材的领用与使用情况进行整理、归档。

第四章 附则

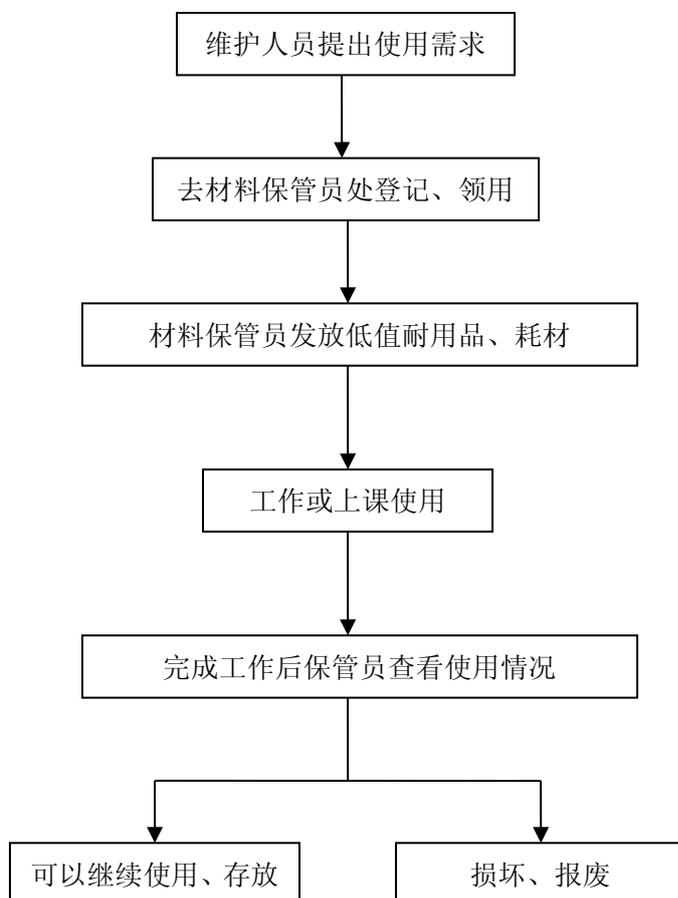
第十二条 本办法自颁发之日起执行。

第十三条 本办法由教育技术中心负责解释。

附件：教育技术中心低值耐用品与耗材使用流程

附：

教育技术中心低值耐用品与耗材使用流程



支撑材料 3: 课题一览表

外语综合实验教学中心教师近三年各类课题一览表

年度	课题负责人	课题名称	课题类型
2011	桂清扬	七月派翻译群体特征研究	国家社科基金一般项目
2011	杨平	《易经》翻译研究	教育部人文社科重点项目
2011	桂清扬	依托外语语言实验教学示范中心, 开展大学生移动学习研究	浙江省教育技术研究规划
2011	刘懿	英语学科教研员专业标准研究-以浙江省英语教研员为例	浙江省教育科学规划研究课题
2011	刘懿	浙江省教研员制度现状、评价与改进策略-基于实证调研	浙江省社会科学界联合会课题
2011	刘懿	浙江省区县教研员专业知能研究-以英语学科教研员为分析对象	浙江省教育厅科研计划项目
2011	赵晶	外语类高校“集中一分散”复合型实验室管理模式研究	浙江省实验室工作研究会课题
2012	李元华	法国新语言学派语言说理理论研究	国家社科基金一般项目 (2012年转入我校)
2012	陈科芳	浙江省翻译教育发展战略研究	浙江省哲学社会科学规划项目
2012	韩丹	英汉双宾构式特征的语料库考察与认知语用分析	浙江省哲学社会科学规划项目
2012	赵晶	基于心理契约的高校实验技术队伍建设研究	浙江省教育科学规划研究课题
2012	许翠微	基于学生群体差异的日语案例教学法探索与调研分析	浙江省教育科学规划研究课题
2012	孙淑女	大学生跨文化交际能力递进式培养模式的构建与实践	浙江省教育厅科研计划项目

