

# 江苏省人民政府教育督导委员会办公室文件

苏教督委办〔2018〕11号

## 关于开展县域中小学教育技术装备 工作督导的通知

各设区市、县（市、区）教育局、政府教育督导室：

为深入学习贯彻党的十九大精神，进一步加强教育技术装备管理，推动教育改革发展，经研究，定于2019年1月开展县域中小学教育技术装备工作省级督导工作。现将有关事项通知如下。

### 一、督导范围

督导范围为各县（市、区）教育行政部门。

### 二、督导依据

主要依据《江苏省县域教育技术装备工作督导细则（修订

稿)》《江苏省中小学校教育技术装备工作督导细则(修订稿)》(苏教督团办〔2012〕3号,见附件,以下简称《督导细则》)。

鉴于中小学教育技术装备工作要求变化,《督导细则》中部分内容略有调整,请以本通知附件为准。

### 三、督导内容

督导内容包括管理机构、管理机制和学校建设等方面,学校建设方面重点为理化生实验室、科学实验室、音体美专用教室、图书馆、信息中心等馆室建设及使用。

### 四、督导方式

采取学校全面自查、县级核查、市级复核、省政府教育督导委员会办公室实地督导,省、市、县三级分级负责的方式进行。

### 五、督导安排

(一)学校自查。各地教育行政部门组织学校全面开展自查,原则上要实现所有中小学校全覆盖。学校于10月底前完成自查,形成自查情况报告、自查评分表和存在问题清单。学校相关自查材料由县级教育行政部门汇总成册,供省、设区市督导组检查。

(二)县级核查。各县(市、区)教育督导部门组织督导组对本级各部门和学校的工作情况,对照《督导细则》进行逐条、逐项、逐校核查,汇总县级和学校存在的问题清单,形成县级自查报告、自查评分表、问题整改情况一览表,并提供有关文件、资料。县级教育督导部门于11月底前,将县级自查材料以公函形式报设区市教育督导部门。

(三) 市级复核。各设区市教育督导部门组织督导组到所辖县(市、区) 直属学校, 实地核查有关情况, 抽查相关资料, 抽取部分教师和学生完成指定实验, 对照《督导细则》评出分值, 列出问题清单, 形成市级督导报告。市级教育督导部门应于 12 月 20 日前, 将市级督导报告及县级自查材料以公函形式报省政府教育督导委员会办公室。

(四) 省级督导。省政府教育督导委员会办公室审阅市级督导报告及县级自查材料后, 采取随机抽查方式, 组织督导组对有关县(市、区) 教育行政部门进行现场督导, 形成省级督导报告, 督导结果将向全省通报。省级督导于 2019 年 1 月上旬进行, 具体时间和工作安排另行通知。

## 六、有关要求

(一) 各地要高度重视中小学教育技术装备工作督导, 全面客观总结近三年本地中小学校教育技术装备工作情况, 通过督导切实解决教育技术装备投入、建设、管理和使用中存在的问题, 进一步提升教育技术装备管理水平和使用效益。

(二) 各地要结合《督导细则》, 深入推进教育技术装备工作, 科学指导中小学校充分发挥教育技术装备作用, 深化课程改革, 提高教学质量, 促进基础教育发展。

(三) 各地要按时保质完成本次督导的相关工作, 认真形成本级督导报告和自查报告, 报告要求内容详实、客观全面。同时, 要及时总结和宣传教育技术装备工作的典型经验, 促进中小学教

育技术装备的标准化、科学化和现代化。

联系人：省政府教育督导委员会办公室 李仁明，联系电话：025-83335612，电子邮箱：lirm@ec.js.edu.cn；省教育装备与勤工俭学管理中心 王敬，联系电话：025-83335292，电子邮箱：jsjyzbgl@163.com。

- 附件：1.江苏省县域中小学教育技术装备工作督导评分细则（教育局）  
2.江苏省中小学校教育技术装备工作督导评分细则（学校）

  
省政府教育督导委员会办公室  
2018年9月28日

（此件主动公开）

附件 1

## 江苏省县域中小学教育技术装备工作督导评分细则

(教育局)

