

2022-2023学年高等学校实验室信息统计 报表内容（指标解释）及系统使用方法

2023年



主要内容

- ◆ 上报依据（国家统计局）&上报文件
- ◆ 调查制度建立与历史沿革
- ◆ 报表内容（指标体系）及常见问题
- ◆ 单机检测软件操作说明（上机实操）
- ◆ 上报数据程序、方法（上机实操）



上报依据 (国家统计局备案材料) 上报文件 (2023年)

备案材料（国家统计局）

文 号：国统制〔2021〕135号
发布机构：国家统计局
发布日期：2021-11-24

政策层级：部门规范性文件
教育阶段：高等教育

一、调查目的

为了解和掌握全国高等学校实验室建设、实验队伍、实验教学及仪器设备等方面的状况，而制定本报表制度。本制度为加强实验室建设和管理、加快实验教学改革、提高实验室整体效益提供重要的决策依据，为高等教育的改革与发展提供参考性资料。

二、调查内容

高等学校教学科研仪器设备、贵重仪器设备、教学实验项目、专任实验室人员、实验室、实验室经费。

三、调查范围和对象

全国普通本科高等学校、高职高专院校和独立建制的成人高等学校。

四、调查方法

本制度的调查方法主要包括全面调查。

五、调查组织方式

本制度按报表报告期为年度。

本制度是国家教育统计调查制度的一部分，是教育部对高等学校的综合要求。各高校应按本制度规定的统计范围、统计口径、计算方法，认真组织实施，按时报送。

按照《统计法》的要求，为保障源头数据质量，做到数出有据，调查单位应该设置原始记录、统计台账，建立健全统计资料的审核、签署、交接和归档等管理制度。

六、数据发布

统计调查结果以印发简明资料的方式提供给省级教育行政部门。

本调查制度根据《中华人民共和国统计法》的有关规定制定

《中华人民共和国统计法》第七条规定：国家机关、企业事业单位和其他组织及个体工商户和个人等统计调查对象，必须依照本法和国家有关规定，真实、准确、完整、及时地提供统计调查所需的资料，不得提供不真实或者不完整的统计资料，不得迟报、拒报统计资料。

《中华人民共和国统计法》第九条规定：统计机构和统计人员对在统计工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人信息，应当予以保密。

《中华人民共和国统计法》第二十五条规定：统计调查中获得的能够识别或者推断单个统计调查对象身份的资料，任何单位和个人不得对外提供、泄露，不得用于统计以外的目的。

统计督察

2021年

2020年

2019年

统计督察意见反馈

- 国家统计局近日向有关地区和部门反馈2021年统计督察意见 2022-06-17
- 国家统计局2021年第7统计督察组向商务部反馈统计督察意见 2022-06-17
- 国家统计局2021年第8统计督察组向海关总署反馈统计督察意见 2022-06-17
- 国家统计局2021年第15统计督察组向财政部反馈统计督察意见 2022-06-16
- 国家统计局2021年第12统计督察组向海南省反馈统计督察意见 2022-06-10
- 国家统计局2021年第10统计督察组向陕西省反馈统计督察意见 2022-06-10
- 国家统计局2021年第6统计督察组向西藏自治区反馈统计督察意见 2022-06-10
- 国家统计局2021年第13统计督察组向贵州省反馈统计督察意见 2022-06-10
- 国家统计局2021年第5统计督察组向青海省反馈统计督察意见 2022-06-08
- 国家统计局2021年第9统计督察组向新疆维吾尔自治区、新疆生产建设兵团反馈统计督察意见 2022-06-07



国家统计局2022年第6统计督察组进驻教育部开展统计督察“回头看”

2022-07-22 来源: 教育部

为推动各地区各部门深入学习贯彻习近平总书记关于统计工作重要讲话指示批示精神和党中央、国务院关于统计改革发展重大决策部署,以实际行动迎接党的二十大胜利召开,根据党中央、国务院授权,国家统计局2022年第6统计督察组日前进驻教育部开展统计督察“回头看”工作,并于7月22日与教育部进行对接沟通。督察组组长、国家统计局副局长毛有丰通报统计督察“回头看”事宜,提出工作要求。教育部党组书记、部长怀进鹏主持对接沟通并介绍贯彻落实习近平总书记关于统计工作重要讲话指示批示精神和统计督察反馈意见整改落实有关情况。

毛有丰指出,党的十八大以来,以习近平同志为核心的党中央高度重视统计工作,习近平总书记就防范和惩治统计造假、弄虚作假作出一系列重要讲话指示批示,亲自主持审议通过《关于深化统计管理体制改革提高统计数据真实性的意见》《统计违纪违法责任人处分处理建议办法》《防范和惩治统计造假、弄虚作假督察工作规定》《关于更加有效发挥统计监督职能作用的意见》。这些都彰显了党中央防范和惩治统计造假、弄虚作假的鲜明态度和坚定决心,为提高统计数据真实性,推动统计工作更好服务国家宏观调控和科学决策管理指明了方向原则、提供了科学遵循。开展统计督察“回头看”,是深入贯彻党的十九届六中全会精神、发挥统计监督职能作用、推进统计现代化改革的重要制度性安排,是推动统计督察向纵深发展的有力举措。此次统计督察“回头看”将聚焦被督察地区和部门常规统计督察整改工作开展情况、重点整改任务完成情况和长效机制建设情况进行监督检查,更加有效发挥



教育部关于统计督察“回头看”整改工作情况的报告

2023-03-14 来源: 教育部 [收藏](#)

按照中央关于2022年督查检查考核计划部署,国家统计局第6统计督察组于2022年7月22日至31日对教育部开展了统计督察“回头看”,并于11月24日反馈了督察意见。现按要求将教育部整改情况予以公布。

教育部高度重视统计督察“回头看”反馈意见,第一时间传达学习、第一时间研究部署,在前期工作基础上,按照督察意见,坚持“当下改”和“长久立”相结合,深刻剖析、举一反三,扎实做好统计督察“后半篇文章”。目前,整改工作正在全面推进,并取得阶段性成果。

一、提高政治站位,全面推进整改工作系统展开

(一) 加强组织领导,迅速研究部署。教育部深入学习贯彻习近平总书记关于统计工作重要讲话指示批示精神,部党组会议集中学习《防范和惩治统计造假弄虚作假重要文件选编》,部党组书记、部长怀进鹏就扎实做好督察“回头看”整改工作提出明确要求。充分发挥统计督察整改工作领导小组职能,部党组成员、副部长、统计督察整改工作领导小组组长孙尧召开专题会议,学习传达统计督察“回头看”反馈意见,对照存在问题和整改要求,对整改工作作出总体部署。承担统计职能的相关司局分头组织传达学习,认真领会反馈意见精神,研究制定整改举措。各相关单位协调联动,汇聚整改工作合力。



教育部办公厅

教高厅函〔2023〕14号

教育部办公厅关于报送 2022—2023 学年 高等学校实验室信息统计数据的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局：

为全面了解全国高等学校实验室建设、实验队伍、实验教学及仪器设备等方面的状况和发展趋势，根据国家统计局批准的《教育事业综合统计调查制度》等七项统计调查制度以及《高等学校实验室信息统计调查制度》的有关要求，教育部将继续开展高等学校实验室信息统计数据报送工作。现就报送 2022—2023 学年高等学校实验室信息统计数据的有关工作通知如下。

一、统计范围

全国普通本科高校（含独立学院）、本科层次职业学校、高职（专科）学校和独立建制的成人高等学校。

二、报送内容

（一）请有关单位根据《高等学校实验室信息统计调查制度》要求报送 9 个报表相关数据。其中，普通本科高校（含独立学

文件重点：

1. 教高厅函【2023】14号
2. 国家统计局备案
国统制（2021）135号
3. 《关于防范和惩治教育统计造假弄虚作假责任制规定（试行）》（教发厅函〔2020〕49号）



院)和本科层次职业学校报送7个基表和综表一,高职(专科)学校和成人高等学校报送基表一、二、三、七和综表二。

(二)为提高统计工作质量和效率,各单位须在报送前使用高等学校实验室信息统计检测系统(V2023单机版)对报送数据进行检测,确保数据无误。

(三)各报表表样、检测软件、填报说明及相关文件在高等学校实验室信息统计系统(以下简称信息统计系统,网址<http://systj.buct.edu.cn:81>)下载。

三、报送方式

本次高等学校实验室信息统计数据报送采取网络和函件报送相结合的方式。

(一)各省级教育行政部门要指导本地区高校于2023年7月31日前登录信息统计系统填写高校联系人信息,并将《省级教育行政部门高等学校实验室信息统计数据联系人信息表》(附件1)和《高等学校实验室信息统计数据联系人汇总表》(附件2)的Word版及盖章扫描件PDF版通过电子邮件形式发送至工作邮箱(lmf@mail.buct.edu.cn)。

(二)各高等学校须在9月1日至10月13日期间登录信息统计系统完成数据网络报送工作。

(三)各省级教育行政部门须于11月17日前在信息统计系统中完成本地区高校报送数据的审核和提交工作,并按要求将复核通过的基表二、三、七和综表一、二的数据汇总后具函(盖章

1. 上报网站有上报所需的学科等代码信息
2. 上报网址: <http://systj.buct.edu.cn:81>
或 <http://202.4.130.200:81>
如不能登录,咨询学校网络部门,
是否把端口81屏蔽了
3. 先通过V2023单机版的检测,再上报。
4. 省级教育行政部门汇总后上报教育部,
只需上报盖章扫描件,不再纸件函报。
5. 各校是否函报,由各省市教育部门发文确定。



扫描件 PDF 版) 发送至工作邮箱, 无需邮寄纸质版。

四、注意事项

(一) 有关单位要认真落实教育部办公厅印发的《关于防范和惩治教育统计造假弄虚作假责任制规定(试行)》(教发厅函〔2020〕49号)有关要求, 加强组织领导, 夯实各方责任, 严格依法统计。

(二) 高等学校实验室信息统计工作专业性较强, 为保证数据准确性、有效性、连续性, 各单位应指定专人负责信息报送工作, 避免频繁更换联系人。

(三) 请各省级教育行政部门将此通知转发至本地区有关高校, 并组织本地区高校认真填报, 及时发现、解决上报过程中出现的问题。

(四) 教育部高等学校实验室信息统计数据报送工作填报咨询联系人: 陆敏峰, 010-64414504, 13611247473。政策咨询联系人: 王繁, 010-66096987。

附件: 1. 省级教育行政部门高等学校实验室信息统计数据联系人信息表

2. 高等学校实验室信息统计数据联系人汇总表

— 3 —

(此页无正文)



2023年6月26日

1. 各校把本年度上报人员信息报教育厅(教委)
教育厅(教委)汇总后报教育部。



调查制度建立与历史沿革

高等学校实验室信息统计

45年

1978



建立实验室信息统计
调查制度

教育部直属高校实现教
学科研仪器设备情况的

纸质报送

1982



经国家统计局批准，
统计范围扩大到全国普通高校

增加了对全国普通高校实验室工作
情况的学年度统计，持续到2005年。

电子软盘上报

2006



修订上报指标体系

国家统计局审批同意（国统
制〔2006〕16号）

网络在线上报

2023



网络在线上报17年

国统制【2021】135号

1、**1978年**教育部直属高校首先建立实验室信息统计调查制度，实现教学科研仪器设备情况的**纸质报送**。

2、**1982年**经国家统计局批准，统计范围扩大到**全国普通高校**，增加了对全国普通高校实验室工作情况的学年度统计，报送各省、自治区、直辖市高等教育厅（局）汇总后，再报送教育部。此项工作一直到2006年。

