

校政字〔2020〕116号

关于印发《郑州工程技术学院 实验室管理办法》的通知

学校各单位：

经校党委会研究通过，现将《郑州工程技术学院实验室管理办法》印发给你们，请结合单位工作实际，认真贯彻执行。

特此通知。

2020年10月23日

郑州工程技术学院实验室管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校实验室管理，提高学生实践能力、教师科研能力，保障实验教学和科学研究工作的顺利进行，根据原国家教委颁布的《高等学校实验室工作规程》(国家教委令第20号)，结合我校实验室情况，实验教学及科研工作实际，制定本管理办法。

第二条 实验室是我校进行实验教学、生产试验、技术开发、科学研究等任务的重要基地，是办好学校的基本条件，是反映我校教学水平、科学技术水平和管理水平的重要标志，我校各部门领导要高度重视和加强实验室的建设和管理。

第三条 本管理办法所指的实验室，是指学校有直接管理权的所有实验室、实训中心、实践场所。受委托管理的实验室参照本办法管理。

第四条 实验室管理工作，必须认真贯彻党的教育方针和学校的工作指导思想，完成实验教学任务，不断提高实验教学水平，为国家培养高素质、技能型专门人才。教师亦应利用实验室亦应积极开展科学研究、生产试验、技术开发和社会服务项目，为郑州市经济建设与社会发展服务。

第五条 实验室管理先要做好实验室信息收集的基础性工作，按照附件1-5的内容，全面、完整、细致的掌握每个实验室

信息，为规范管理打好基础。

第二章 管理机构及职责

第六条 我校实验室管理实行学校、部门（下辖有实验室的学院、中心等，以下简称中层部门）两级管理体制。在学校党委、行政领导下开展工作，由主管国有资产与实验室管理处的副校长主管，其他副校级领导，在分管的部门业务范围内，履行对实验室的指导、监督、检查等领导责任。国有资产与实验室管理处（以下简称国资处）在主管校长领导下，代表学校对全校实验室进行归口管理。中层部门为实验室直接管理部门，负责实验室的直接管理工作。

第七条 层次较高的专业实验室，如省级、市级实验室等，可以单独设立，管理层级可以与中层部门相当。

第八条 国资处在实验室管理方面的主要职责是：

1. 认真贯彻执行国家的教育方针、政策、法规，结合学校实验室工作实际，制定实验室管理办法及实施细则，并敦促部门认真落实。

2. 加强学校实验室的管理。对实验室的数量、分类、结构比例、设备设施情况、承担任务能力、科研水平、更新情况等宏观掌握。

3. 组织制定实验室年度建设计划和三年规划。按照各中层部门实验室建设申报要求，结合学校实验室建设资金预算，充分征求各方面意见，制定学校实验室年度计划和三年计划，并贯彻落

实。

4. 加强实验室的安全管理。进行实验室安全宣传，敦促落实实验室的各项安全措施，做好实验室的安全演练，安全检查，以保证安全运行。

5. 负责实验室低值易耗品的年度计划和管理工作，各中层部门实验室用低值易耗品的计划审批工作，并会同相关中层按照采购程序对低值易耗品进行批量采购。

6. 创造条件，完善实验室建设，保证实验室完成各项实验教学、科学研究和社会服务工作。

7. 做好实验室设备的维修管理工作。

8. 督促各实验室，制订和完善具体实验室的实验教学、科研、社会服务等活动实施的各项具体制度，工作程序、设备共享办法等，使实验室的具体工作程序化、规范化。

9. 开展全校实验室管理利用情况的评价工作、进行实验室评比、表彰、奖惩工作，提高实验室利用效率。

10. 按照学校《郑州工程技术学院国有资产管理办法》（校政字〔2020〕115号），做好实验室设备的管理工作。

第九条 直接管理部门在实验室管理方面的职责是：

1. 掌握实验室管理政策、制度、规定，结合本部门实际，制定本部门具体的实验室管理的实施细则，组织落实各项到位；

2. 根据本部门发展需要，制定本部门实验室工作和发展计划，按照学校要求的时间节点上报，计划批准后，组织实施；

3. 全面掌握实验室信息，及时补充或更新实验室信息，对实验室实行动态管理，落实**郑州工程技术学院实验室信息系统相关管理办法**，**郑州工程技术学院实验仪器设备相关管理办法**及学校“实验室管理信息系统”的要求；

