

LI CAO ZUO GUI FAN

一流管理境界 一流管理境界 一流管理境界 一流管理境界

学校

管理操作规范

7 教辅设备管理制度

主编：刘以林 冯晓林

LONG XIAO XUE GUAN LI CAO ZUO GUI FAN

LONG XIAO XUE GUAN LI CAO ZUO GUI FAN

LONG XIAO XUE GUAN LI CAO ZUO GUI FAN

LONG XIAO XUE GUAN LI CAO ZUO GUI FAN



海南国际新闻出版中心

38.15
LYL
学校管理操作规范之七

教辅设备管理制度

冯晓林 刘以林 主编

海南国际新闻出版中心

前 言

随着社会主义建设事业的发展，国家对人才的要求越来越高。为社会和国家造就和培养合格的人才，是各级各类学校的根本任务。一流的学校离不开科学的管理，科学的管理需要卓越的管理制度和办法。

为适应新形势下各级各类学校管理的科学、规范、高效的要求和需要，我们特约请和组织了有关专家、学者和教育管理工作共同编撰了《学校管理制度方法操作规范》会书。

在编撰过程中，我们从全国各级各类学校中精心选取了优秀和成功的学校管理规章制度和方法，基本上涵盖了学校管理的每一个部门、每个工作环节、每个管理层次，力求为每项工作的管理提供具有典型性、规范性、实用性的操作规范，为学校广大管理者所直校借鉴和参考。

本书是集体智慧和劳动的结晶，广泛吸收了国内学校管理理论和实践的最新成果，参考和引用了有关学校管理的文献和资料，在此向有关单位和个人表示

衷心地谢忱。

在编撰过程中,我们力求体系完整、资料翔实、内容丰富,反映国内学校管理理论和实践的新成果、新问题,但由于我们水平有限,加上时间和资料的限制,难免有这样或那样的缺点和不足,敬请广大读者批评指正,以便再一步修订和完善。

《学校管理操作规范》编委会

一九九七年三月于北京

目 录

教学设备管理	(1)
教学仪器管理	(20)
实验室管理	(35)
电化教学管理	(54)
计算机教学管理	(75)
加强中学实验教学的暂行办法	(87)

教学设备管理

教学设备是教学所需的各种设施和教学中所用到的各种物品的统称。教学设备管理所要做的工作内容是如何更好、更充分地利用各种设备、物品,发挥其功效,为教学服务。小学的教学设备主要是教室、室内桌、椅、照明灯、黑板、体育教学器材、音乐课教学乐器等等。中学除小学所具备的各种教学设备外,还包括实验室设备、电化教学设备、课外科技活动设备等。

中小学的教学设备由教务处负责管理,一般称为教辅管理工作。教务处制订教学计划、排课、选用教材等都是根据本校所具有的教学设备情况进行的。由于学校规模小,管理内容、环节少,工作也就简单一些。管理工作做得好不好,主要原因取决于主管教学的领导对教学设备的配置、保管和使用的重视程度,管理工作中技术要求并不高。各个单位需要暂时借用一些教学设备,如借教室、借运动场等,都须经过教务处同意,在不妨碍正常教学的前提之下,才能被借用。

教学设备管理是学校教学管理工作的一项重要内容,过去由于对教育重视不够,加之教育的发展缓慢,教育的手段、技术落后,许多应该利用教学设备辅助完成的教学只能由

教师口授完成,教学效果不理想。随着社会的发展,科学技术在不断更新,学校是为社会培养人才的,如果教学的技术、手段跟不上科学技术发展的步伐,学校所培养的人才就不能适应社会的要求。以计算机技术为例,近几年来,计算机已普及到社会的各种科研、机关、厂矿等单位,一些数据处理、信息的存贮和传送,报表的打印及办公室的自动化等工作,都由计算机代替了人的手工操作。计算机属于技术性的设备,不仅要会操作,而且要会开发和利用其功能。如果学校在教学中不曾使用计算机,没有让学生接触和使用过计算机,这类学生不论学习成绩多么好,也是不合格的。党中央曾指出,计算机教学要从娃娃抓起。这说明国家已重视计算机教学活动的开展,已将其列为中小学的教学内容,计算机成为一种普通的教学设备是必然的。