3、随着计算机的普及应用，1986年开始高校仪器设备与实验室数据**实现计算机信息化管理与电子软盘上报**，规范管理与培训，**建立仪器设备分类编码**，实现了在全国共享高校仪器设备信息的目标，这在当时国际上应属首创。

1989年以后除了纸质报表外，同时报送微机数据软盘（5吋盘）到教育部信息中心，到1992年实现了在微机上汇总1000余所高校软盘上的数据。

为了解和掌握全国高等学校实验室建设、实验队伍、实验教学及仪器设备等方面的状况和发展建设，为高校教育的改革与发展决策提供参考性资料，2005年在广泛征求省级教育行政部门和高等学校意见的基础上，教育部高教司组织专家对原“高等学校实验室和仪器设备统计”指标体系进行修订，制定了“高等学校实验室信息统计”指标体系，并经**国家统计局审批同意**（国统制〔2006〕16号），2006年11月2日，教育部办公厅发文《教育部办公厅关于报送高等学校实验室信息统计数据的通知》（教高厅函【2006】45号），要求全国普通本科学校，高职高专院校和独立建制的成人学校，按要求进行实验室信息数据上报。为**简化上报手续，首次实现网络线上报**。

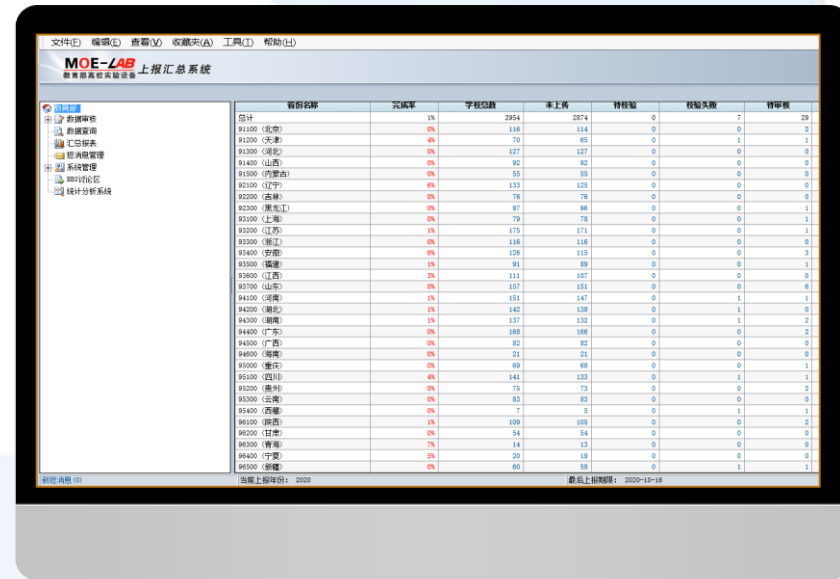
2006年至今(17个学年), 教育部每年发文, 要求全国高等学校根据国家统计局批准的《教育事业综合统计调查制度》等七项统计调查制度以及《高等学校实验室信息统计调查制度》的要求报送9个报表各项数据。其中, 普通本科学校和职业本科学校报送7个基表和综表一, 高职(高专)学校和独立建制的成人高等学校报送基表一、二、三、七和综表二。

序号	表名	简称	命名
1	教学科研仪器设备表	基表一	SJ199999.TXT
2	教学科研仪器设备增减变动情况表	基表二	SJ299999.TXT
3	贵重仪器设备表	基表三	SJ399999.TXT
4	教学实验项目表	基表四	SJ499999.TXT
5	专任实验室人员表	基表五	SJ599999.TXT
6	实验室基本情况表	基表六	SJ699999.TXT
7	实验室经费情况表	基表七	SJ799999.TXT
8	高等学校实验室综合信息表(一)	综表一	SZ199999.TXT
9	高等学校实验室综合信息表(二)	综表二	SZ299999.TXT

高等学校实验室信息统计

网络在线上报、审核、统计分析。

实现实验室信息统计数据全面、真实、可操作、连续动态、综合分析。更好地了解全国高等学校实验室建设、仪器设备、实验队伍和实验教学等方面的状况。建立实验室信息统计综合分析系统，各级教育管理部门可在网络实时动态监控上报过程。



省份名称	完成率	字数总数	未上者	待校验	校验失败	待审核
总计	1%	2954	2974	0	7	29
91100 (全国)	0%	118	114	0	0	21
91200 (天津)	0%	70	65	0	0	11
91300 (河北)	0%	127	127	0	0	0
91400 (山西)	0%	90	90	0	0	0
91500 (内蒙古)	0%	65	65	0	0	0
92100 (辽宁)	0%	133	133	0	0	0
92200 (吉林)	0%	76	76	0	0	0
92300 (黑龙江)	0%	97	96	0	0	11
92100 (上海)	0%	79	79	0	0	11
92200 (江苏)	1%	175	171	0	0	11
92300 (浙江)	0%	116	116	0	0	0
93400 (安徽)	0%	128	113	0	0	21
93300 (福建)	1%	91	89	0	0	11
93600 (江西)	2%	111	107	0	0	0
93700 (山东)	0%	157	151	0	0	0
94100 (河南)	1%	151	147	0	1	11
94200 (湖北)	1%	142	138	0	1	0
94300 (湖南)	1%	137	133	0	1	21
94400 (广东)	0%	168	166	0	0	21
94500 (广西)	0%	82	82	0	0	0
94600 (海南)	0%	21	21	0	0	0
95000 (重庆)	0%	69	69	0	0	11
95100 (四川)	0%	141	133	0	1	11
95200 (贵州)	0%	75	73	0	0	21
95300 (云南)	0%	83	83	0	0	0
95400 (西藏)	0%	7	5	0	1	11
96100 (陕西)	1%	109	105	0	0	21
96200 (甘肃)	0%	54	54	0	0	0
96300 (青海)	7%	14	13	0	0	0
96400 (宁夏)	5%	20	19	0	0	0
96500 (新疆)	0%	80	78	0	1	11



◆ 根据修订后的指标体系，编制相应软件，为全国高校提供。

1. **仪器设备、实验室人员及项目管理软件（管理软件）**

提供北京化工大学国有资产管理处开发的仪器设备、实验室人员及项目管理软件。

2. **高等学校实验室信息统计检测系统（单机版）（检测软件）**

高校每学年上报数据前，可通过它完成上报数据的查错，提高网络数据上报效率。可在“高等学校实验室信息统计系统”站点提供下载。

3. **高等学校实验室信息统计系统（网络版）（上报系统）**

已由中国教育统计网（www.stats.edu.cn）建立专项统计栏目“高等学校实验室信息统计”并建立连接。各高校、省市教育行政主管部门、教育部主管部门可登陆该站点，完成“高等学校实验室信息统计”指标体系要求的数据上报、数据验证、数据审核查询、形成综表、报表打印等上报工作。

高等学校实验室信息统计

高校实验室信息统计制度方法体系从实验室数量与面积、教学科研仪器设备、实验室任务、实验室人员和实验室经费等五个方面对高校实验室相关信息进行了上报审核汇总，建立适合高等学校实验室信息统计的数学模型，建立高等学校实验室信息分析系统，分析高等学校实验室建设、仪器设备、实验队伍、实验教学以及大型精密仪器的开放使用状况，提升我国高等学校实验室整体管理水平和实验室信息利用水平。



高等学校实验室信息统计

- 1、通过各高校报送教学科研仪器设备的名称、型号、规格、单价，购置日期，使用方向、国别等信息形成基表一，了解和掌握高校用于**办学的教学科研仪器设备详细情况**。
- 2、通过各高校报送教学科研仪器设备增减变动情况形成基表2，了解和掌握了高校**每学年用于办学的教学科研仪器设备的购置和更新情况**。
- 3、通过各高校报送单价40万以上的仪器仪表设备每学年的使用机时，测样数，培养教师学生人数，获得的奖励，发表的文章等，了解和掌握了**高校大型精密仪器的开放使用状况**。
- 4、通过各高校报送每学年承担的教学实验项目形成基表4，了解和掌握了高校每学年**承担的教学实验任务**情况。

- 5、通过各高校报送实验室专职人员的姓名，性别、年龄、学历与职称，学术地位，学历和非学历教育等形成基表5，了解和掌握了**高校实验室队伍**情况。
- 6、通过各高校报送校级实验室的面积、获得的成果奖励，承担实验，发表的文章等信息形成基表六，了解和掌握了高校**实验室详细情况**。
- 7、通过各高校报送每学年实验室的购置、维护，运行、材料消耗等预算经费形成基表七，了解和掌握了高校给**实验室经费投入**情况。
- 8、综合基表信息，形成综表，方便直观查看各校上报数据。



报表内容-指标体系



上报报表及命名

◆ 高等学校实验室信息统计包括9个报表，其中基础报表（简称基表）7个，综合报表（简称综表）2个。

◆ 基表：是反映高等学校实验室基本情况的基础报表。

综表：是由基表数据经软件（统计）生成的反映高等学校实验室情况的综合报表。

序号	表名	简称	命名
1	教学科研仪器设备表	基表一	SJ199999.TXT
2	教学科研仪器设备增减变动情况表	基表二	SJ299999.TXT
3	贵重仪器设备表	基表三	SJ399999.TXT
4	教学实验项目表	基表四	SJ499999.TXT
5	专任实验室人员表	基表五	SJ599999.TXT
6	实验室基本情况表	基表六	SJ699999.TXT
7	实验室经费情况表	基表七	SJ799999.TXT
8	高等学校实验室综合信息表（一）	综表一	SZ199999.TXT
9	高等学校实验室综合信息表（二）	综表二	SZ299999.TXT