4. 按照实验室管理需要，参与对本部门实验室设备的购置、验收入库、规范使用、维护维修等方面全过程工作；

5. 做好实验室的安全管理工作。进行实验室安全宣传，敦促落实实验室的各项安全措施，做好实验室的安全演练，安全检查，与直接管理人员签订实验室安全责任书，保证安全运行。

6. 做好本部门实验室设立、调整、撤销、投资、开放等工作；

7. 做好本部门实验室信息数据的报表填写、资产清查、报废等工作；

8. 接受上级部门监督、检查、指导，报告本部门实验室的各项工作；

9. 完成本部门实验室管理的其他相关工作。

第十条 实验室主任按照干部管理权限聘任或任命。

第十一条 实验室主任的主要职责：

1. 负责组织编制实验室的建设规划，经学校批准后组织实施。

2. 搞好实验室的科学管理工作，组织贯彻落实有关规章制度，努力提高实验室的投资效益。

3. 建立实验室技术队伍，履行实验室的各项职责，努力完成

实验室的各项任务，取得较大的成就。

4. 制定实验室人员的培训计划，不断提升实验室人员的工作能力和业务水平，提高管理、实验能力。

5. 做好实验室的安全管理工作，确保不出安全事故。

6. 不断总结实验室工作经验，使实验室工作不断提升。

第十二条 实验室管理员的主要职责：

1. 做好所管实验室的所有设备的管理，保证设备正常使用；

2. 草拟所管实验室的规章制度，经部门领导或会议研究批准后实施；

3. 落实实验室的各项安全措施，签订安全责任书，保证安全运行；

4. 对所管理的实验室的使用情况做好详细的记录；

5. 做好所负责实验室的耗材申报、安全材料管理、维护维修等；

6. 协助实验教师完成实验实训过程中学生突发事件的处置工作；

7. 完成所管理实验室的其他相关工作。

第十三条 实验教师在实验方面的主要职责：

1. 使用实验室，要提前接洽管理员，共同做好实验前的准备工作；

2. 按照规定，做好申报、采购、购材入库、领用、剩余耗材入库等实验耗材相关工作；

3. 按照操作规定使用实验室，做好实验项目，上好实验课；
4. 节约、高效利用实验室，做好实验设备使用记录；
5. 协助相关人员做好自己所用设备的维护维修工作；
6. 负责实验、实训过程中突发事件的处置工作；
7. 提出所用实验室的建设、改进建议，做好实验室建设的相关工作。

第三章 基本任务

第十四条 执行实验教学任务。

1. 完成教学的基础实验任务；
2. 完成教学的专业实验任务；
3. 完成毕业设计等其他实验任务；

具体内容参见学校“实验教学管理”方面的规定。

第十五条 承担科研任务。

1. 实验室是进行科学研究的重要基地，要不断地以现代技术成果装备实验室，为开展科研工作创造技术条件，增强实验设备和测试手段的先进性、可靠性，以保障高效率、高水平的完成科学实验任务。

2. 根据科研任务的要求，实验室要积极承担科学实验工作，不断提高实验室的科学研究水平。除完成本部门科研任务外，还要积极为学校其他科研工作提供技术和设备服务，实现资源共享。

3. 实验室应充分利用技术和设备潜力，开展实验技术的研究和

现代化仪器设备、教具的研制和开发，以满足日益增长的教学和科研需要。

第十六条 做好实验室仪器设备的管理。按国家计量法规定，定期校准和维护设备，使之处于完好状态，确保实验数据的准确性和实验结果的可靠性，提高仪器设备的使用效益。

第十七条 实验室在保证完成教学、科研任务的前提下，应积极开展为社会服务、技术开发、生产试验，制定合理的收费标准，严格执行学校财务制度和财经纪律，创造经济效益。

第十八条 实验室应积极开展校内外技术协作和科技情报资料的交流活动，增强实验室建设的活力。

第十九条 建立健全实验室的各项工作制度，优化实验室工作环境，加强对实验室工作人员的培训和管理，使实验室成为学校精神文明建设的一个窗口。

第二十条 实验教学管理。按学校教务处制定的有关“实验教学管理的相关规定”执行。

第四章 实验室建设

第二十一条 实验室的建设与管理，要从实际出发，统筹规划，合理设置，做到建筑设施、仪器设备、技术队伍与科学管理协调发展，提高投资效益。

第二十二条 实验室应按照学校专业设置和发展规模，制定年度及三年发展建设规划，有步骤有重点地进行建设。新建实验室，按学校**郑州工程技术学院实验室设置与建设、调整、撤销相关管**