2012	胡阳	“移动事件”歧义性二语习得及汉语事件类型研究	浙江省语言文字工作委员会课题
2012	夏琼	多丽丝·莱辛作品中的多元文化思想研究	杭州市哲学社会科学规划课题
2012	赵晶	基于实验教学改革的经管类专业国际化人才培养模式研究	浙江省人力资源与社会保障课题
2013	赵晶	信息化环境下提升大学生外语自主学习策略的研究与实践	全国教育信息技术“十二五”规划课题
2013	赵晶	文科跨学科综合集成实验教学模式的探索与实践	浙江省省教育厅科研项目
2013	曹笑笑	阿拉伯语专业本科生学习动机及激发策略研究	浙江省省教育厅科研项目
2013	姜希颖	非英语专业《综合英语》渐进式教学模式研究及实践——以媒体英语为依托	浙江省高等教育改革项目
2013	郭安琪	WebQuest 课堂教学模式在商务英语本科教学中的实践探索	浙江省高等教育改革项目
2013	郑蓉	阿拉伯语视听课教学模式的改革与实践	浙江省高等教育改革项目
2013	凌斌	公共英语教师向 ESP 教师转型的途径研究	浙江省高等教育改革项目
2013	刘懿	大学英语课程中功能性技能培养模式探析及其实践	浙江省高等教育改革项目

附部分课题审批文件：

1. 桂清扬国家社科基金一般项目：七月派翻译群体特征研究

全国哲学社会科学规划办公室

2011 年度国家社会科学基金项目 立项通知书

桂清扬 同志：

经国家社会科学基金学科评审组评审，全国哲学社会科学规划领导小组批准，您申请的国家社会科学基金项目
七月派翻译群体特征研究

获准立项，批准号 11BYY019，项目类别 一般项目，
资助总额 15.00 万元，第一次拨款 12.00 万元，预留经费 3.00 万元。请按批准的资助金额编制项目预算，认真填写回执，于7月20日前送交所在单位科研管理部门审核汇总后，由各地社科规划办统一寄达我办基金处。

本年度国家社会科学基金项目立项时间为2011年7月1日，立项后《国家社会科学基金项目申请书》即成为有约束力的协议，您及所在单位须承担相应责任并执行以下规定：

1. 国家社会科学基金项目研究工作要牢固树立问题意

2. 李元华国家社科基金一般项目：法国新语言学派语言说理理论研究

全国哲学社会科学规划办公室

关于变更项目管理单位的批复

江苏省社科规划办：

你办转来原苏州大学李元华同志关于国家社科基金项目“法国新语言学派语言说理理论研究”（10BY101）变更项目管理单位的申请收悉。经研究，同意该项目的管理单位变更为浙江外国语学院。请通知项目负责人及所在单位。

此复。

全国哲学社会科学规划办公室



抄发：浙江省社科规划办 浙江外国语学院

3. 杨平教育部人文社科重点项目：《易经》翻译研究

教育部司局函件

教社科司函[2012]41号

2012年度教育部人文社会科学研究 一般项目立项通知书

浙江外国语学院杨平同志：

您申报的《《易经》翻译研究》课题，经我部组织专家评审并公示，现正式批准为2012年度教育部人文社会科学研究规划基金项目。

项目批准号：12YJAZH174

批准经费：9万元。其中第一期拨款5.4万元。该笔经费将由我部财务司于近期拨至你单位计划内财务账号，请查收。

项目研究周期一般为3年。我部将于2013年统一组织项目中期检查，第二次拨款待中期检查通过后拨付，剩余经费待鉴定结项后拨付。

请按照《教育部人文社会科学研究项目管理办法》的要求和您申报的《教育部人文社会科学研究项目申请评审书》中设计的研究内容及研究计划开展项目研究，确保项目按期保质保量完成。项目鉴定、结项按照《教育部人文社会科学研究项目成果鉴定和结项办法》（教社科司函[2007]145号）进行。有关项目管理办法请登录中国高校人文社会科学信息网（www.sinoss.net）查询。所有出版或发表的项目研究成果，须在显著位置标明“教育部人文社会科学研究规划基金/青年基金/自筹经费项目”字样和项目批准号，否则项目中期检查及鉴定结项不予通过。