报送范围

- ◆ 全国普通高等学校，包括普通本科高校（含独立学院）、本科层次职业学校、高职（专科）学校、成人高等学校。

报送内容

- ◆ 通本科高校（含独立学院）和本科层次职业学校报送7个基表和综表一。
- ◆ 高职（专科）学校和成人高等学校报送基表一、二、三、七和综表二。



报送时间

◇ 按学年，每年9月1日开始启用上报，报送截止时间为10月13日左右。

2022/2023学年：（即从2022年的9月1日到2023年8月31日）

报送方式

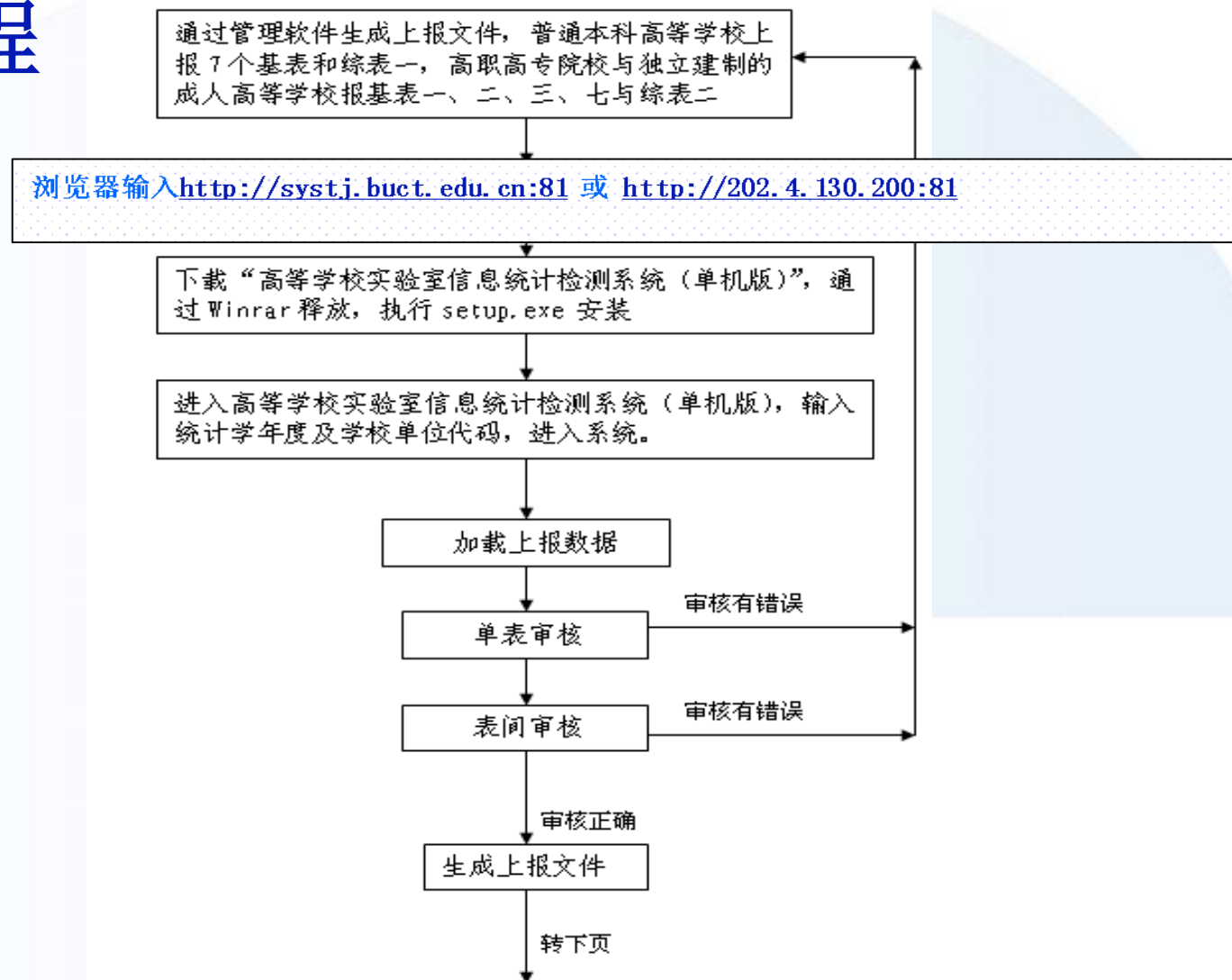
◇ 高等学校实验室信息统计采取**网上报送**和**函报**相结合的方式。

◇ 各高等学校下载“高等学校实验室信息统计检测系统”对报送数据进行检测，经检测形成上报数据后，登录上报网站报送数据。



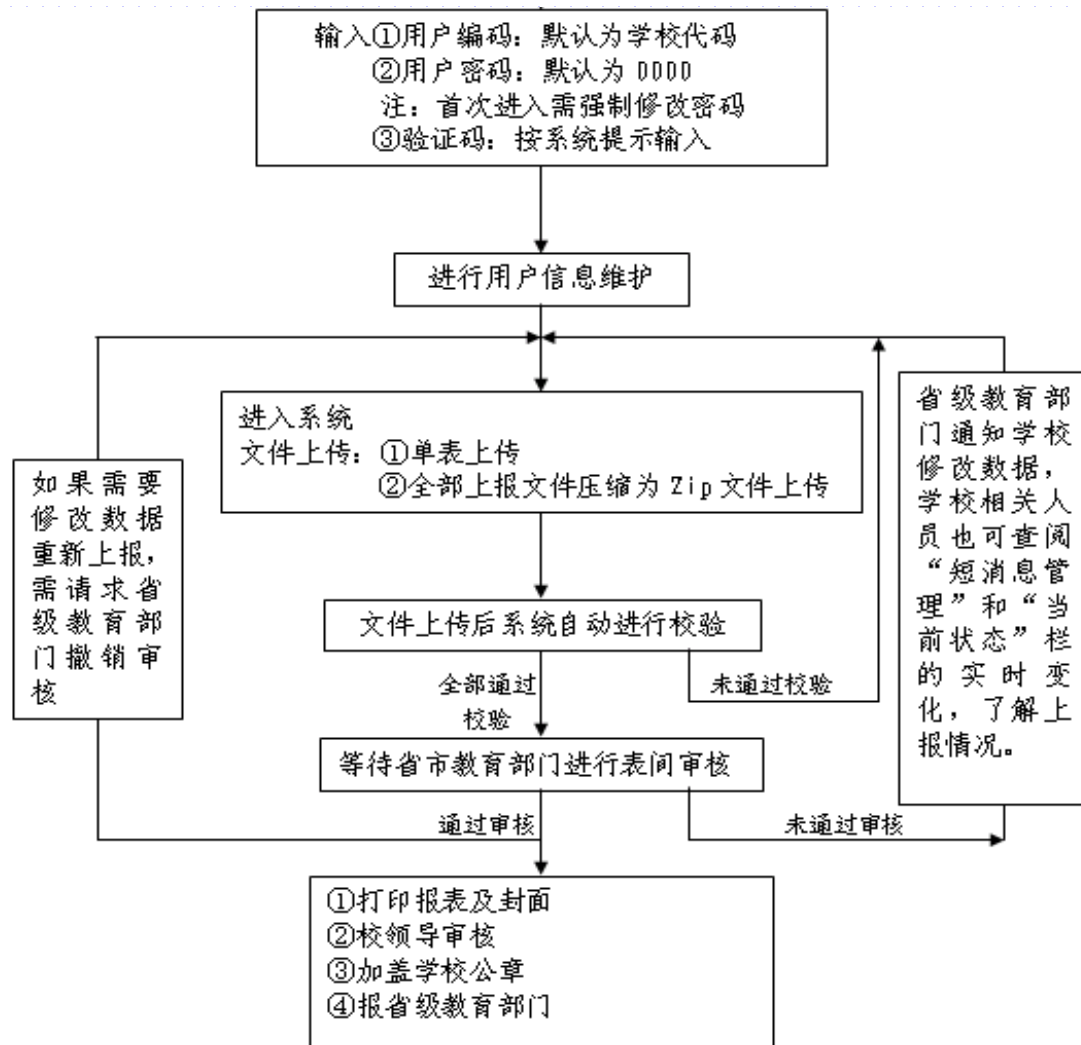
上报流程

学校操作流程





浏览器输入<http://syst.j.buct.edu.cn:81> 或 <http://202.4.130.200:81>





报表填报说明

基表一 教学科研仪器设备表 (SJ1)

基表一 教学科研仪器设备表 (SJ1)

填报单位：

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
学校代码	仪器编号	分类号	仪器名称	型号	规格	仪器来源	国别码	单价	购置日期	现状码	使用方向	单位编号	单位名称



基表一 教学科研仪器设备表 (SJ1)

总体说明:

1、数据采集来源: 学校业务系统(资产管理系统、教务系统)直接形成。

2、上报数据范围:

(1) 截至 2023年8月31日在帐仪器设备 (不是只报一学年新增数据) 。

(2) 全校教学、科研单位

教学、科研单位包括: 普通高校内的高职高专、成人教育部分, 图书馆、网络中心、计算中心、电教中心等教辅单位、产学研基地中产权为学校并有正式建制的单位。不包括行政科室、后勤等单位。

(3) 单价在人民币800元(含)以上(或按学校列入固定资产的条件)

(4) 使用方向为教学或科研的仪器设备。

(5) 资产分类为03~10类, 12类, 14类

01类(房屋及构筑物)、02类(土地及植物)、11类(图书)、13类(家具)、15类(被服装具)、16类(牲畜)不属于上报范围。

(6) 计算机软件作为仪器设备的附件上报, **不作为单台件上报。**

软件是资产, 但不属于固定资产范畴, 故在《高等学校固定资产分类及编码》里增加软件的分类, 概念上不符。目前一些学校为了便于管理, 在学校内部管理中自行定义, 有些放在05类, 有些放在11类管理), 一同与设备入账或做增值处理。



基表一 教学科研仪器设备表 (SJ1)

字段说明:

- ◆ 1. **学校代码**: 以教育部最新公布为准。
- ◆ 2. **仪器编号**: 学校内部使用的仪器设备编号, 在本校内具有唯一性。
- ◆ 3. **分类号**: 按教育部高教司颁发的《高等学校固定资产分类及编码》填写, 不得自行增加, 若有些新生设备查无对应编码, 填上一级编码, 编码末位填“00”补齐8位。自制、组装、个别进口设备应按仪器功能定义对应的分类号, 不能随意定义。
- ◆ 4. **仪器名称**: 用汉字表示, 不能为空, 与《高等学校固定资产分类及编码》中的分类号所对应的名称一致, 若无对应名称, 则填写仪器设备标牌的汉字名称或规范的中文翻译名称, 如合同与实物名称有异, 应以实物标牌为准, 做到账物相符。



基表一 教学科研仪器设备表 (SJ1)

- ◆ 5. **型号**: 按仪器设备标牌或说明书标示填写, 型号不清的仪器设备, 经学校管理部门核实后, 填 “*”, 超出字段长度应截取主要部分填写。
- ◆ 6. **规格**: 指仪器设备的规格和主要技术指标。规格不清的仪器设备, 经学校管理部门核实后, 填 “*”, 超出字段长度应截取主要部分填写。
- ◆ 7. **仪器来源**: 按代码填写: 1. 购置; 2. 捐赠: 指自然人、法人或者其他组织自愿无偿向学校捐赠的仪器设备; 3. 自制: 主要部分是自行设计、加工、制造的仪器设备; 4. 校外调入 (如抵押): 除前三项外的其他来源。 (管理软件自动赋值为1) (捐赠、自制以前数据不必重新整理)
- ◆ 8. **国别码**: 指仪器设备的生产国家代码, 以产品标牌标示的产地的所在国为准, 按《世界各国和地区名称代码》 (GB/T 2659-2000) 填写, 国别码不清的填 “000”。例如: Dell计算机, 为美国品牌, 但在中国厦门生产, 国别填写为 1 5 6 中国, 例如: 联想计算机, 中国品牌, 收购了美国 IBM PC业务, 如果购置的设备在美国生产, 国别填写为 8 4 0 美国



基表一 教学科研仪器设备表 (SJ1)