理规定执行。

第二十三条 实验室建设要注重投资效益，充分发挥设备的使用效率。实验项目一经确定后，要相对稳定，不得随意变动。

第二十四条 实验室建设要发扬自力更生、勤俭节约的精神，充分发挥自己的技术潜力。提倡自制教学和科研设备，提倡自己动手搬运、安装、调试和维修设备，提倡技术革新和修旧利废。对自制和革新的仪器设备，经鉴定其性能符合国家标准，造价不高于同类产品且有创新者，可申报为实验技术成果。

第五章 实验室管理

第二十五条 实验室管理要根据学校发展和实验室的建设、发展情况实行动态管理。

第二十六条 实验室要加强规范化管理。建立健全各项规章制度，除学校统一制定郑州工程技术学院实验室管理办法外，各实验室要根据自己的情况建立相应规章制度。

第二十七条 加强实验室财产管理。国资处发挥实验室的宏观管理作用；依托学院（部、中心）管理的实验室仪器设备由使用部门管理。实验室仪器设备的调拨权和处置权归属学校，国资处代表学校负责对设备的使用、管理进行检查、监督、协调、指导。

第二十八条 凡使用学校教学设备费、科研费、企业投资、社会赠款、自筹资金等购置的实验室仪器设备和材料、低值易耗品等物资的管理，按照上级和学校的有关规定执行。

第二十九条 仪器设备的报废按照学校**郑州工程技术学院国有资产报废相关管理办法**的规定执行。根据学校全局发展需要，国资处有权对实验室的仪器设备统一调配，避免重复购置，以利于资源共享，提高投资效益。

第三十条 实验室要加强科学管理。采用信息化手段，建立健全仪器设备档案，对实验室的工作人员，环境状态，设备的使用、维修、改造和调配等信息进行记录、统计和分析，为学校 and 上级主管部门及时提供实验室情况的准确数据。

第三十一条 加强实验教学管理。各部门应于每学期末根据各专业人才培养方案，编报下学期实验教学计划，经各部门负责人审定后报教务处审核备案，由教务处下达实验任务书，国资处按照任务书安排实验使用的耗材等必须品。

第三十二条 加强实验经费的管理。各部门根据实际需要，按照财务处规定的时间节点，做出下年度实验教学、技术改造等方面的经费预算，按照规定程序报批，由财务处下达次年实验经费。

第三十三条 建立实验室仪器设备信息收集制度。按照上级要求，对实验室仪器设备信息进行统计，建立数据库，加强管理。各部门应同时建立本部门的仪器设备信息统计数据，以备查询核对和管理使用。

第三十四条 实验室在保证教学和科研任务完成的基础上，按照上级规定，在力所能及的情况下，面向有需要的单位预约开

放。

第三十五条 建立、健全实验室评估制度。国资处可会同部门对学校的各类实验室利用情况进行评估。评估结果作为考核各学院办学水平的重要依据。对工作不负责任，造成教学事故的将按学校“教学事故认定及处理的有关规定”处理；对造成财产损失的，按照学校有关规定处理。具体评估方法，执行学校《郑州工程技术学院实验室管理利用情况评价办法》。

第三十六条 学校定期召开实验室工作总结会，交流经验，开展实验室工作研究活动，不断提高科学管理水平。

第六章 实验技术队伍建设

第三十七条 根据学校教学和科研工作的需要，学校要建立一支结构合理、相对稳定的实验技术队伍，包括以实验室工作为主要任务的教师、具有专门技术的专业人员、从事实验室日常管理人员和教学科研实验辅助工作的技术工人。

第三十八条 实验技术人员是教学科研队伍的重要组成部分，是直接从事教学实验和科研工作的第一线人员，与普通教师享有同等待遇。

第三十九条 为培养“双师型”教师，国资处、各部门要采取有效措施积极建立青年教师参与实验室工作的奖惩制度，对教师要有实验技能的考核，并积极支持专任教师参加实验室建设和管理。

第四十条 实验室要选派思想好、作风正、工作认真负责的

同志专任或兼任实验室管理员，负责实验室账、卡、物的管理工作，实验室管理员要相对稳定，不得随意变动。

第四十一条 实验室各类人员的职务聘任、级别晋升工作，根据实验室工作的特点和本人的工作实绩，按照国家和学校的有关规定执行。

第七章 安全与劳动保护

第四十二条 实验室所在部门应经常对实验人员和学生进行安全教育，学生初次进实验室要由实验指导人员对学生进行实验规则和实验安全教育，对不遵守实验规则的人员，实验相关人员有权停止其实验。