二〇一二年二月二十九日

支撑材料 4: 论文与著作

外语综合实验教学中心教师近三年发表论文与出版著作一览表

序号	作者 (第一署名)	论文(著作)题目	发表期刊(出版社)
1	杨平	中西文化交流视域下的《论语》英译研究	光明日报出版社, 2011 年
2	姚明发	英语课堂语码转换研究	外语教学与研究出版社, 2012 年
3	盛文渊	日语名词修饰句中时态表现的习得研究	南开大学出版社, 2013 年
4	姚明发	英汉翻译中逻辑语义功能等同性的构建分析	浙江外国语学院学报, 2011 年第 4 期
5	刘懿	构建人本主义教研范式——以英语学科为例	继续教育研究, 2011 年第 6 期
6	关冰冰	日本近代文学中的“言文一致”运动	浙江外国语学院学报, 2011 年第 2 期
7	关冰冰	日本语教育与我国高校日语专业的日语习得	浙江外国语学院学报, 2011 年第 6 期
8	赵晶	基于现代教育技术的外语实验教学模式革新	实验室研究与探索, 2011 年 第 9 期
9	赵晶	外语类高校实验室建设与管理模式的探索	实验技术与管理, 2011 年第 9 期
10	赵晶	外语语言实验教学示范中心管理模式探索	实验室科学, 2011 年第 6 期
11	孙淑女	英语词汇测试及其对教学的启示	浙江外国语学院学报, 2011 年第 1 期
12	桂清扬	以思辨训练、多元文化导入为特征的英语演讲 STUDIO 培训模式	浙江外国语学院学报, 2011 年第 2 期
13	徐莉莉	EFL 课堂参与的质量和讨论的有效性	广西师范大学学报, 2011 年 第 1 期

14	洪岗	浙江省本科高校英语专业人才培养的思考	浙江外国语学院学报, 2011 年第2期
15	韩丹	姓氏“EYRE”之认知考察——小说《简·爱》 中的意象研究	浙江外国语学院学报, 2011 年第3期
16	陈科芳	浙江省翻译教育发展的问题和策略——基于翻译 专业的现状分析	浙江外国语学院学报, 2011 年第5期
17	申连云	翻译研究中的“真”、“善”、“美”	中国翻译, 2011年第3期
18	申连云	“语言相对论”: 对待文化他者的正确伦理态 度	浙江外国语学院学报, 2011 年第6期
19	盛文渊	日语连体修饰节中的儿形和夕形的意义—— 兼与句末语法规则的关系分析	浙江外国语学院学报, 2011 年第2期
20	赵晶	高校外语类专业实践教学模式探索	实验科学与技术, 2012年第 5期
21	于连江	项目驱动教学法在商务英语翻译教学中的应 用研究	浙江外国语学院学报, 2012 年第6期
22	李执桃	外经贸类院校复合应用型教室发展研究与实 践	经济师, 2012年第7期
23	杨晓军	基于语料库的英语重复手段的评价功能研究 ——以美国总统就职演说辞为例	外语与外语教学, 2012年第 2期
24	盛文渊	中介语信息处理模式探析——以日语名词修 饰句中的时态习得为例	现代交际, 2012年第3期
25	张晓婷	概念库经验识解机制理论在翻译过程中的解 释力	海外英语, 2012年第22期
26	芦雪瑾	通过英语阅读教学培养学生的思维能力	山东师范大学外国语学院 学报(基础英语教学), 2012 年第3期
27	于连江	汉语典故英译的互文性特征	鸡西大学学报, 2012年12 期

28	曹笑笑	沙特居民赴中国旅游市场开发研究	浙江外国语学院学报, 2013 年第 2 期
29	胡阳	英语中 V-under/behind 类与 V-in/on 类 VPP 结构的歧义属性与来源	外语研究, 2013 年第 2 期
30	关冰冰	多元文化的融合体——论村上春树笔下的 “杰”	解放军外国语学院学报, 2013 年第 5 期
31	关冰冰	“我”与“象的失踪”——论村上春树短篇 小说《象的失踪》中的“我”	浙江外国语学院学报, 2013 年第 5 期
32	孙坤	话题链视角下的汉英篇章组织模式对比研究	解放军外国语学院学报, 2013 年第 3 期
33	盛文渊	中国日语学习者名词修饰句中动词定语习 得研究	日语学习与研究, 2013 年第 6 期
34	韩丹	双宾构式的组句实现与论元配置	解放军外国语学院学报, 2013 年第 6 期
35	李执桃	商务英语隐喻性词汇的学得	文学教育, 2012 年第 12 期
36	陈科芳	杭州小型翻译公司笔译译员素养调查与分析	浙江外国语学院学报, 2013 年第 5 期
37	夏琼	与东方的对话: 论多丽丝·莱辛对苏非主义的 跨文化接受	浙江外国语学院学报, 2013 年第 1 期
38	杨平	耶稣会传教士《易经》索隐法诠释	周易研究, 2013 年第 4 期

支撑材料 5: 出版实验教材

外语综合实验中心教师近三年出版的实验教材一览表 (2011-2013)