督导内容	要点	分值	评分说明	方法	得分	备注
管理机构	(1) 有局领导分管教育技术装备工作, 装备部门机构健全, 人员结构合理、数量满足工作需要。	3	每一项达不到要求扣 1 分, 扣完为止。	听汇报、查资料		
	(2) 将装备工作纳入教育发展总体规划, 每年有装备工作计划和总结。	2	每一项达不到要求扣 1 分, 扣完为止。	听汇报、查资料		
管理机制	(3) 对学校实验室和图书馆等管理人员岗位要求有要求、待遇有落实。	4	没有岗位要求的扣 2 分, 没有落实待遇的扣 2 分, 扣完为止。	听汇报、查资料		
	(4) 每年有一定的专项经费用于添置设施设备和图书资料, 在中小学校公用经费中明确一定比例用于各项设施设备、图书资料的配备、更新和易损易耗品的补充。	6	经费不落实扣 2 分, 未按教学要求补充设施设备和图书扣 2 分, 扣完为止。	查相关管理制度和账目		
	(5) 每年定期举办实验室管理人员及图书馆人员的专业培训。	6	没有制定培训计划的扣 2 分, 没有举办专业培训的扣 2 分, 没有培训台账、资料的扣 2 分, 扣完为止。	查相关通知和文件资料		
	(6) 对学校的教育技术装备工作有完善的监督检查管理机制, 定期对学校的装备管理和使用工作进行检查和指导。	4	没有监督检查管理机制的扣 2 分, 没有对学校进行检查指导的扣 2 分, 扣完为止。	听汇报、查资料、走访学校		

督导内容	要点	分值	评分说明	方法	得分	备注
管理机制	(7)开展教育装备管理使用的研究工作,定期开展相关活动。	3	没有开展相关研究的扣1分,没有开展相关活动的扣1分,开展相关研究、活动成效不明显的扣1分,扣完为止。	查相关通知和文件资料		
	(8)招标采购工作规范,定期开展仪器设备的质量检查。	4	招标采购工作不规范的扣2分,没有开展质量检查工作的扣2分,扣完为止。	听汇报、查资料、走访学校		
	(9)对学校开足开齐教师演示实验和学生分组实验有具体要求和措施,对器材有使用效益的评估。	6	没有实验目录及相关制度的扣2分,没有具体措施的扣2分,没有开展使用效益评估的扣2分,扣完为止。	听汇报、查资料、走访学校		
	(10)辖区内学校能普及使用信息技术手段进行装备与实验教学等活动的日常管理。	2	辖区内的学校能够对实验室、图书馆等日常工作进行信息化管理,所抽查的学校中,每有一所不达标的扣0.5分,扣完为止。	听汇报、走访学校		
学校建设	(11)抽查的中小学校得分情况。	60	抽检学校中最低的一个得分数乘以0.6,即为本项得分。	实地察看		
合计	100分					

注：相关项目需查看的资料为近三年的资料。

## 附件 2

## 江苏省中小学校教育技术装备工作督导评分细则

(学 校)

督导内容	要点	分值	评分说明	方法	得分	备注
.组织领导 (10分)	(1) 学校有一名校领导分管教育技术装备工作,学校有教育技术装备计划和总结。	3	每一项达不到要求扣1分,扣完为止。	听汇报、查资料		
	(2) 各类专用教室及图书馆按照省装备标准中有关要求设岗,专、兼职人员数量达标、学历达标,人员稳定,培训、职称、劳保待遇落实。	7	达到 类标准得满分,达到 类标准加 0.5 分,达到 类标准加 1 分。不达 类标准的酌情扣分。	听汇报、查资料		
.馆室建设 及使用	(3) 学校实验室等专用教室硬件建设达到省装备标准有关要求,面积达标,内部设施齐全完好,有防火、防潮、防腐、防尘、防盗等措施,仪器完好率不低于 95%。	5	达到 类标准得满分,达到 类标准加 0.5 分,达到 类标准加 1 分。不达标者不得分。在此基础上对其他不达标的项目酌情扣分,扣完为止。	实地察看、清点教学仪器设备		
1. 实验室 等专用教室 (38分)	(4) 每年安排实验教学的专项经费,且占有合理的比例,做到专款专用,每学期有教学仪器设备及实验消耗品的补充计划。所有仪器设备由正规渠道采购,质量可靠,无“三无”产品。	8	没有仪器设备采购计划,实验费经费不落实扣 2 分,未按教学要求补充仪器扣 1 分,发现“三无”产品扣 4 分,扣完为止。	查学校财务帐和实验室补充教学设施仪器登记表、实地察看		
	(5) 实验室等专用教室仪器设备摆放规范,管理制度健全,档案分类装订成册;历年统计资料齐全、数据准确;仪器设备帐册齐全;帐目规范。	6	每有一室制度不健全扣 0.5 分,落实到位的扣 0.5 分,帐册不全扣 0.5 分,记帐不规范扣 0.5 分,扣完为止。	查资料		