第四十三条 实验室要认真做好安全防护工作，切实保障安全实验。对于在有毒有害环境工作的人员按有关规定享受特殊津贴。

第八章 附 则

第四十四条 本办法自公布之日起执行，由国资处负责解释。

第四十五条 本办法与上级管理规定不一致时，以上级规定为准。

附件 1

实验室实训实习场所信息表

所属部门: 1

管理员: 2

用途: 3

年 月 日 4

名称	5			性质	6	级别	7			
编号	8	实验类别	9	实验类型	10	面积	11			
地址	校区	楼名	12	房间号	13	初建时间	14			
专职教师数	15	兼职教师数	16		已投资额度(万)	17				
共建情况	18				对外开放情况	19				
容纳学生数/次	20				实验室使用率	21				
实验室单件 5 千元及以上设备 (含软件) 情况 22										
序号	设备名称	编号	23	型号	24	单价	25	购置时间	使用率	26
1										
2										
3										
...
可承担实验 (课) 情况 27										
序号	实验(课)名称	所属教学部门	学科或专业		实验教师	学期均学时				
1										
2										
3										
...				
获奖、专利、论文、教科研项目、实验教材、社会服务等情况 28										
序号	名 称	主持部门	29	所属学科或专业	级别	30	负责人			
1										
2										
3										
...			
实验室学科或专业调整、实验课变更等情况 31										
序号	变更\调整项目名称	变更内容				变更时间				
1										
2										
...				
个性特色简介	32									

附件 2

《实验室实训实习场所信息表》填表说明

1. 所属部门：①填写管理该实验室或场地的学院或中心；②非直接使用单位管理的公共实验实训场所，填写主要使用的教学单位（该教学单位要协助填写相关信息）；

2. 管理员：管理该实验室场所的人员，可以是教学单位，也可以是服务单位的人员，若不一致时写明单位；

3. 用途：指①教学；②科研；③其他。3选其1；

4. 日期：由国有资产与实验室管理处指定；

5. 名称：该实验室下发有文件的按文件上的名称，无文件的，由教学使用部门根据专业教学、评估验收需要确定；

6. 性质：①基础实验室；②专业实验室；③实训场所；④实习场所，4选1。其它具有实验实习性质的场所归类：公共机房1，语音室1，体育馆3，企业投资校内场所4，创新创业公司4……，注：实训场所：暂定为：设备由学校投资的合作进行技能训练提高的场所；实习场所：暂定为：设备纯粹由合作单位投资，或者没有具体操作设备的校内技术练习场所；

7. 级别：国家、省、市、校4选其1；

8. 编号：按《实验室编号编制规则》编写；

9. 实验类别：指①基础；②专业基础；③专业；④其它。选其1；

10. 实验类型：①演示性；②验证性；③综合性；④设计研究性；⑤其它；

11. 面积：按面积计算规定算出；

12. 楼名：按学校规范的命名，如“英才明德楼”；“金河知行楼”；

13. 房间号：楼层+房号；

14. 初建时间：有依据的实验室最早设置时间；

15. 专职教师：校内上实验课的老师；

16. 兼职教师：聘任的校外教师；

17. 已投资额：指已经投资的设备额度及专项工程投资（按照上一自然年统计，截至上一自然年 12 月 31 日止）；

18. 共建情况：与外单位或政府合建的，填合建单位；

19. 对社会开放是或否：指按文件规定对校外单位、团体、个人开放；

20. 容纳学生数/次：每次实验课最多能容纳的参加实验人员数；

21. 使用率：原则按照该实验室每学年实际使用学时数÷每学年可用学时数（正常上课时间，周 1-5 每天按 3+2 学时计算）；超过可用学时数为 100%。（统计上一学年的使用率）

22. 实验室单件 5 千元及以上设备（含软件）情况：将该室（场所）单件或单套 2 千元及其以上设备列出，便于专家实地查对；（5 千元以上含五千元设备少于 5 件的，则按照 2 千元以上含 2 千元的设备列出。）

23. 设备编号：该设备国资账目登记的编号；

24. 型号：该设备的具体型号。

25. 单价：该设备单件或单套的价格；

26. 设备使用率：类似实验室使用率。该设备每学年实际使用学时数÷每学年可用学时数（正常上课时间，周 1-5 每天按 3+2 学时计算）；（统计上一学年的使用率）