教学设备有利于教学,学校教学越来越离不开一些必要的教学设备。但在教学设备增多的情况下,又出现另一个问题,即管理工作水平低,阻碍设备的正常使用。教学设备的种类多、技术要求越来越高,对教师的素质要求也在不断提高,教师的主要工作是教学,不可能兼管各种设备的购置、保管、维修工作,需要有人专职做这项工作。这样一来,教学设备管理渐渐成为一项具有独立性的工作,虽然其工作任务是为教学服务,但工作的内容是和教学有区别的。以电化教学设备为例,教师主要关心如何能利用电化教学设备帮助自己更好地

完成教学,教师只能将自己的一些想法转告电教人员,由电教人员去制作教材,设计各种教学图像,教师不可能去做具体的工作。教师和教学设备管理人员是一种协作的关系,管理人员在教学中同样起着不可忽视的作用,教师的一些教学任务离开了教学设备管理人员是不可能完成的。

教学设备管理是一项常规性工作,这是由设备的特点决定的。教务处等教学主管部门在做教学计划时,需要对全校的设备状况进行检查了解。设备需要经常检查和维修,有良好的运行环境和合格的管理人员,平时要保管好、调试好,上教学课时才能发挥作用。如果设备出现毛病不修,或是有设备没有人会用,那么有教学任务也完不成。为保证教学设备能充分发挥作用,主管部门要责成管理人员制定一些必要的规章制度,建立各种责任制、考核制,使教学设备能为教学做贡献。

做好教学设备管理工作,是教育科学发展的必然结果,也是社会科学技术进步的必然趋势,是一项新的学校管理工作内容。如何做好教学设备管理工作,涉及到教学、管理、科学技术等方面的知识和技能,是一项综合性工作,目前还没有完整的工作理论,各校通过几年的工作积累了一些经验,但要将经验推广,要进一步地实践和总结。普遍存在的问题是,教学设备管理往往只注重物的管理,在设备的购置、保管、维修方面做得较好,但忽视对人的管理。管理人员素质不高,影响管理工作的整体水平的提高。

1. 教学设备的种类

教学设备是学校教学的物质基础,随着社会的发展,科学技术的进步,社会对学校教学内容和形式的要求越来越高,教学设备的种类、性能、技术要求也在不断地变化。在这种形势下,一些学校的教学管理人员感到压力很大,一方面是自己对学校正常必备的教学设备种类不清楚,在教学安排中常常遇到因缺乏设备无法教学的情况,教师的意见很大;另一方面是由于教学经费紧张,短时间内不可能添置很多设备,但又不明确该购置什么设备。下面列出的是目前学校应该配备的教学设备,这些设备都是必需的:

a. 小学

教室及室内的各种设施、设备。

教师用的各种挂图、模型。

音乐课教学乐器、体育课教学场地与器材。

图书阅览室。

课外活动室。

教师备课室。

b. 中学

教室及室内的各种设施、设备。

教师用的各种挂图、模型、实验器材。

音乐、体育课教学设施和器材。

图书馆、阅览室。

课外活动室和科技小组活动室。

教研组办公室。

物理、化学、生物实验室。

电化教学设备和电化教室。

计算机教学教室。

以上列出的仅是一些大项，具体内容视实际情况而定。学校的工作是为教学服务的，设备设施也是为教学而设置的，将学校内的所有设备设施都划为教学设备是不妥的，有一大部分属于后勤，如食堂、宿舍、澡堂等。通常，教学设备也仅仅是指一些教学用的仪器，不包括教室、实验室等房屋设施。事实上，直接为教学服务的设备都是教学设备。

教学设备种类繁多，给管理工作带来诸多不便，为更明确地将设备的内容描述清楚，可将设备分为两大类，第一类是一线设备，指教师和学生都共同使用的设备，如教学实验室的各种仪器设备、图书馆设备、体育教学设备器材、电化教室及电教设备及教室等等；第二类是二线设备，如计算机中心的科研设备、教材出版设备及教师学习培训场所等等。学校在添置各种设备时，原则上先满足对一线设备的要求。在教学设备的配置上，要齐全和精良兼顾。有的学校注重添置先进的教学设备，如计算机、电教设备等，但教室的设施却十分陈旧，有点本末倒置。不论一线设备还是二线设备，都有基本部分和高级部分之分，原则上是先满足对基本部分的要求，然后才考虑高级