- ◆ 9. **单价**：指仪器设备包括附件在内的总价格。以元为单位，保留两位小数。
- ◆ 10. **购置日期**：指仪器设备到校验收日期。前四位表示年，后两位表示月。
- ◆ 11. **现状码**：指仪器设备使用的状态，按代码填写：**1. 在用**——正在使用的仪器设备；**2. 多余**——具有使用价值而未使用的仪器设备；**3. 待修**——待修或正在修理的仪器设备；**4. 待报废**——已经失去使用价值，而未履行正式报废手续的仪器设备；**8. 降档**——经学校批准允许降档次使用、管理的仪器设备；**9. 其它**——现状不详的仪器设备。（原指标体系5 6 7舍去）
- ◆ 12. **使用方向**：指仪器设备的使用性质，按代码填写：**1. 教学为主**；**2. 科研为主**。若某台仪器设备教学与科研使用机时各占一半，填代码“2”
- ◆ 13. **单位编号**：指学校自编的仪器设备所隶属的单位编号，校内具有唯一性（新增，用于关联统计分析）。
- ◆ 14. **单位名称**：指仪器设备所隶属的单位名称。



上报数据注意：

- 1、上报数据是不是漏报（有些只统计实验室,应包含学校内所有教学科研单位、教辅单位（信息中心、图书馆、电教中心、语音中心...）
- 2、是不是都是在帐仪器设备？
- 3、是否是随机采集的，型号规格是不是为*
- 4、软件 是否上报了？
- 5、分类不规范。
- 6、03类40万 的设备台件、金额。
- 7、进口仪器设备。



基表二 教学科研仪器设备增减变动情况表(SJ2)

填报单位：

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
学校 代码	上学年末实有数				本学年增加数		本学年减少数		本学年末实有数			
	台件	金额	其中10万元(含)以上		台件	金额	台件	金额	台件	金额	其中10万元(含)以上	
			台件	金额							台件	金额



基表二 教学科研仪器设备增减变动情况表(SJ2)

总体说明:

1. 统计范围与基表一相同（一致）。
2. 金额以万元为单位，保留两位小数。
3. **以学校合计数上报一条**（如果校内管理需要，了解各单位的增减情况，由各管理软件提供），
4. 由于上报由年度改为学年,首次上报与以往数据无连贯性,以后上报数据应连贯,
5. **校内转入、转出数据台件\金额剔除**（与过去的仪器设备增减概念不同，为纯增纯减，具有实际的意义）

字段说明:

- ◇ 1. **学校代码**：以教育部最新公布为准。
- ◇ 2. **上学年末实有数（台件）**：上学年末**实有仪器设备台件数**。
- ◇ 3. **上学年末实有数（金额）**：上学年末**实有仪器设备金额数**。



基表二 教学科研仪器设备增减变动情况表(SJ2)

- ◆ 4. **上学年末实有数中10万元（含）以上（台件）**：上学年末实有10万元（含）以上仪器设备台件数。
- ◆ 5. **上学年末实有数中10万元（含）以上（金额）**：上学年末**实有**10万元（含）以上仪器设备**金额数**。
- ◆ 6. **本学年增加数（台件）**：**指新购、校外调入、接受捐赠、自制的仪器设备，不包括校内单位之间转入的仪器设备（台件）**，应为本学年全校实际增加仪器设备台件数。
- ◆ 7. **本学年增加数（金额）**：**指新购、校外调入、接受捐赠、自制的仪器设备，不包括校内单位之间转入的仪器设备（金额）**，应为本学年全校实际增加的仪器设备**金额数**。
- ◆ 8. **本学年减少数（台件）**：**指报废、丢失、退库、捐出、调出校外的仪器设备，不包括校内单位之间转出的仪器设备（台件）**，应为本学年全校实际减少的仪器设备台件数。



基表二 教学科研仪器设备增减变动情况表(SJ2)

- ◆ 9. **本学年减少数 (金额)**：指报废、丢失、退库、捐出、调出校外的仪器设备，不包括校内单位之间转出的仪器设备 (金额)，应为本学年全校实际减少的仪器设备**金额**数。
- ◆ 10. **本学年末实有数 (台件)**：本学年末**仪器设备实有台件数**。
- ◆ 11. **本学年末实有数 (金额)**：本学年末**仪器设备实有金额数**。
- ◆ 12. **本学年末实有数中10万元 (含) 以上 (台件)**：
- ◆ 13. **本学年末实有数中10万元 (含) 以上 (金额)**：

注： 应剔除校内部门间转入出仪器设备的台件和金额数

要求： 上学年末实有数+本学年增加数-本学年减少数=本学年末实有数

“上学年末实有数” 应与上学年上报数据的“本学年末实有数” 一致。



教育部关于印发《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》的通知

普通高等学校基本办学条件指标（试行）

表一、基本办学条件指标：合格

学校类别	本科				
	生师比	具有研究生学位教师占专任教师的比例 (%)	生均教学行政用房 (平方米/生)	生均教学科研仪器设备值 (元/生)	生均图书 (册/生)
综合、师范、民族院校	18	30	14	5000	100
工科、农、林院校	18	30	16	5000	80
医学院校	16	30	16	5000	80
语文、财经、政法院校	18	30	9	3000	100
体育院校	11	30	22	4000	70
艺术院校	11	30	18	4000	80



教育部关于印发《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》的通知

学校类别	高职（专科）				
	生师比	具有研究生学位教师占专任教师的比例（%）	生均教学行政用房（平方米/生）	生均教学科研仪器设备值（元/生）	生均图书（册/生）
综合、师范、民族院校	18	15	14	4000	80
工科、农、林院校	18	15	16	4000	60
医学院校	16	15	16	4000	60
语文、财经、政法院校	18	15	9	3000	80
体育院校	13	15	22	3000	50
艺术院校	13	15	18	3000	60



教育部关于印发《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》的通知

表二、基本办学条件指标：限制招生

学校类别	本科				
	生师比	具有研究生学位教师占专任教师的比例 (%)	生均教学行政用房 (平方米/生)	生均教学科研仪器设备值 (元/生)	生均图书 (册/生)
综合、师范、民族院校	22	10	8	3000	50
工科、农、林、医学院校	22	10	9	3000	40
语文、财经、政法院校	23	10	5	2000	50
体育院校	17	10	13	2000	35
艺术院校	17	10	11	2000	40



教育部关于印发《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》的通知

学校类别	高职（专科）				
	生师比	具有研究生学位教师占专任教师的比例（%）	生均教学行政用房（平方米/生）	生均教学科研仪器设备值（元/生）	生均图书（册/生）
综合、师范、民族院校	22	5	8	2500	45
工科、农、林、医学院校	22	5	9	2500	35
语文、财经、政法院校	23	5	5	2000	45
体育院校	17	5	13	2000	30
艺术院校	17	5	11	2000	35



学校类别	本科							高职(专科)						
	具有高级职务教师占专任教师的比例(%)	生均占地面积(平方米/生)	生均宿舍面积(平方米/生)	百名学生配教学用计算机台数(台)	百名学生配多媒体教室和语音实验室座位数(个)	新增教学仪器设备所占比例(%)	生均年进书量(册)	具有高级职务教师占专任教师的比例(%)	生均占地面积(平方米/生)	生均宿舍面积(平方米/生)	百名学生配教学用计算机台数(台)	百名学生配多媒体教室和语音实验室座位数(个)	新增教学仪器设备所占比例(%)	生均年进书量(册)
综合、师范、民族院校	30	54	6.5	10	7	10	4	20	54	6.5	8	7	10	3
工、农、林、医学院校	30	59	6.5	10	7	10	3	20	59	6.5	8	7	10	2
语文、财经、政法院校	30	54	6.5	10	7	10	4	20	54	6.5	8	7	10	3
体育院校	30	88	6.5	10	7	10	3	20	88	6.5	8	7	10	2
艺术院校	30	88	6.5	10	7	10	4	20	88	6.5	8	7	10	3

1 凡教学仪器设备总值超过1亿元的高校，当年新增教学仪器设备值超过1000万元，该项指标即为合格。



办学条件指标测算办法

折合在校生数 = 普通本、专科（高职）生数 + 硕士生数*1.5 + 博士生数*2 + 留学生数*3 + 预科生数 + 进修生 + 成人脱产班学生数 + 夜大（业余）学生数*0.3 + 函授生数*0.1

全日制在校生数 = 普通本、专科（高职）生数 + 研究生数 + 留学生数 + 预科生数 + 成人脱产班学生数 + 进修生数

教师总数 = 专任教师数 + 聘请校外教师数*0.5

- 1、**生师比** = 折合在校生数 / 教师总数
- 2、**生均教学科研仪器设备值** = 教学科研仪器设备资产总值 / 折合在校生数
- 3、**百名学生配教学用计算机台数** = (教学用计算机台数 / 全日制在校生数) * 100
- 4、**百名学生配多媒体教室和语音实验室座位数** = (多媒体教室和语音实验室座位数 / 全日制在校生数) * 100
- 5、**新增教学科研仪器设备所占比例** = 当年新增教学科研仪器设备值 / (教学科研仪器设备资产总值 - 当年新增教学科研仪器设备值)



上报数据：

- 1、本学年新增与 期初， 期末数 比较， 有误大起大落的情况。
- 2、是否 符合 办学条件标准。
- 3、和sj1 做筛选。
- 4、10万以上设备 。



基表三 贵重仪器设备表 (SJ3)

填报单位:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
学校代码	仪器编号	分类号	仪器名称	单价	型号	规格	使用机时				测样数	培训人员数			教学实验项目数	科研项目数	社会服务项目数	获奖情况		发明专利		论文情况		负责人姓名		
							教学	科研	社会服务	其中开放使用机时		学生	教师	其他				国家级	省部级	教师	学生	三大检索	核心期刊			



基表三 贵重仪器设备表(SJ3)

总体说明:

- 1、贵重仪器设备是指03类（仪器仪表）中**单价在人民币40万元（含）以上、使用方向为教学或科研**的仪器设备（上报范围有些变化：过去是在用的，现在的范围增大，不限制现状包括多余、待修、待报废、降档。新到货仪器效益较低，分析统计会根据购置时间排除）。
- 2、所有利用该贵重仪器产生的效益都应统计在内。
- 3、与“教学科研仪器设备表（SJ1）”中对应的仪器编号保持一致（数据共享，出错多）。
- 4、使用效益考核评价分数不采用自评自算方式，教育部有要求的话，系统自动统计。

字段说明:

- ◆ 1.**学校代码**：以教育部最新公布为准。
- ◆ 2.**仪器编号**：指学校内部使用的仪器设备编号，在本校内具有唯一性。与“教学科研仪器设备表（SJ1）”中仪器编号一致，不能为空。
- ◆ 3. **分类号**：与SJ1中对应设备分类号一致。
- ◆ 4. **仪器名称**：与SJ1中对应仪器名称一致。



基表三 贵重仪器设备表(SJ3)

- ◆ **5. 单价**：指仪器设备包括附件在内的总价格。以元为单位，保留两位小数，与SJ1对应仪器单价一致。
- ◆ **6. 型号**：与SJ1中对应仪器型号和要求一致。
- ◆ **7. 规格**：**长度为200**（考虑以后仪器共享数据信息全面，一报多用）。指仪器设备的规格和主要技术指标。超出字段长度应截取主要部分填写。
- ◆ **8. 使用机时（教学）**：用于教学工作的使用机时数。根据仪器设备使用记录按教学方面统计机时数，若无使用机时，填“0”，不能空项。使用机时：必要的开机准备时间+测试时间+必须的后处理时间。
- ◆ **9. 使用机时（科研）**：用于科研工作的使用机时数。根据仪器设备使用记录按科研方面统计机时数，若无使用机时，填“0”，不能空项。