27. 可承担实验（课）情况：该实验室能够承担的全部实验课程；（统计曾经上过什么课及具有上什么课的能力，或可实现的功能及能支撑的某个课程中的某些项目）

28. 获奖、专利、论文、教科研项目、实验教材、社会服务等情况：属于实验室成果类情况，为该实验室评优、评级等做依据；

29. 主持部门：项目主持人或属于学校内的主要参与人所在的部门；

30. 本栏的级别：该项目的级别，国家、省、市、校选其中之一；

31. 实验室学科或专业调整、实验课变更等情况：是实验室基本情况变更的记录，变更情况可能对以后有影响的，均可记在本栏内；

32. 个性特色简介：介绍本实验特色情况，如：功能、独特性、在什么范围内有什么影响力等，约 150 字左右。

附件 3

实验室实训实习场所编号编制规则

为了加强我校实验室管理，统一实验室相关数据，对学校实验室实训实习场所的编号做出统一规范，制定本规则，请相关学院、中心、部门，遵照执行，规范编号。

一、实验室编号共计 10 位，均由数字构成；

二、第 1 和第 2 位是学院（或中心、部门）代码，由学校统一确定。

三、第 3 至第 6 位，是专业类代码。按照最新版（2019 版）的《中国普通高等学校本科专业设置大全》取专业类代码（前四位）。

例如：法学 0301。030101K、030102T、030103T 等均列入 0301 类。

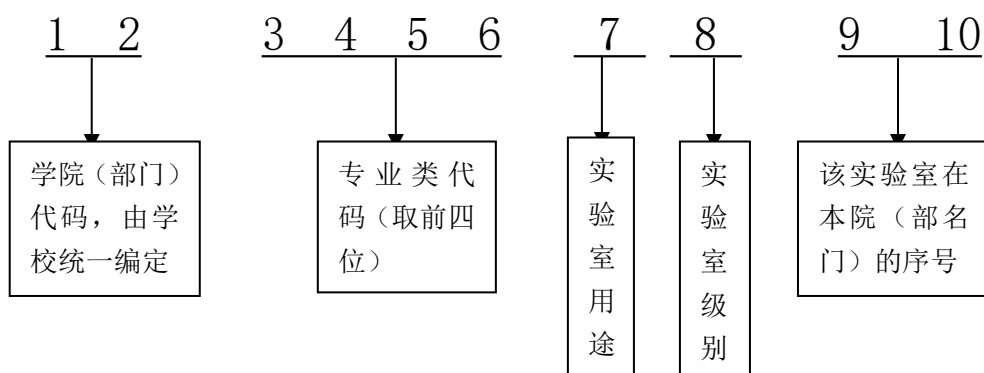
四、第 7 位是用途代码。

代码 1：教学为主的实验室；代码 2：科研为主的实验室；代码 0：除 1、2 外的其他实验室。

五、第 8 位是实验室级别代码。

代码 1：国家级实验室；代码 2：省级实验室；代码 3：市级实验室；代码 4：校级实验室。1、2、3 类实验室，均以上级的红头文件为准。

六、第 9 和第 10 位是实验室在本单位的序列号。从 01 开始排序，若本单位有 15 个实验室，则依次为 01、02、03、……14、15。



附件 4

当前学校各部门使用的编号表

部门名称	编号	备注
领导班子	0	领导
党委办公室	1	党务
纪律检查委员会（监察室）	2	党务
组织部	3	党务
宣传部	4	党务
统战部	5	党务
学生处（党委学生工作部）	6	党政
武装部（党委保卫处）	7	党政
机关党党委	8	党务
校工会	9	工会
校团委	10	共青团
行政办公室	11	行政
发展规划处	12	行政
人事处	13	行政
教务处	14	行政
科技处	15	行政
财务处	16	行政
招生就业处	17	行政
评估督导处	18	行政
国有资产与实验室管理处	19	行政
校企合作处	20	行政
审计处	21	行政
国际合作交流处（港澳台事务办公室）	22	行政
校园建设与管理处	23	行政
离退休工作处	24	行政
图书馆	25	教辅
学报编辑部	26	教辅