年度	书名	作者	出版社
2011	文秘专业英语	高伟	武汉大学出版社
2011	市场营销专业英语	高伟	武汉大学出版社
2011	大学英语三级新题型解析	裘姬新	浙江教育出版社
2011	实用英语翻译教程	张作功、裘姬新	浙江大学出版社
2012	大学英语三级听力 30 天特训	裘姬新	浙江教育出版社
2013	大学英语四级词汇分类解析	裘姬新、陈兰英	浙江教育出版社
2013	商务交际英语实训教程	高伟	武汉大学出版社
2011	语言学基础文献选读 (参译)	孙淑女	浙江大学出版社 (外译中)
2012	新编简明英语语言学教程学习手册 (参编, 撰写 7 万字)	洪 岗	上海外语教育出版社
2012	研究生学术写作实用教程 (参编, 撰写 4 万字)	杨晓军	上海交通大学出版社

支撑材料 6: 学生学科竞赛获奖情况

2011-2013 年学生学科竞赛获奖情况一览表

竞赛名称	获奖等级	获奖者	年度
第二届全国口译大赛	二等奖	林 瑶	2011 年
	三等奖	胡永钢	
	优胜奖	谢薇薇	
中国人日语作文比赛（第七届）	二等奖	沈婷婷	
浙江省大学生日语配音大赛（首届）	三等奖	张迷、毛丽媛、童木英、陈颖、梁天卓	
Casio 杯浙江省高校日语专业演示讲演邀请赛（首届）	三等奖	尤燕萍	
全国大学生英语竞赛 NECCS	特等奖	林瑶	
	二等奖	朱江南	
	三等奖	范潇潇、罗潇、谢薇薇	
“希望之星”英语演讲比赛浙江赛区	一等奖	胡永钢	
	二等奖	沈波	
	三等奖	邱佳旻、胡冰雁	
外研社杯全国大学生英语演讲竞赛	优胜奖	瞿婷婷	
	优胜奖	胡永钢	
	优胜奖	梅丹丹	
第八届中国人的日语作文大赛	二等奖	高雅婷	2012 年

“中译杯”全国口译大赛(浙江赛区)	省二等奖	林瑶		
	省三等奖	胡永钢		
“外研社”杯全国大学生演讲比赛(浙江赛区)	省二等奖	胡永钢		
全国大学生英语竞赛(B类)	全国一等奖	范圣怡		
	全国二等奖	陈余		
	全国三等奖	朱江南		
第四届海峡两岸口译大赛华东赛区	二等奖	林瑶		
	三等奖	胡永钢		
浙江省师范生教学技能竞赛(英语)	三等奖	谢薇薇		
“外研社杯”全国英语写作大赛(浙江赛区)	三等奖	汪越		2013年
第三届“卡西欧杯”浙江省大学生日语配音比赛	省三等奖	杨安强、吴敬杰、何晓洁、谢展眉		
全国大学生英语竞赛(NECCS)	一等奖	陈余		
	二等奖	阮文瑞		
	二等奖	吴华皇		
	三等奖	施越雯		
	三等奖	汪越		
	三等奖	孙福汝		
	一等奖	潘国盈		
	二等奖	蒋建冬		
	二等奖	黄梦慧		
	二等奖	赵洋阳		
	二等奖	丁晓妍		
	三等奖	傅雨阳		
	三等奖	柯存法		

	三等奖	宋晓曦
	三等奖	薛紫颖
	三等奖	胡晓婧
	三等奖	童艳娇
	三等奖	陈海丹
	三等奖	章优优
“外研社”杯全国大学生演讲比赛浙江赛区	省级一等奖	任佳骏
	省级二等奖	罗焯
浙江省师范生教学技能竞赛 (英语)	三等奖	李书影
首届全国英语口语测评大赛	一等奖	杨颖超
	一等奖	罗焯
	一等奖	阮文瑞
	一等奖	黄乔
	一等奖	夏叶君
	一等奖	施越雯
	一等奖	刘祎
	一等奖	戴恬恬
	二等奖	蔡欣怡
	二等奖	周懿文
	二等奖	孙福汝
	二等奖	叶圆
	二等奖	祁晓茵
	二等奖	吴华皇
	二等奖	张悦悦
	二等奖	陈佳颖
	二等奖	陈亚萍
	二等奖	周琪
	二等奖	陈舒情