部分。

2. 教学设备的管理形式

教学设备的管理工作由不同的内容构成,针对不同的方面做好管理工作,形成不同的管理形式。

a. 质量管理

设备的质量管理在学校中有特殊的含意。学校不是设备的生产厂家,质量并不是指生产过程中的产品质量,而是指设备在使用过程中所体现出来的性能的良好情况。学校对设备进行质量管理,并不考虑生产情况,只通过市场调查、比较,来选购质量较好的教学设备。质量管理之所以成为教学设备管理的一种形式,原因是目前伪劣产品太多,教学设备的质量已成为学校设备管理人员严格把关的一项工作。由于学校购置教学设备往往是成批大量一次完成,少则几十,多至上百,如果设备质量有问题,就会给学校带来巨大的损失。质量管理工作重点放在设备的购置上,这项工作做好了,今后的事情要少得多。

b. 计划管理

中小学的教学设备由学校统一管理,计划工作比较容易做。教学设备的购置如果不做计划,往往会造成一次添置太多,旧设备用不完,闲置浪费,而新设备进不来,影响新的教学内容的开展。计划管理要求教学设备的管理部门将近期和长远的两方面工作结合考虑,使学校的教学设备建设有计划地

进行,有利于学校全面发展。有些学校认为小件的教学设备花费不太多,使用单位申请多买些并没什么关系,这些设备经费表面上花费不大,但需要添置大型的或价格较高的进口教学设备时,由于平时不注意计划,没有积累,即没有底子,就会遇到经费困难。这种做法,就是没有做好计划管理工作,使学校得不到较大的发展。

c. 技术管理

使用教学设备是最基本的要求,将设备使用好,充分地为教学工作服务才是所要达到的目标。做好技术管理工作,是做好设备使用工作的前提。学校的大部分教学设备,是科学技术产品,使用这些产品需要一定的技术力量。技术管理的内容包括各种教学设备的技术资料的保管和分析、设备运行故障及维修的记录、使用和操作人员的 basic 素质的检查和培训、教学设备的安装、调试及申请报废等内容。技术管理工作是一项常规性的工作,规模较大、设备较多的学校,有必要建立一支技术力量全面的设备管理队伍。设备的技术工作在设备不出故障时显得不重要,一旦遇到问题就显得很有价值了。除保证设备正常工作外,技术工作对开发设备的功能,提高教学设备的使用价值也起着一定的作用。

d. 人员管理

教学设备配有专门的管理人员,负责完或日常的各项工作。人员管理,包括人员的编制、人员的素质、人员的检查

以及人员的培训等内容。人员管理和技术管理是分不开的,两项工作需要同时抓。人员的素质培训从狭义的角度讲就是技术培训,另外还有管理、岗位制度和工作态度的培训。教学设备的作用是通过人的使用才能体现出来的。人的素质越高,设备所发挥的效能也就越大,因此为教学设备建立一支高水平的管理人员队伍,是很有必要的。

e. 制度管理

为使管理工作有条有理地完成,建立一整套管理制度是很有必要的。制度包括人员的责任制、工作制及设备的保管、维修、使用等制度。教学设备都是学校的固定资产,但为管理方便,设备的使用权在学校的各单位和各部门,有些时候教学设备需要交互使用,或是借用,这就涉及到使用费用问题,如何交付合理的使用费,这也需要根据实际情况作一些明文规定。另外,有些设备管理人员或技术人员利用工作之便自己为别的单位做些工作,这种情况不必完全禁止,只要制定一些规章,从对方所得报酬中适当收取设备的使用费用就行。建立各种管理制度,既要严格,又要有灵活性。

f. 环境管理

设备的保管、运行都需要一定的环境条件,尤其是贵重设备对环境要求更高,需要通风、空调、吸尘和吸湿等等设备为环境服务。良好的环境不仅有利于教学设备发挥功能,也有利于设备的保养,延长使用寿命。环境建设是一项辅助性工作。

在有条件的情况下可以将其列为管理工作的一项主要内容，为今后的发展做好必要的准备。

教学设备管理工作的不同管理形式反映了不同的工作重点，在实际的工作中，要有重点，但也要兼顾全面，不可能只做好某方面的工作就能将管理工作做好。全面、高效和有质量的工作，才是理想的管理工作模式。

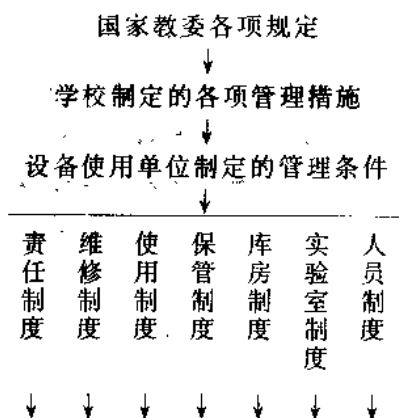
3. 教学设备的管理体制

学校的教学设备有专职管理人员，管理人员负责具体工作，对于一些具有决策性、规划性的工作，不由管理人员独立完成，学校要有一套完整的管理体制。管理体制是管理职能的反映，也是管理水平的基础，好的管理制度有利于发挥管理人员的工作积极性，促进各项规章制度的执行。