信息与网络管理中心	27	教辅
工程训练中心(技能鉴定培训中心)	28	教辅
文科综合实训中心	29	教辅
分析测试中心	30	教辅
大学生创新创业指导服务中心	31	教辅
档案馆(校史馆)	32	教辅
校医院	33	教辅
后勤服务中心	34	教辅
机电与车辆工程学院	35	教学
土木工程学院	36	教学
化工食品学院	37	教学
信息工程学院(软件学院, 中德学院)	38	教学
经济贸易学院	39	教学
管理学院	40	教学
艺术设计学院	41	教学
传媒学院	42	教学
外国语学院	43	教学
马克思主义学院	44	教学
音乐舞蹈学院	45	教学
特殊教育学院	46	教学
体育学院	47	教学
国际教育学院	48	教学
继续教育学院	49	教学
开放教育学院	50	教学
文化遗产学院	51	教学
基础科学学院	52	教学
中德学院	53	教学
绿色发展研究院	54	其他
国家与地方治理中原研究院	55	其他
注:目前学校内设部门使用的编号,时间截止到2020年10月5日,增加部门时按学校续排号延续。		

附件 5

关于实验室（场所）命名的暂行规定

为了加强和规范学校实验室管理，统一、规范、准确的为公共、基础、专业基础、专业、科研等类型的实验室、实验中心、实习实训基地等场所的命名，使教师、学生等相关人员能够从实验室名称上对实验室有一个大致的了解，做好实验室管理的基础性工作。根据上级有关实验室命名要求及实验室统计报表中涉及的内容，参考兄弟院校实验室命名经验，结合我校现有实验室名称的实际情况，制定本实验室命名暂行规定。

一、实验室的命名由实验室直接管理部门领导召集与实验室相关的实验室主任、实验教师、实验员等人员参加讨论研究确定。

二、实验室的命名要符合教育部、河南省教育厅等上级领导部门关于实验室命名规定，符合学科、专业建设规定进行命名。

三、实验室的命名要根据我校的实际情况，能体现实验室涵盖的学科、或专业、或功能、或性质、或类别、或用途、或级别等，使相关人员、学生等从名称上对实验室有一个初步认识。

四、全校实验室的命名不得重复、不得相近或相似。若确实有几个实验室是相同类型的，可以同名，用标号区分。

五、实验室作为实验场所的基本单位存在，单独的实验室原则上不可命名为“中心”。在某个相近领域（专业或学科），两个及两个以上的实验室，形成相互关联的集合体，方可以命名“中心”。“中心”只作为实验室的上一个层级存在。

六、实验室与实习室（场所）、实训室（场所）要有明确的区分。实

习室是学生经过一段时间学习后，在校内进行实践检验的场所；实训室是学生进行“通用技能”或“专项技能”实践、训练、提高，达到毕业后适应工作需要的场所。在命名时，要根据实际情况进行分类确定。

七、实习场所、实训场所较大、建立时间较长，涵盖训练功能较多的，可以称为实习、实训“基地”，基地内部尽可能有两个或两个以上的实习室或实训室，要名副其实。

八、科研实验室要符合“科研”实际，根据科研的特点命名，要在研究领域、或专业、或功能、或性质、或类别等方面有所体现。

九、市级及以上实验室（包含教学、科研实验室）的命名，可以在体现学科、或专业、或功能、或特色等的基础上加上级别。上级有红头文件已经命名的，以文件命名为准。

十、与实验相关的其他场所，如：某某大师工作室、某实验室准备间、仪器设备室、某画室、音乐欣赏室、乐器室、摄影室、钢琴房、排练厅、演播厅、某专业展览厅等等，根据规模和设备情况，可以单独作为实验室，亦可以并入某相近的实验室。

十一、对于运动场、秋千场、高尔夫场、健身房、网球馆、台球馆、瑜伽室等场所，根据规模和设备情况，可以单独作为实验室，亦可作为公共运动场所，并入实习实训场所。

十二、校内校企合作单位所用场所，根据内部专业划分，分为不同的实习、实训室，整体作为实习、实训基地。

十三、实验室（实习室、实训室）可以包含在“中心（基地）”内，也可以单独存在。“中心（基地）”不要与实验室混淆。

十四、用大写英文字母作为实验室名称时，有必要说明的，应在适当的位置（如：实验室简介版面）做出解释或说明。对于公共实验室或基础实验室有必要标明的，可在名称上标明。

十五、实验室名称确定后，实验室直接管理部门要将实验室的基本信息，按要求报送学校实验室职能部门备案。备案后，实验室的基本信息输入“实验室信息系统”，并上报上级教育管理部门，所有数据均要保持连续性。未备案的实验室，学校不予认可，不能申报耗材、设备、安全用品、维修等项目。

十六、实验室名称确定后原则不得变更。确因学校部署发生变化，使实验室名称需要变更时，按照实验室设置与建设、调整、撤销相关管理规定执行。

十七、本规定自发文之日起执行。

十八、本规定由国有资产与实验室管理处负责解释。

