

# 郑州工商学院文件

校教〔2022〕57号

---

## 关于印发《实验、实训报告撰写与批阅规范》 的通知

各部门、各单位：

《实验、实训报告撰写与批阅规范》已经学校研究通过，  
现予以印发。

郑州工商学院

2022年11月10日

# 郑州工商学院

## 实验、实训报告撰写与批阅规范

实验、实训报告是学生对某项实验、实训的研究、探索与认知过程真实完整的记录描述和分析总结。撰写实验、实训报告是实践教学环节的一项重要基本技能训练，是培养并体现学生的认知能力、动手能力、分析能力、综合能力、写作能力等综合素质的重要手段，实验、实训报告的撰写与批改质量也是师生对实践教学环节重视程度的最直接、直观的体现。为进一步规范我校实验、实训报告的内容、格式、撰写、提交、评阅、收集及存档等方面的工作，提高我校实验、实训教学质量和管理水平，特制定本规范。

### 一、实验、实训报告的内容与格式

（一）实验、实训报告内容一般由基本信息、实验、实训项目名称、目的要求、仪器设备及器件（工具设备）、内容步骤（过程）、原始记录与数据处理、结论及成绩评定等部分组成。

（二）每学年学期由教务处根据各学院需求进行申购，并于开课前发放实验、实训报告。

### 二、实验、实训报告的撰写

（一）使用统一格式印制的实验、实训报告。要求基本信息填写准确无误，内容实事求是，数据真实有效，分析全

面具体，表述简练通顺，书写清楚整洁，图表科学规范，作图使用工具，不得徒手绘制。

（二）学生应按照《实践教学进度》与指导教师要求撰写并按时上交实验、实训报告。抄袭、复制他人的实验、实训报告，该实验、实训报告成绩按零分计，且取消重做实验、实训及重（补）写报告的资格。

（三）学生应根据指导教师下达实验、实训项目预习任务进行预习，通过预习明确实验、实训目的要求、原理、知识点、步骤方法等。同时，对设计性实验项目要事先设计实验方案，如实记录实验数据。

（四）实验、实训原始数据和内容过程记录是实验、实训报告的重要组成部分。在实验、实训过程中要认真操作，仔细观察，如实地记录原始数据和内容过程。

（五）实验、实训过程：对实际采用的方法、步骤、操作过程或设计方案（设计性实验项目）的记录描述。

（六）实验、实训结果：是指对实验、实训数据的计算处理、现象描述、分析等。对于实验、实训结果的表述一般有以下两种方法，在撰写实验、实训报告时，可任选其中一种或两种方法并用，以获得最佳效果。

文字表述：根据实验、实训目的将原始资料系统化、条理化，用准确的专业语言客观地描述实验、实训现象和结果，要体现时间顺序以及各项指标在时间上的关系。

图表或图形表示：利用表格、坐标图、绘画或利用记录仪器描绘出的曲线图，使实验、实训结果突出、清晰、形象、直观。

（七）实验、实训结果分析与讨论：根据相关的理论知识对所得到的实验、实训结果进行解释和分析，包括实验、实训成功或失败的原因，实验、实训的心得体会、建议等。

不能因实验、实训结果与预期的结果或理论不符而随意取舍甚至修改实验原始数据和伪造实验、实训结果。如果实验、实训失败，应找出原因及今后应注意的事项。

（八）结论的撰写：结论不是对实验、实训结果的再次罗列，而是根据实验、实训结果所作的一般性的判断、归纳、概括，表述要简练、准确、严谨、客观。

### 三、实验、实训报告的批改

（一）批改实验、实训报告用红色笔迹，批改实验、实训报告要有批注、评语、成绩，详细指出学生在实验、实训及实验、实训报告中存在的问题。

（二）必做实验必须批阅实验、实训报告，选做实验由教师自行选择。任课班级学生人数少于 30 人的要求批阅所有实验、实训报告，任课班级学生人数多于 30 人的实验、实训报告批阅量应不少于 30 份，未批阅报告要有成绩。实验、实训总结报告教师评语须手写，评语内容应有针对性，杜绝雷同。

（三）对某次实验、实训报告中存在的突出或典型问题，应在下次实验、实训课之前集中进行情况反馈和讲评，使学生能及时了解上次实验、实训及其报告中存在的问题，以便改进和提高。

（四）对每次实验、实训报告均要进行严格的成绩评定和记录，并作为考核成绩的一部分。成绩评定要有评分依据或评分标准，具体评分方式、办法根据课程性质确定。

（五）迟交或书写潦草的实验、实训报告要酌情扣分；缺交、抄袭实验报告的，当次实验、实训成绩以零分计；如抄袭或缺交实验报告次数达到该课程实验总次数三分之一及以上者，取消本课程的考试资格，成绩记零分。

（六）对某次实验、实训项目成绩不及格且非抄袭报告者，可视情况安排重做实验、实训、重写报告。

（七）各院（部）应对实验、实训报告进行不定期抽查。

#### **四、附则**

本办法由教务处负责解释，自发布之日起执行。