督导内容	要点	分值	评分说明	方法	得分	备注
	(6) 按课程标准要求完成实验教学任务,开齐开足教师演示实验和学生分组实验。	15	不达要求不得分。	查学生实验报告和有关资料,并随机抽查教师和学生做实验		
	(7) 学校每学年组织开展教具制作、课件制作、论文评比、实验竞赛、教学观摩、教学研讨等教研活动。	4	每缺少一项扣 0.5 分,扣完为止。	查学校通知活动安排及活动记录、查获获奖证书		
2. 图书馆 (室) (25 分)	(8) 各级各类学校图书馆硬件建设达到省装备标准的相关要求,室内各项配套设施齐全完好,五防设施到位。藏书结构合理,数量达标,无盗版、内容不健康等无收藏价值的书刊和电子读物,无严重破损的书刊。	6	达到 A 类标准得满分,达到 B 类标准加 0.5 分,达到 C 类标准加 1 分。不达标者不得分。在此基础上对其他不达标的项目酌情扣分,扣完为止。	实地察看、清点内部配套设施		
	(9) 每年生均购书经费按照省装备标准要求予以保证。每年生均新增图书按照省装备标准要求配备。	8	达到 A 类标准得满分,达到 B 类标准加 0.5 分,达到 C 类标准加 1 分。不达标者不得分。	查学校财务帐和图书采购登记表		
	(10) 图书馆各项规章制度完善,管理规范。所有图书按《中图法》分类,所有图书上架。图书、音像资料、期刊等均按规范著录。图书上有藏书章、书标、条形码。	3	每缺少一项制度扣 0.5 分,每有一项不符合要求扣 0.5 分,扣完为止。	实地察看		
	(11) 保证开放时间、全开架借阅,学生借阅数量有保证。	5	每一项达不到要求扣 3 分,扣完为止。	实地察看、查资料		



督导内容	要点	分值	评分说明	方法	得分	备注
	(12)每学期教学计划中有图书使用教学内容;有计划做好导读工作,配合学校工作,运用剪报、图片、图书等开展宣传教育活动。积极开展各类读书活动、开设阅读指导课。	3	每缺少一项扣 0.5 分,扣完为止。	查有关资料、查学校通知活动安排及活动记录、查获奖证书		
3. 信息中心 (25 分)	(13) 计算机网络教室、计算机资料及工作室、软件制作室、多媒体教室、校园网络管理中心、校园闭路电视系统、校园广播系统、学校安全监控系统等的建设和配备符合省装备标准的相关要求。各专用教室的制度健全并落实到位,内部配套设施齐全完好。有防火、防潮、防腐、防尘、防盗等措施,计算机设备完好率达到 100%。	5	达到 类标准得满分,达到 类标准加 0.5 分,达到 类标准加 1 分。不达标者不得分。在此基础上对其他不达标的项目酌情扣分,扣完为止。	实地察看、清点内部配套设施		
	(14)在校学生数与网络环境下学生使用计算机数之比达到省装备标准要求,每个教研组配备一定数量的计算机。学校有满足教学和管理需要的校园管理办公系统。	3	达到 类标准得满分,达到 类标准加 0.5 分,达到 类标准加 1 分。不达标者不得分。	实地察看、查资料		
	(15)每年安排信息技术的专项经费,做到专款专用,并全部用于补充更新设施设备以及检查和维护等。	6	未拟定有仪器设备采购计划扣 1 分,经费不落实扣 2 分,扣完为止。	查学校财务帐和补充信息技术设备登记表、实地察看		
	(16)设备摆放安全科学,环境布置合理;设备使用说明书装订成册,归类存放;使用记录齐全;维修记录齐全;管理软件配备齐全;有“系统和机房工作日志”。	3	每缺一项扣 0.5 分,扣完为止。	实地察看、查资料		

督导内容	要点	分值	评分说明	方法	得分	备注
	(17)按照信息技术教育教材要求开足课时,学生上机操作课时符合课程标准和教学大纲要求。能够充分利用多媒体教室、软件制作室进行授课和备课,有计划、有使用记录。定期对设备进行检查和维护,软件应用适当,防止有害信息传播。	5	每缺一项扣0.5分,扣完为止。	实地察看、查资料		
	(18)定期开展信息技术教研活动,做好教师教育技术能力考核,组织师生参加各级信息技术应用评比活动。	3	每缺少一项扣0.5分,扣完为止。	查学校通知活动安排及活动记录、查获奖证书		
<b>装备管理 信息化 (2分)</b>	(19)使用信息技术手段进行学校装备和实验教学等活动的日常管理。	2	每有一项不达要求的扣1分,扣完为止。	查看系统数据与实地情况		
合计	100分					

- 注:**
1. 对学校实验室的督导重点为理化生实验室、科学实验室和音体美等专用教室;
  2. 相关项目需查看的资料为近三年的资料;
  3. 要点中依据的省装备标准为《江苏省中小学教育技术装备标准》。