	二等奖	高聪聪	
	二等奖	刘俏	
	三等奖	王雨娇	
	三等奖	胡冰雁	
	三等奖	邵婷婷	
	三等奖	何亦淑	
	三等奖	余苗苗	
	三等奖	易雪	
	三等奖	严林仙	
	三等奖	蒋鑫芳	
	三等奖	李丹妮	
	三等奖	金路	
	三等奖	朱云	
	三等奖	郑心园	
	优胜奖	周末	
	优胜奖	朱倩倩	
	优胜奖	胡一帆	
	优胜奖	方菁	
	优胜奖	方丽丽	
	优胜奖	卢作栋	
	优胜奖	董萍萍	
	优胜奖	潘梦婕	
	优胜奖	朱庭仪	
	优胜奖	潘伊宁	
	优胜奖	张英	

附：部分证书

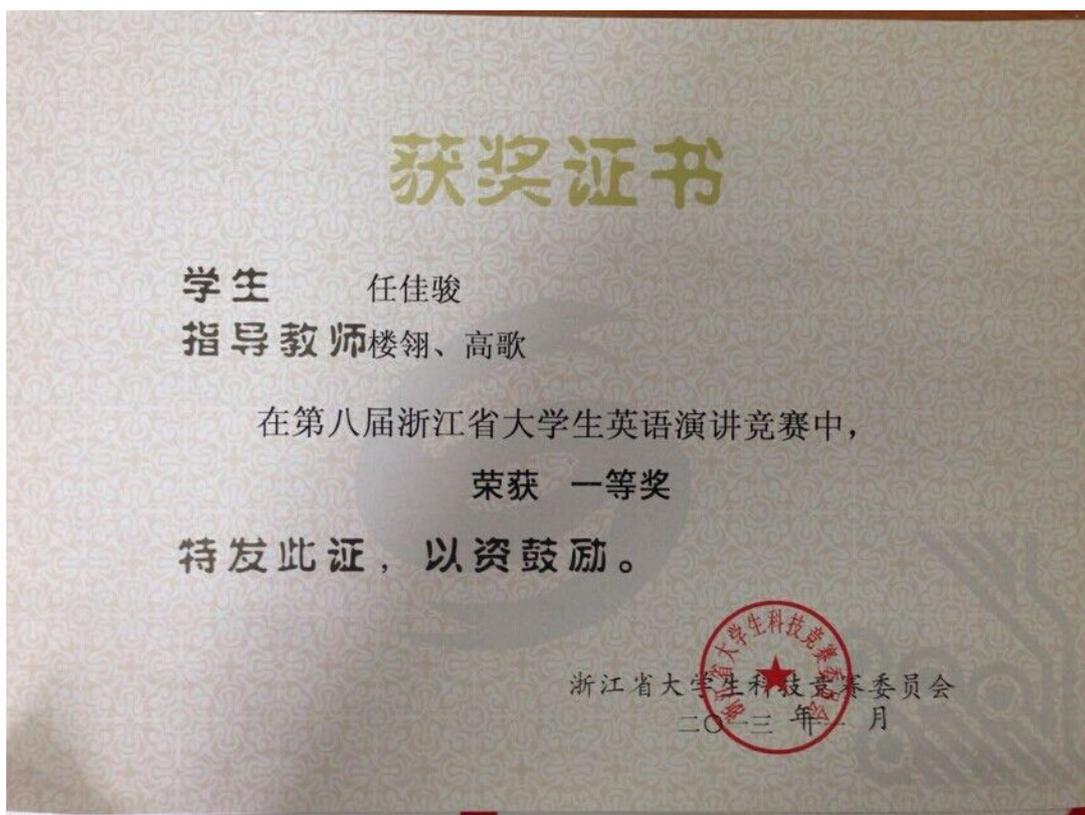
1. 陈余获 2013 年大学生英语竞赛一等奖



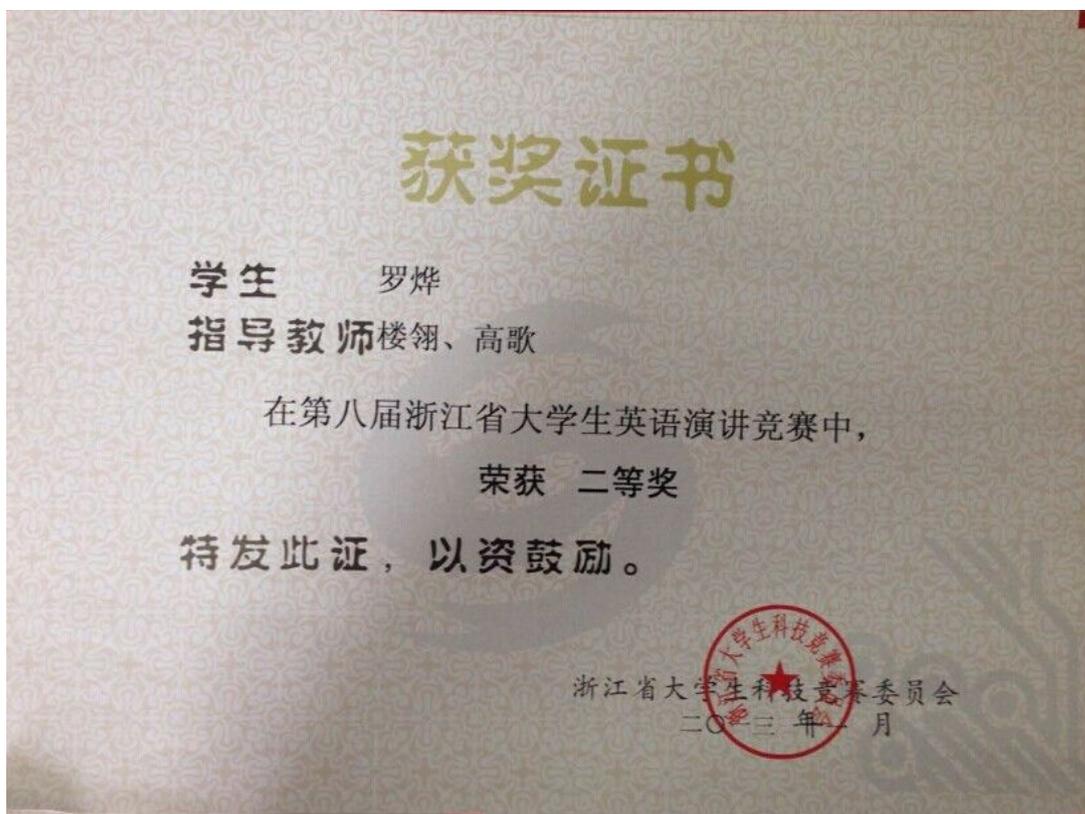
2. 阮文瑞获 2013 年大学生英语竞赛二等奖



3. 任佳骏获第八届浙江省大学生英语演讲竞赛一等奖



4. 罗焯获第八届浙江省大学生英语演讲竞赛二等奖



支撑材料 7: 学生发表论文情况

2013 年学生发表论文情况一览表

篇名	作者	期刊名	发表日期
试谈副词“可”的反诘语气来源	夏丽	现代语文	2013 年 9 月
试论“冲”的语法化	高颜颜	沧州师范学院学报	2013 年 9 月
社会资源能源直接浪费和间接浪费的关系	张锡波	资源节约与环保	2013 年 8 月
创新带来改变	张锡波	发明与创新	2013 年 3 月

支撑材料 8: 外语综合实验中心课时数统计

2013 年外语综合实验中心实验课时数统计表