基表三 贵重仪器设备表(SJ3)

- ◆ 10. **使用机时（社会服务）用于社会服务的使用机时数。**根据仪器设备使用记录按社会服务方面统计机时数，若无使用机时，填“0”，不能空项。
- ◆ 11. **使用机时（其中开放使用机时）：**仪器对用户开放使用（用户自行上机测试、观察样品）的机时数（具有一定的导向性，鼓励开放）。
- ◆ 12. **测样数：**本学年在本仪器设备上测试、分析的样品数量，按照原始记录统计填报。同一样品在一台仪器上测试，统计测样数为1，与测试方法和次数无关。
- ◆ 13. **培训人员数（学生）：**本学年在本仪器上培训的能够独立操作的学生数，不包括各种形式的参观人数。按照原始记录统计填报。
- ◆ 14. **培训人员数（教师）：**本学年在本仪器上培训的能够独立操作的教师数（如通过开放培训），不包括各种形式的参观人数。按照原始记录统计填报。



基表三 贵重仪器设备表(SJ3)

- ◆ 15. **培训人员数 (其他)**：本学年在本仪器上**培训的能够独立操作的其他人员数**，不包括各种形式的参观人数。按照原始记录统计填报。
- ◆ 16. **教学实验项目数**：本学年利用本仪器设备开设的**列入教学计划的实验项目数**。
- ◆ 17. **科研项目数**：本学年**利用本仪器设备完成的各种科研项目或合作项目数**。
- ◆ 18. **社会服务项目数**：本学年利用**本仪器设备完成的为校外承担的社会服务项目数**。
- ◆ 19. **获奖情况 (国家级)**：利用本仪器设备在**本学年获得的国家级奖励情况**。
- ◆ 20. **获奖情况 (省部级)**：利用本仪器设备**本学年获得的省部级奖励情况**。
- ◆ 21. **发明专利 (教师)**：利用本仪器设备在**本学年获得的已授权发明专利数**，不含实用新型和外观设计。



基表三 贵重仪器设备表(SJ3)

- ◆ 22. **发明专利（学生）**：利用本仪器设备在本学年获得的已授权发明专利数，不含实用新型和外观设计。
- ◆ 23. **论文情况（三大检索）**：利用本仪器设备在本学年发表论文情况。三大检索指：SCI、EI、ISTP。
- ◆ 24. **论文情况（核心刊物）**：利用本仪器设备在本学年核心期刊发表论文情况。
- ◆ 25. **负责人姓名**：指本仪器设备或机组的负责人姓名，没有负责人的填“无”。



基表三 贵重仪器设备表(SJ3)

◆ 注意：

- 1、 sj1中是符合上报 sj3,有无漏报的。
- 2、 教学、科研、社会服务机时 大于 8760
- 3、 教学+科研+社会服务机时 为 0 ， 需要特别注意，可要求学校写说明。
- 4、 获奖情况，论文，填写为 1，但有可能是累计数
- 5、 有些分类有误 。其实不是 03类



基表四 教学实验项目表 (SJ4)

填报单位：

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
学校 代码	实验 编号	实验 名称	实验 类别	实验 类型	实验所属 学科	实验 要求	实验者 类别	实验者 人数	每组 人数	实验学 时数	实验室 编号	实验室 名称



基表四 教学实验项目表(SJ4)

总体说明:

1. **教学实验项目**是指本学年纳入教学实验计划且实际开出的教学实验项目。(在语言实验室的教学和训练, 计算机操作训练, 体育训练, 艺术类的绘画、雕塑、服装设计、音乐训练列入教学计划且实际开出也应统计在内, 毕业设计和课程设计的实验不包括在内)

字段说明:

- ◆ 1. **学校代码**: 以教育部最新公布为准。
- ◆ 2. **实验编号**: 学校内部使用的编号, **在本校内具有永久唯一性**, 不能为空。若实验撤消, 该实验编号将不再使用。如果实验内容更新较大, 则应另设新的实验编号及实验名称。**独立设课的实验编号最后一位为“*”, 例如: 某实验编号为01002001, 该实验又为独立设课实验, 所以上报实验编号应为01002001*。实验编号不超过13既可。**
- ◆ 3. **实验名称**: 填写**汉字名称**。共25个汉字, 超过应缩写。



基表四 教学实验项目表(SJ4)

- ◆ **4.实验类别**：按代码填写：1. 基础；2. 专业基础；3. 专业；4. 其它——除以上三种情况以外的实验类别
- ◆ **5.实验类型**：按代码填写：1. 演示性（**原体系理解不同，现包括**）；2. 验证性；3. 综合性；4. 设计研究；5. 其它。若为网络实验教学项目，取值后再加“*”，例如：某实验为验证性网络实验，取值应为“2*”。（网络实验教学是指通过网络平台完成的实验项目，单机方式不归此类）
- ◆ **6.实验所属学科**：按照最新版的《中国普通高等学校本科专业设置大全》或职业本科《职业教育专业目录》填写二级类代码(前四位)。
- ◆ **7.实验要求**：按代码填写：1. 必修；2. 选修；3. 其它。
- ◆ **8.实验者类别**：指参加本实验项目的人员类别。按代码填写：1. 博士生；2. 硕士生；3. 本科生；4. 专科生；5. 其他。如果同一实验项目同时为多类人员开设，应分别填写多条记录，但“实验编号”、“实验名称”应相同。例如：某实验，同时为硕士生、本科生、专科生开设，上报数据应分别填报3条记录，每条记录的实验者类别等相关字段不同，但实验编号、实验名称要相同。



基表四 教学实验项目表(SJ4)

- ◆ **9.实验者人数**：指参加本实验项目的总人数。一个实验项目无论分几次做完，参加这个实验项目的总人数不变。例如：某实验既为本专业学生开设，同时又为外专业学生开设，上报记录应为一條，实验者人数为两个专业学生人数相加。
- ◆ **10. 每组人数**：指教学实验项目中在每套仪器设备上同时完成本实验项目的人数。
- ◆ **11. 实验学时数**：指完成本实验项目的实际学时数，不包括实验准备时间。
- ◆ **12 实验室编号**：学校自编的实验室编号，**校内具有唯一性**。
- ◆ **13 实验室名称**：完成本实验项目的实验室名称。



基表四 教学实验项目表(SJ4)

◇ 注意:

实验者人数
实验学时数
人时数

有些学校 漏报 研究生教学实验项目 (教务处、研究生院)



基表五 专任实验室人员表 (SJ5)

填报单位：

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
学校 代码	人员 编号	实验室 编号	实验室 名称	姓名	性别	出生 年月	所属 学科	专业技 术职务	文化 程度	专家 类别	国内培训		国外培训	
											学历教 育时间	非学历教 育时间	学历教 育时间	非学历教 育时间



基表五 专任实验室人员表(SJ5)

总体说明:

专任实验室人员是指编制和岗位均在实验室的工作人员。

- ◆ 1. **学校代码**: 以教育部最新公布为准。
- ◆ 2. **人员编号**: 学校人事部门的人员编号, 校内具有唯一性。
- ◆ 3. **实验室编号**: 学校自编的实验室编号, 校内具有唯一性。
- ◆ 4. **实验室名称**: 填写汉字名称。超过25个汉字应缩写。
- ◆ 5. **姓名**: 超过4个汉字应缩写。
- ◆ 6. **性别**: 按代码填写: 1. 男; 2. 女。
- ◆ 7. **出生年月**: 前四位表示年, 后两位表示月, 如194904表示1949年4月出生。



基表五 专任实验室人员表(SJ5)

- ◆ 8. **所属学科**：按照最新版的《中国普通高等学校本科专业设置大全》填写二级类代码(前四位)。
- ◆ 9. **专业技术职务**：按照《**专业技术职务代码**》（GB/T 8561-2001）填写，**增加**“**A00**”：工人；“**A10**”：技师；“**A11**”：高级技师（以前数据要变）。未定专业技术职务，填“0”。（原代码5 0 0等被占用故改为A等。）
- ◆ 10. **文化程度**：按照《**文化程度代码**》（**GB/T 4658-2006**）填写，只填国家承认并取得毕（肄）业证书的最高学历。增加“**03**”：博士；“**04**”：硕士。
- ◆ 11. **专家类别**：具有国家认可的学术地位的人员。用代码表示：00. 无；1. 院士；2. 长江学者；3. 杰出青年基金获得者；4. 国家级教学名师；5. 省级教学名师。**可复选**，如：某专家既为长江学者又为国家级教学名师，应填为：“24”。



基表五 专任实验室人员表(SJ5)

- ◆ 12.国内培训（学历教育时间）：本学年国内学历教育时间，以天为单位。
- ◆ 13.国内培训（非学历教育时间）：本学年国内非学历教育时间，以天为单位。
- ◆ 14.国外培训（学历教育时间）：本学年国外学历教育时间，以天为单位。
- ◆ 15.国外培训（非学历教育时间）：本学年国外非学历教育时间，以天为单位（小于365）



基表五 专任实验室人员表(SJ5)

◇ 注意：

- 1、70、80后的院士**
- 2、技术职务**
- 3、培训时间 很长**



基表六 实验室基本情况表 (SJ6)

填报单位:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34			
学校代码	实验室编号	实验室名称	实验室类别	建立年份	房屋使用面积	实验室类型	所属学科	教师获奖与成果			论文和教材情况				科研及服务情况				毕业设计和论文人数			开放实验				实验教学运行经费										
								国家级	省部级	发明专利	三大检索收录		核心刊物		科研项目数		社会服务项目数	教研项目数		本科生人数	研究生人数	实验个数		实验人数		实验人时数		兼任人员数	小计	其中教学实验年材料消耗费						
											教学	科研	教学	科研	省部级以上	其它		省部级以上	其它			校内	校外	校内	校外	校内	校外									



基表六 实验室基本情况表(SJ6)

总体说明:

1. **实验室**是指经学校正式批准的教学和科研实验室, 如由几个实验室(分室)联合而成的实验中心(实验室), 应按一个实验中心(实验室)填写。
2. 一个实体多块牌子按一个正式建制的实验室算
3. 实验室逐个排列

字段说明:

- ◇ 1. **学校代码**: 以教育部最新发布为准。
- ◇ 2. **实验室编号**: 学校自编的实验室编号, 校内具有唯一性。
- ◇ 3. **实验室名称**: 填写汉字名称。(如一个实验室多个名称, 按一个实验室填写)
- ◇ 4. **实验室类别**: 按代码填写: 1. 国家级实验教学示范中心(经过教育部评审认定); 2. 省级实验教学示范中心(经过省级教育行政部门评审认定); 3. 按平台建设的校、院(系)实验室; 4. 其它实验室。
- ◇ 5. **建立年份**: 实验室经学校正式批准建立的年份, 格式如: 1987。



基表六 实验室基本情况表(SJ6)