不论是学校的还是各部门的教学设备，都是学校的固定资产，由学校注册登记，使用权由设备的直接管理部门授予。人员体制也是一种责任体制，不论哪个部门的教学设备，各类情况都由管理人员负责解决，解决不了的上报上级领导，视问题的大小、责任性、严重性而决定上报的情况。学校的设备管理人员体制，一般要求是结构分明，人员精简，关系简单，责任明确、专职专权。主管教学的副校长负责全校的教学设备管理工作，其他的校级行政领导就不应过分参与这项工作，管理的领导权过分分散，不仅使工作效率低，而且责任感不强。而下级管理人员只有在上下级关系明确、有一定独立性的条件下，

才能做好工作。教务处本身并不参与设备管理的具体工作,只是在与教学有关的各项设备管理工作中,做一些教学设备的情况调查,主要是了解教学设备的使用情况、教学的效果等等,提供教学管理工作参考意见,同时也为进一步做好教学设备管理工作提供参考意见。教学设备是为教学服务的,教务处主管全校教学工作,对设备管理中的决策、规划负有一定责任。

仅有人员体制还不行,还需要一定的制度体制为管理工作服务。制度体制也分为几级:



制度体制是工作的法规,各级管理人员要严格按照各种规章制度去工作。责任制要求管理人员明确各种设备事故、故障及损失的责任对象及处理措施;维修制度规定了设备维修的种类、时间及维修规模;使用制度是设备使用人员的要求和

注意事项;保管制度说明各种设备所要求的保存环境;库房制度要求安全、清洁、整齐;实验室制度是一种综合制度,如为管理实验室而做的各种规定;人员制度是设备管理人员配置、工作素质、技术要求、职称等的各种规定。制度体制是做好教学设备管理工作的重要保障。要使学校的教学设备管理体制正常化、正规化,就需要建立完整的、有效的制度体制。建立制度体制要求下级规章制度要在上级管理部门制定的规章制度的前提下建立,不能唱反调,更不要没有科学依据地主观制定各种制度。

要做好教学设备管理工作,首先要有好的管理体制,将各部门、各单位的关系理顺、理清,将管理人员的主观能动性、工作热情发挥出来,教学设备的各种教学功能也才可能得到充分地利用,为教学质量的提高创造条件。

4. 教学设备的管理原则

教学设备管理是管理工作的一种具体形式。管理的一些基本原则,对教学设备管理都有一定的适用性。同时,教学设备管理的对象是设备,具有自己的独特性。虽然设备管理由几个部分组成,如购置、保管、使用和维修等,但做好工作并不是简单地将各项工作做做就行的。教学设备管理是一项整体性工作,如果遇到问题才解决,平时就没事可做的方法是不可能将工作做好的。教学设备管理原则是管理工作所应遵循的基本常规,按原则工作,能保证工作顺利进行。这些原则主要有:

a. 设备为教学服务的原则

教学设备是为教学服务的,这一道理虽然很简单,但在有些学校里,教学设备就不能充分发挥其功效。购置设备时,不考虑设备的适用性,不管本校的技术力量、运行环境等都与设备要求不符,购进设备之后就只能让设备闲置,不仅不能为教学服务,学校还得安排专人为设备服务。还有些学校购置教学设备主要目的不是用设备来促进教学质量,而是用来装样子,以提高学校的级别和声誉,设备的主要用途其实是供人参观,而很少用于教学。设备为教学服务的原则要求,设备管理工作的各项工作应围绕为教学服务这条主线展开,评价教学设备管理工作的质量时,也应以为教学服务的数量、质量为主项。

b. 效益原则

教学设备的价值只有在为教学服务的过程中才能体现出来。学校教学设备是用教学资金购置的,是学校对教学的一项重要投资。投资的目的是为了获得效益,获得效益的大小就体现出管理水平的高低。管理好设备,使设备更好地为教学服务,设备对教学所起的促进作用越大,说明设备的效益越大。有些学校的领导误认为多使用设备得多花一部分钱,而且设备用坏了还得花钱修,不如少点更合算。这种想法是不适当的,原因在于设备用与不用之间所带来的损失是完全不一样的,使用设备虽然还要花费部分人力和物力,但设备所带来的效益,会远远超过损耗的费用。