2013 年上半年

序号	实验室	人时数
1	阿拉伯语情境资源学习室	7632
2	西班牙语情境资源学习室	10368
3	法语情境资源学习室	7424
4	数字化语音实验室 1	6496
5	数字化语音实验室 2	9600
6	数字化语音实验室 3	6784
7	外语模拟测试与能力实训室 1	9664
8	外语模拟测试与能力实训室 2	10464
9	外语模拟测试与能力实训室 3	11840
10	同声传译实验室	6368
11	多功能外语实训室 1	12977
12	多功能外语实训室 2	7584
13	外语自主学习室 1	7084
14	外语自主学习室 2	5098
15	国际商务外语实训室	4536
合计		123919

2013年下半年

序号	实验室	人时数
1	阿拉伯语情境资源学习室	10032
2	西班牙语情境资源学习室	11016
3	法语情境资源学习室	12376
4	日语情境资源学习室	9792
5	数字化语音实验室 1	6720
6	数字化语音实验室 2	4692
7	数字化语音实验室 3	3128
8	外语模拟测试与能力实训室 1	9666
9	外语模拟测试与能力实训室 2	9060
10	外语模拟测试与能力实训室 3	9412
11	同声传译实验室	5304
12	多功能外语实训室 1	3400
13	多功能外语实训室 2	4462
14	外语自主学习室 1	6728
15	外语自主学习室 2	5202
16	外语情景模拟实验室	5304
17	语音实验室	5088
18	语音实验室	3248
合计		124630