- ◆ 6.房屋使用面积：以平方米为单位，取整数。（填写使用面积）
- ◆ 7.实验室类型：按代码填写：1. 教学为主; 2. 科研为主; 3. 其它。
- ◆ 8.所属学科：按照最新版的《中国普通高等学校本科专业设置大全》填写二级类代码(前四位)。
- ◆ 9.教师获奖与成果（国家级）：本学年本实验室专任人员获得的国家级奖励与成果情况。
- ◆ 10.教师获奖与成果（省部级）：本学年本实验室专任人员获得的省部级奖励与成果情况。
- ◆ 11.教师获奖与成果（发明专利）：本学年本实验室专任人员获得的奖励与成果情况。发明专利指已授权发明专利，不含实用新型和外观设计。
- ◆ 12.学生获奖情况：本学年学生获奖项目数，仅统计省部级（含）以上竞赛。



基表六 实验室基本情况表(SJ6)

- ◆ 13.教学方面论文和教材情况 (三大检索收录) : 本学年发表的**教学论文篇数**。
三大检索指: SCI、EI、ISTP。 **不限于专任实验室人员等**
- ◆ 14.科研方面论文和教材情况 (三大检索收录) : 本学年发表的**科研论文篇数**。
三大检索指: SCI、EI、ISTP。
- ◆ 15.教学方面论文和教材情况 (核心刊物) : 本学年在**核心期刊发表的教学论文篇数**。
- ◆ 16.科研方面论文和教材情况 (核心刊物) : 本学年在**核心期刊发表的科研论文篇数**。
- ◆ 17.论文和教材情况 (实验教材) : **正式出版的实验教材数**。
- ◆ 18.科研及社会服务情况中科研项目数 (省部级以上) : 本学年列入学校科研计划, **为校外承担的各种省部级 (含) 以上科研项目或合作项目数**。
- ◆ 19.科研及社会服务情况中科研项目数 (其它) : 本学年列入学校科研计划, 为校外承担**的其它各种科研项目或合作项目数**。



基表六 实验室基本情况表(SJ6)

- ◆ 20.科研及社会服务情况中社会服务项目数：本学年未列入学校科研计划，为校外承担的社会服务项目数。
- ◆ 21.科研及社会服务情况中教研项目数（省部级以上）：本学年本实验室专任人员承担的各种省部级（含）以上教研项目数。
- ◆ 22.科研及社会服务情况中教研项目数（其它）：本学年本实验室专任人员承担的其它各种教研项目数。
- ◆ 23.毕业设计和论文人数（专科生人数）：本学年在本实验室完成毕业设计和毕业论文的专科生学生人数。若一个学生与多个实验室有联系，按一个主要的计算。
- ◆ 24.毕业设计和论文人数（本科生人数）：本学年在本实验室完成毕业设计和毕业论文的本科生学生人数。
- ◆ 25.毕业设计和论文人数（研究生人数）：本学年在本实验室完成毕业设计和毕业论文的研究生学生人数。



基表六 实验室基本情况表(SJ6)

- ◆ 26.开放实验个数（校内）：本学年对校内学生开放实验的个数。
- ◆ 27.开放实验个数（校外）：本学年对校外学生开放实验的个数。
- ◆ 28.开放实验人数（校内）：本学年参加开放实验的校内学生人数。
- ◆ 29.开放实验人数（校外）：本学年参加开放实验的校外学生人数。
- ◆ 30.开放实验人时数（校内）：本学年参加开放实验的校内学生人时数。
- ◆ 31.开放实验人时数（校外）：本学年参加开放实验的校外学生人时数。
- ◆ 32.兼任人员数：是指除专任实验室人员以外的在实验室工作的人员。
- ◆ 33.实验教学运行经费小计（万元,保留两位小数）：指材料消耗、调研、新实验开发、水电费等经费，不含仪器设备维护经费。
- ◆ 34.实验教学运行经费（其中教学实验年材料消耗费）（万元,保留两位小数）：是指用于教学实验的材料消耗费。



基表七 实验室经费情况表(SJ7)

填报单位:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
学校代码	实验室 个数	实验室 房屋使用 面积	经费投入(万元)									
			总计	仪器设备购置经费		仪器设备维护经费		实验教学运行经费		实验室 建设经费	实验教学 研究与改 革经费	其它
				小计	其中教学仪 器购置经费	小计	其中教学 仪器维护 经费	小计	其中年材 料消耗经 费			



基表七 实验室经费情况表(SJ7)

总体说明:

1. 金额以万元为单位, 保留两位小数。
2. 一个单位只上报一条数据。
3. 与SJ6重复字段: 实验室房屋使用面积、实验教学运行经费项和对应的实验室个数要基本一致 (SJ6反映每个实验室的情况 (属查错内容))。

字段说明:

- ◆ 1. **学校代码**: 以教育部最新公布为准。
- ◆ 2. **实验室个数**: 学校实验室总数。
- ◆ 3. **实验室房屋使用面积**: 实验室房屋使用面积 (按使用面积统计) ,以平方米为单位, 取整数。
- ◆ 4. **经费投入总计**: 指仪器设备购置经费、仪器设备维护经费、实验教学运行经费、实验室建设经费、实验教学研究与改革经费、其它经费的总计。
- ◆ 5. **经费投入中仪器设备购置经费小计**: 用于购置仪器设备的经费总额。



基表七 实验室经费情况表(SJ7)

- ◆ 6. **经费投入中仪器设备购置经费(其中教学仪器购置经费)**: 用于购置教学仪器设备的经费。
- 7. **经费投入中仪器设备维护经费小计**: 用于仪器设备运行、维修、维护的经费总额。
- ◆ 8. **经费投入中仪器设备维护经费(其中教学仪器维护经费)**: 用于教学仪器设备运行、维修、维护的经费。
- ◆ 9. **经费投入中实验教学运行经费小计**: 指用于材料消耗、调研、新实验开发、水电等经费, 不含仪器设备维护经费。
- ◆ 10. **经费投入中实验教学运行经费(其中年材料消耗经费)**: 指用于教学实验中本学年材料消耗的经费。
- ◆ 11. **经费投入中实验室建设经费**: 用于实验室基建、修建和改建的经费。
- ◆ 12. **经费投入中实验教学研究改革经费**: 用于实验教学研究改革的经费。
- ◆ 13. **经费投入中其它**: 除以上5类以外的其它实验室和实验教学方面的经费投入额。



综表一 高等学校实验室综合信息表(SZ1)



填报单位:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
学校代码	单位名称	实验室个数	实验室房屋使用面积	仪器设备				教学任务							科研任务承担课题及服务项目数	工作人员数						成果				
				台件	金额(万元)	其中贵重仪器设备		教学实验		人时数						合计	专任				兼任人员数	论文数	教师获奖与成果数	学生获奖数		
						台件	金额(万元)	项目数	时数	合计	博士研究生	硕士研究生	本科生	专科生			教师		实验技术人员						其他人员	



综表二 高等学校实验室综合信息表二 (SZ2)

填报单位:

1	2	3	4	5	6	7	8
学校代码	单位名称	实验室个数	实验室面积	仪器设备			
				台件	金额(万元)	其中贵重仪器设备	
						台件	金额(万元)



表间关系

- ◆ 1. 同一单位编号在各基表中“单位名称”与“实验室名称”必须保持一致（关联查询）；
- ◆ 2. “教学科研精密贵重仪器(SJ3)”上报数据应与“教学科研仪器设备(SJ1)”中对应的“仪器编号”、“仪器名称”、“单价”必须保持一致（共享）；
- ◆ 3. “教学科研仪器设备增减变动表(SJ2)”中本学年初实有数应与上学年末实有数一致（系统保留上年数据自动对比）；
- ◆ 4. “教学科研仪器设备增减变动表(SJ2)”中本学年末实有数应与“教学科研仪器设备(SJ1)”的台件合计数一致、金额合计数基本一致（系统保留上年数据自动对比）。



表间关系

- ◆ 5. “实验室经费情况表(SJ7)”与“实验室基本情况表(SJ6)”的“**实验教学运行费**”项（系统自动统计）应基本一致。
- ◆ 6. “实验室经费情况表(SJ7)”的“**实验室房屋使用面积**”应与“实验室基本情况表(SJ6)”的“**实验室房屋使用面积**”的**合计数要基本一致**。两表对应的实验室个数要一致。
- ◆ 7. **上年度数据对比是否出现大起大落的现象并警示。**
实验者人数、实验学时数（影响人时数的字段）、实验室房屋使用面积



错误与警示信息提示方式

- ◇ 错误数据: 必须改, 否则不能上报。以**红字提示**。
- ◇ 警示数据: 经人为核实确认后决定是否修改, 改否不影响上报。以**黄底黑字提示**。

如: 实验室人员的出生日期,

基表4中实验者人数、实验学时数

实验室房屋使用面积

- ◇ 说明:

单表查错 校验或查错 (单机检测学校自行操作, 上传软件自动 校验)

表间查错 审核 (省级教育主管部门操作)



◆ 根据修订后的指标体系，编制相应软件，为全国高校提供。

1. 仪器设备、实验室人员及项目管理软件（管理软件）

提供北京化工大学国有资产管理处开发的仪器设备、实验室人员及项目管理软件。

2. 高等学校实验室信息统计检测系统（单机版）（检测软件）

高校每学年上报数据前，可通过它完成上报数据的查错，提高网络数据上报效率。

可在“高等学校实验室信息统计系统”站点提供下载。

3. 高等学校实验室信息统计系统（网络版）（上报系统）

各高校、省市教育行政主管部门、教育部主管部门可登陆该站点

(<http://systj.buct.edu.cn:81>)，完成“高等学校实验室信息统计”指标体系要求的数据上报、数据验证、数据审核查询、形成综表、报表打印等上报工作。



◆ 上报工作校内组织（建议）：

学校收到教育厅（教委）的上报文件→校领导签发文件到牵头部门→牵头部门根据上报要求召集相应职能部门（资产设备处、教务处、研究生院等部门），把工作分发→各职能部门根据上报要求，通过业务管理系统（资产管理系统、教务系统等）形成上报文件并通过检测系统检测通过→牵头部门负责督促进度、协调部门数据，通过检测软件检测各职能部门的上报文件→检测通过，登录上报系统上传。



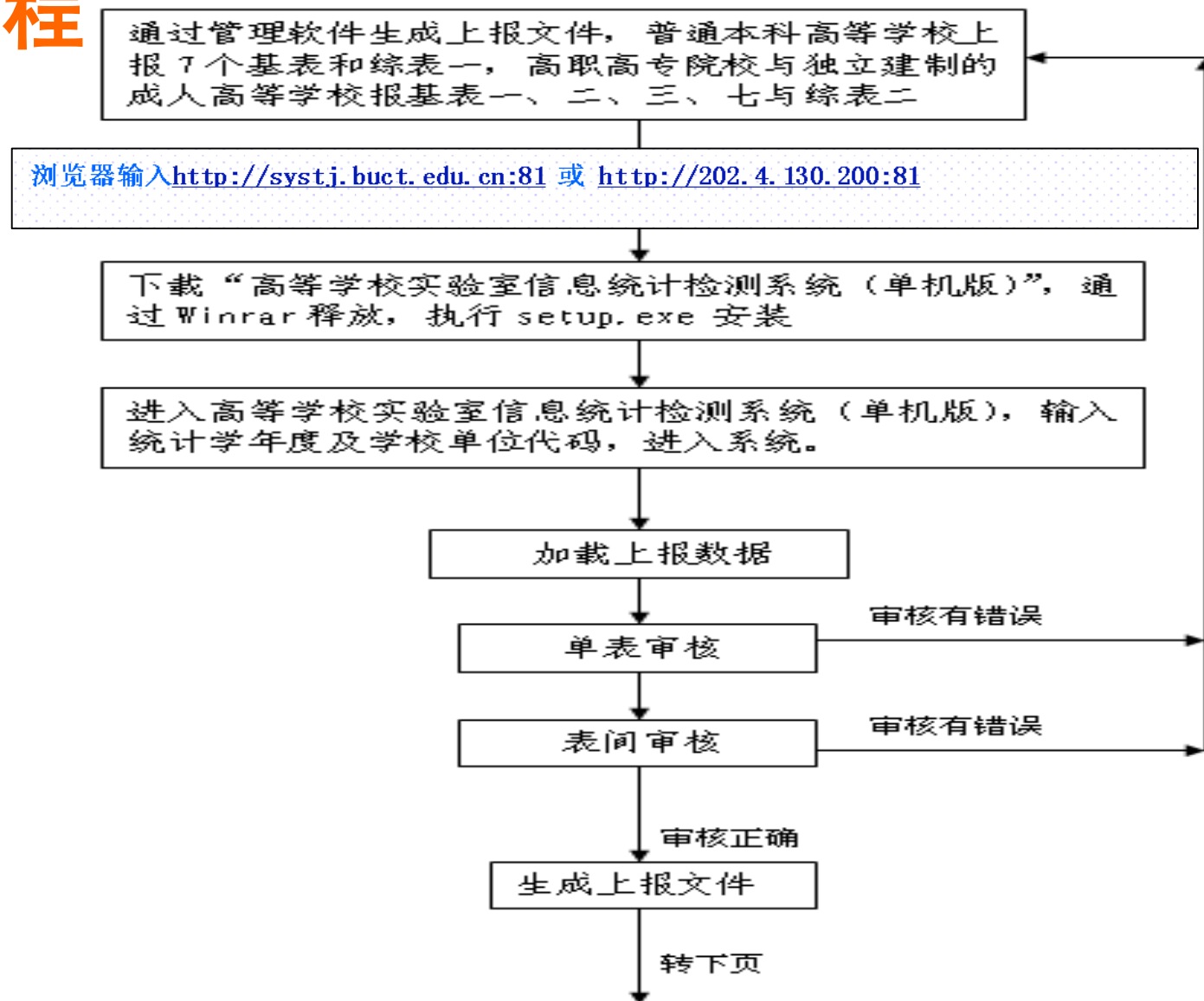
◆ 上报常见问题:

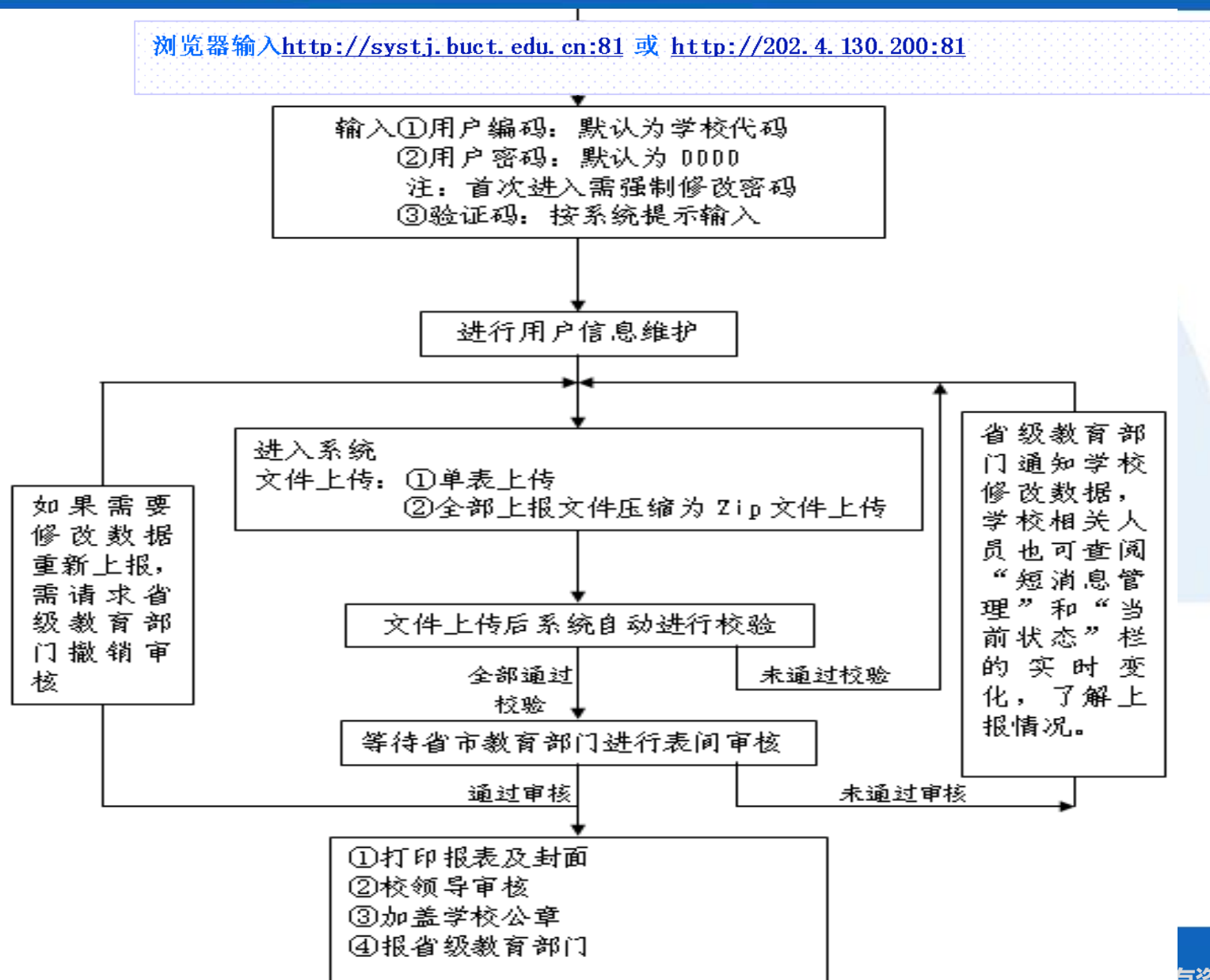
- 1、上报负责人一人完成上报数据的整理，检测上报。把学校的事情当作个人，部门的事情。
- 2、没有业务管理系统，手工收集数据（Excel,Word格式），造成数据不完整。
- 3、内部管理不清晰，上报工作没有交接（上报密码，数据），上报资料不存档。
- 4、习惯在去年上报数据上修补，不做真实性检查。



六、操作流程

学校操作流程







省级教育部门操作流程

浏览器输入<http://syst.j.buct.edu.cn:81> 或 <http://202.4.130.200:81>

输入①用户编码：默认为各省市教委代码
②用户密码：默认为 0000
首次进入需强制修改密码
③验证码：按提示输入

进行用户信息维护

进入系统，实时监控本省市高校上报情况（数据审核）

- ① 未上报数据———→催报
- ② 检验失败———→催报
- ③ 待审核———→审核
- ④ 审核失败———→催报

个别院校在审核通过后，如需要修改数据重新上报，可执行撤销审核

汇总报表

高等学校实验室信息统计 单机检测软件操作说明

- 1、通过<http://systj.buct.edu.cn:81>，首页即可下载。
<http://202.4.130.200:81>也可下载
- 2、为使用方便，提供免安装版本下载。
- 3。免安装版本，下载后通过winrar释放，释放在某个文件夹，启动程序，请执行释放目录下 检测.exe

5、录入上报学年度和学校代码，学校名称和学校代码，可通过下拉菜单选择，录入完毕后，进入系统。

系统学校名单，用户可自行修改。

6、点加载上报数据，指向存放上报文件所在文件夹即可。系统自动加载符合要求的文件，如果系统已经有，提示是否覆盖、还是追加安装。

7、单表审核，可选择部分上报表，默认都进行查错，如果有错，系统提示，错误结果可转为Excel.

错误数据：必须改,否则不能上报，以红字提示；

警示数据：经人为核实确认后决定是否修改，以黄字提示。

- 8、错误数据: 可回到管理软件修改重新生成, 也可在“数据修改”中修改, 建议回管理软件修改。
- 9、点“数据修改”选择修改数据的表, 通过下面的工具条移动记录, 或通过查找按钮定位修改, 找到后点编辑按钮, 再修改。修改后, 点保存按钮保存, 或放弃。

- 10、查找中下拉数据项中数对应上报表对应列。
- 11、找到后,也可点“删除”按钮删除数据。
- 12、表间查错,系统提示表间查的结果,如果出现sj1和sj2金额不一致,看是否差距很大。

- 13、学校需要上报sj3,但没有数据，这时为说明没有数据，而不是没有上报，系统将生成一空文件。
- 14、如果修改后，需要重新生成上报文件，如果没有，可不重新生成。
- 15、如果数据无错，即可登陆上报网站进行上传。

- 16、建议大家通过检测软件检测后再上报。上报文件生成后，可通过winrar压缩为zip文件，文件名以:学校代码.zip
- 17、有些高职院校数据少，不用管理软件，本检测软件也可在数据修改中直接输入。查错后没问题后，也可上报，特别高职成人院校，sj7就无须使用实验室管理系统即可完成上报，但鉴于学校管理，最好使用管理系统。

高等学校实验室信息统计 上报网站操作说明

因上报站点2005年建立，当前浏览器有时显示有时候显示不全，乱码：

IE浏览器设置：

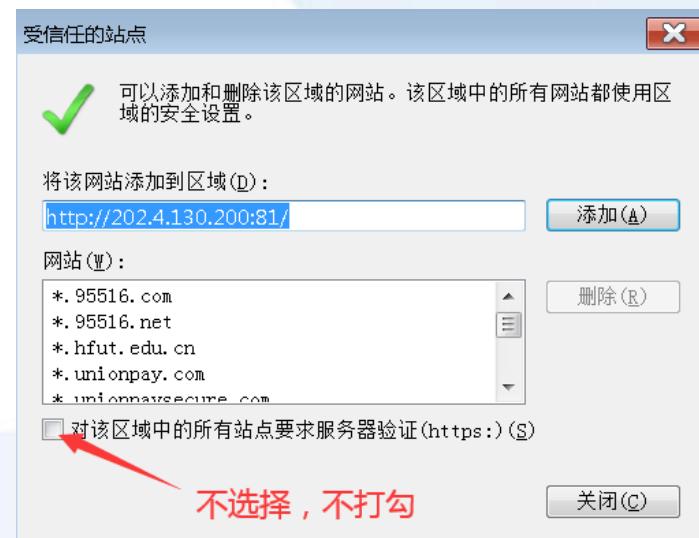
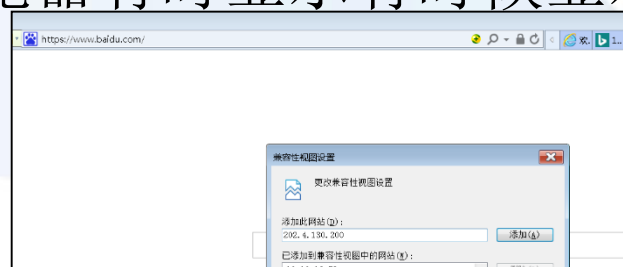
把202.4.130.200

systj.buct.edu.cn

加入IE 浏览器兼容性视图

和受信任站点

具体按<http://202.4.130.200:81/ie.htm> 设置，



首次登录，需要做信息维护，用户基本信息维护，便于省级教育主管部门及时反馈信息，基本信息包括：修改用户密码、电子邮箱、联系方式填写。

用户基本信息维护 - 高等学校实验室信息统计系统 - Microsoft Internet Explorer

地址: http://202.4.130.200:8081/servlet/com.bluesoft.web.action.ActionServlet?action=com.bluesoft.app.userinfo.UserInfoAction&login=1

用户基本信息维护

用户编号	<input type="text" value="10058"/>
原密码	<input type="password" value="••••"/>
新密码	<input type="password" value="••••"/>
确认新密码	<input type="password" value="••••"/>
电子邮件	<input type="text" value="sbk@mail.buct.edu.cn"/>
联系方式	<input type="text" value="64439008"/>

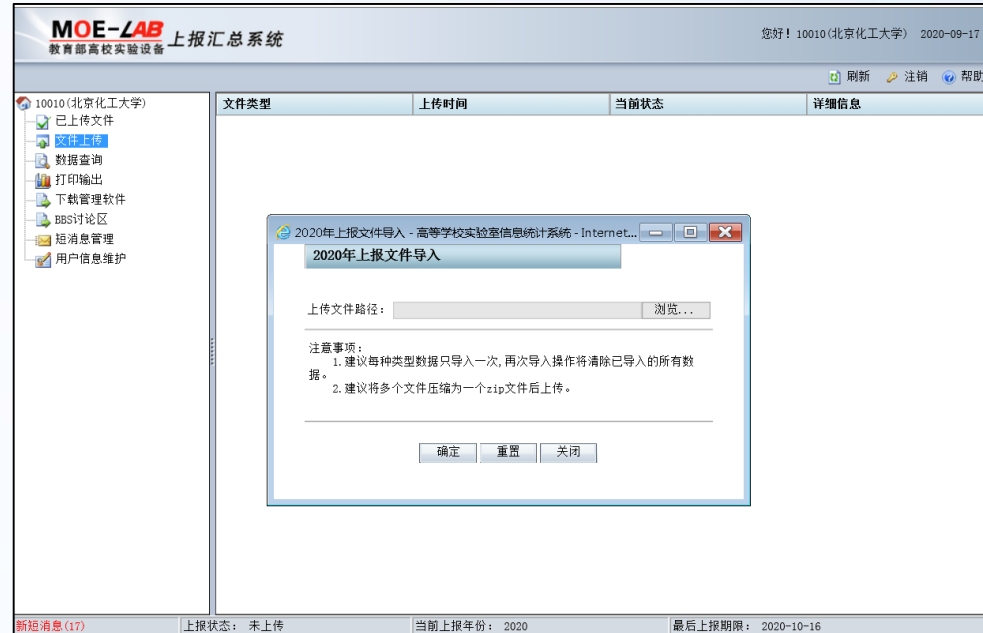
注意事项:

1. 密码只能为数字或字符，长度为4~12位。
2. 上级部门可以修改所属部门登录密码和邮件信息，修改时不用输入旧密码。
3. 当前用户修改密码或邮件信息时必须输入旧密码。
4. 当前用户不修改密码时不用输入新密码和确认新密码。

确定 重置 关闭

任务栏: 开始 | 用户基本信息维护... | 软件说明.doc - M... | 19:36

点文件上传，可以把单个上传，也可以把上报文件压缩。
支持单表和全部上报文件压缩为Zip两种方式，将基表1-7上传



同一上报文件可重复上传，后次上传内容将覆盖前次的上传内容。但上报文件一旦通过省级教育主管部门审核，系统将提示不允许再次上传，如确需修改上报数据的学校，应向省级教育主管部门提出修改申请，由省级教育主管部门将该校上报状态“通过审核”改为“待审核”，学校方可进行再次上传上报文件。

高等学校实验室信息统计

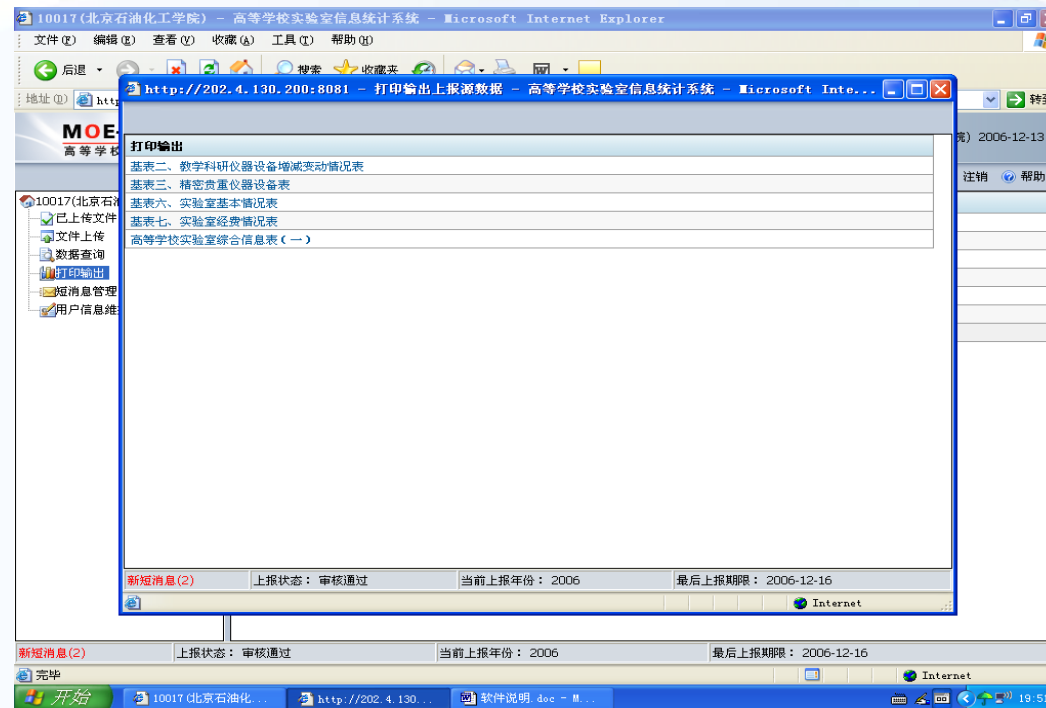
文件类型	上传时间	当前状态	详细信息
S17	2006-12-16 16:50:26	校验通过	
S11	2006-12-16 16:50:25	校验通过	
S12	2006-12-16 16:50:25	校验通过	
S13	2006-12-16 16:50:25	校验失败	仪器编号19980175:社会服务项目数据值"****"不是数字;
S14	2006-12-16 16:50:25	校验失败	第42行: 第42行: 字校验码不符;
S15	2006-12-16 16:50:25	校验失败	人员编号0016: 出生年月192007错误, 年龄不能>100; 人员编号0020: 出生年月192007错误, 年龄不能>100; 人员编号0025: 出生年月192007错误, 年龄不能>100; 人员编号0028: 出生年月192007错误, 年龄不能>100; 人员编号0036: 出...
S16	2006-12-16 16:50:25	校验失败	实验室编号1000100003: 实验室编码1000100003取值重要; 实验室编号1000100003: 实验室编码1000100003取值重要; 实验室编号1000100003: 实验室编码1000100003取值重要; 实验室编号1000100003: 实验室编码1000100003...

文件类型	上传时间	当前状态	详细信息
S17	2006-12-11 08:42:16	校验通过	文件格式通过校验
S16	2006-12-11 08:42:08	校验通过	文件格式通过校验
S15	2006-12-11 08:41:53	校验通过	文件格式通过校验
S14	2006-12-11 08:41:44	校验通过	文件格式通过校验
S13	2006-12-11 08:41:37	校验通过	文件格式通过校验
S12	2006-12-11 08:41:27	校验通过	文件格式通过校验
S11	2006-12-11 08:41:23	校验通过	文件格式通过校验

学校上报文件全部上传，系统才会自动进行数据校验，校验全部通过后，学校的上报状态为“待审核”状态，此时学校应等待省级教育主管部门进行数据审核并通知审核结果，学校在此期间应注意观察“短消息管理”和“上报状态”栏。

如果通过审核，学校应打印报表封面，将各打印上报表交学校主管部门领导审核，盖上学校公章，最后把报表交各省市教育主管部门。

高等学校实验室信息统计



如果通过审核，学校应打印报表封面，将各打印上报表交学校主管部门领导审核，盖上学校公章，最后把报表交各省市教育主管部门。

高等学校实验室信息统计 上报小结



◆ 上报工作校内组织（建议）：

学校收到教育厅（教委）上报文件→校领导签发文件到牵头部门→牵头部门根据上报要求召集相应职能部门（资产设备处、教务处、研究生院等部门），把工作分发→各职能部门根据上报要求，通过业务管理系统（资产管理系统、教务系统等）形成上报文件并通过检测系统检测通过→牵头部门负责督促进度、协调部门数据，通过检测软件检测各职能部门的上报文件→检测通过，登录上报系统上传---》省教育厅审核通过----》打印上报表函报---》**学校存档。**

上报数据简要说明：

1、下载检测软件（免安装）

建议免安装版本，下载释放到一个文件夹，再执行

释放文件夹下 检测.exe 即可启动。

2、下载释放到本地文件夹d:\data

上报数据简要说明

4、进入检测系统---加载上报文件，指向释放文件夹d:\data

5、**检测软件导出为excel** ,方法：

点“上报数据输入修改excel导入导出”按钮，选择上报表---进入卡片模式

点打印机按钮 ---选择 ---输出类型为“导出表” ----输入文件名称（文件夹），

点确认导出。

6、修改导出文件扩展名为xls

双击打开excel ， 新增或删除数据，形成本学年上报文件。

上报数据简要说明

7、**检测软件导入上报文件xls**

检测系统---点菜单“系统维护” --高级使用--选择表

点菜单“表” ---删除记录，选择作用范围 all ，清除检测系统历史数据。

点菜单“表” ---追加记录 ，选择类型为excel 5.0/95---
选择上报xls 文件 ,选择工作表---确定，即可追加到检测系统

上报数据简要说明

如果xls 文件无法追加，其原因：

- 1、记录数超过13860 条，可分工作表 分别导入
- 2、把xls 另存为excel 5.0/95格式

视频下载：<http://202.4.130.200:81/jg2018.zip>

上报数据简要说明

8、进入上报站点问题

1) 密码问题，咨询 省教育厅 修改。

2) 点击按钮没反应

把202.4.130.200 加入ie 兼容性视图和 可信站点中

IE ---工具---兼容性视图设置

IE ----工具--Internet选项---安全--可信站点。

3) 进入上报系统 一堆乱码 或 屏幕显示不完整

更换机器 或浏览器。



咨询答疑电话:

010— 64414504, 13611247473(微信)

QQ:5482789

联系人: 陆敏峰



谢谢
THANKS.