高等学历继续教育

专业增设申请表(非国控专业)

学校名称（盖章）：山西省职工工艺美术学院

学校主管部门：山西省城镇集体工业联合社

专业名称：行政管理

专业代码：690206

所属专业门类或专业大类：公共管理与服务

修业年限：2年

学习形式:脱产

培养层次:专科

申请时间：2021年1月

专业负责人：郭建华

联系电话：0351-3564006

中华人民共和国教育部制

**目录**

1. 专业增设申请表

2. 学校基本情况

3. 增设专业的理由和基础

4. 增设专业人才培养方案

5. 增设专业专任教师情况

6. 增设专业计划开设的主要课程

7. 增设专业基本办学条件

**填表说明**

1.申请表限用A4纸张打印并装订成册（各专业分别装订）;

2.在学校办学基本类型对应的方框中画“”√;

3.所有表格均可另加页;

4.本表内容应真实、准确。

1.专业增设申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专业代码 | 690206 | 专业名称 | 行政管理 |
| 学习形式 | 脱产 | 培养层次 | 专科 |
| 修业年限 | 2年 | 现有专业（个） | 5 |
| 学科门类（本科）或专业大类（专科） | 公共管理与服务 | 本校已设的相近专业及开设年份 |  |
| 拟首次招生时间  及招生数 | 2021年招生数40 | 五年内计划  发展规模 | 200 |
| 学校专业设置评议专家组织评议意见 | （主任签字）  年 月 日 | | |
| 学校意见 | （校长签字） 学校（盖章）：  年 月 日 | | |
| 省级  教育  行政  部门  意见 | 盖章：  年 月 日 | | |

注：专业代码按《办法》规定的专业目录填写。

⒉学校基本情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校名称 | 山西省职工工艺美术学院 | 学校地址 | 山西省太原市尖草坪区上兰镇汾泉路3号院 | |
| 邮政编码 | 030051 | 校园网址 |  | |
| 在校生总数 | 190 | | 专业平均年招生规模 | 38 |
| 学校办学类型 | □开放大学 ☑独立设置成人高校 | | | |
| 已有学科门类或专业大类 | 文化艺术大类；财经商贸大类。 | | | |
| 专任教师  总数（人） | 45 | | 专任教师中副教授及以上职称教师所占比例 | 13% |
| 学校简介和  历史沿革  （300字以内） | 山西省职工工艺美术学院原名太原市第二轻工业局职工大学，1980年10月由山西省政府批准正式成立，1992年划归原山西省二轻工业总公司主管并更名山西省二轻职工学院，2002年更名为山西省职工工艺美术学院，隶属山西省城镇集体工业联合社，是山西省内唯一一所以工美为特色的独立设置的成人高等学府。    学院位于太原市上兰新区汾泉路3号，占地约33亩，建筑面积逾13000平方米，设施配套齐全，校园环境优美，是莘莘学子的求学圣地。学院以“匠心神工，求新尚美”为办学宗旨，拥有一支由专业教师、艺术大师、外聘专家和学者组成的师资队伍，学院现开设有数字媒体艺术设计、广告设计与制作、经济信息管理、会计电子商务等专业，初步形成了文艺经管相互支撑的多科性学科架构，建院以来已培养优秀毕业生近万人，是山西省文化产业创意人才培训基地，全省工美行业人才培养和工艺美术研究成果转化基地。 | | | |

注：专业平均年招生规模=学校年招生数÷学校现有专业总数

3.增设专业的理由和基础

|  |
| --- |
| （包括申请增设专业的主要理由、专业筹建情况、学校专业发展规划及人才需求预测情况等方面的内容）  一、开设专业主要理由：行政管理在国外已有半个多世纪的发展历史。行政管理高级人才培养计划适应了社会发展的需要，培养了大批公务员、政策分析人才、高级咨询人才和中介机构从业人员。当前，国内各大学都的积极探讨新形势下公共管理学科的建设、发展、课程体系以及培养目标、培养方式等等。可以说，对于新的公共管理学科，国内高等院校都处在一个起跑线上。我们在探讨公共管理(行政管理)培养计划过程中，牢牢把握突出科学技术背景、突出工具类知识、突出工作和就业能力、突出面向具体就业岗位的思想，使学生在掌握自然科学、工程技术以及社会科学基本理论和基本知识的同时，掌握各种现代管理学科知识、思想、方法和技能。从而使培养的学生具有较宽广的就业面，较强的社会适应力。因此，我们的专业特色是自然科学和社会科学并重、理论与实践并重、知识与能力并重。  　 二、专业筹建情况：  1、本专业拟于2021年秋季首次招生，招生人数40人。五年内计划每年招收200人  2、原有举办多年的经济管理类、财务会计类专业为开办行政管理专业积累了基础和经验。  3、我校现有师资，完全能够承担该专业教学工作。个别课程，通过聘请农业专业教师授课。  4、已拟订好本专业教学计划，安排好各专业课任课教师。  三、学校专业发展规划：  （一）指导思想  全面贯彻党的教育方针，贯彻国家教育发展规划纲要，以全面提高教育教学质量为目标，以人才培养模式的改革与创新为核心，依托我校现有的专业优势及专业基础，本着大力发展重点专业，保持传统优势专业，拓宽管理类专业，精心打造新兴专业的指导思想，优化专业结构。加强各专业间的交叉融合和专业结构的优化组合，以建立有利于构成优势互补的专业群为出发点，形成更为合理的专业布局。提高专业建设水平，促进教学质量及办学水平的全面提高。努力形成与地方经济和社会发展相适应的人才培养结构。为社会培养“适应生产、建设、服务和管理第一线需要的、德智体美劳全面发展的应用性人才。  （二）基本原则  1.以服务地方经济为宗旨，以促进地方经济发展为主导，以市场需求为发展方向，与行政管理发展和产业结构调整优化相适应，处理好已有专业和拟新设专业的关系。  2.突出重点，兼顾一般，采取全面建设和重点建设相结合的方针。整合办学资源，优化资源配置，加大具有发展前景专业的建设力度，不断提高教育质量与办学效益，实现“规模、质量、结构和效益”的协调发展。  3.以专业内涵建设为重点，培养学生的创新精神和岗位职业能力，强化职业技能训练，提高职业素质，改革传统的人才培养模式，构建与社会发展和学校办学特色相适应的人才培养方案，实现学院的可持续发展。  4、人才需求预测情况 ：行政管理可以看成管理学上的"万金油",几乎每行每业都离不开它。但是,行政管理往往没有很明晰的工作范围,除非升任到中层领导,否则,在很多单位行政管理必须从小助理、小杂工开始做起:编写材料、收发文件、打字复印、接听电话、接待访客都是必做的"功课"。就我国对行政管理专业需求而言，无论从质上还是从量上，本专业人才社会需求旺盛，人才专业化已是新形势的客观要求。因此，现有的行政管理职业无论政府机关还是企事业单位都需要行政管理专业人才，这无形之中为本专业人才就业创造了较大的就业机会。另外，从量上而言，随着我国经济的繁荣发展和科技水平的不断提高，新企业的不断建立，老企业不断扩大，七分管理。因此，企业等单位增设行政管理人员职位便成为大势所趋，这从量上增加了本专业人才的就业机会。从目前来看，本专业人才需求量正呈上升趋势。综上所述，我们认为增设行政管理专业是可行的。 |

4.增设专业人才培养方案

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包括培养目标、基本要求（素质要求、能力要求、知识结构要求）、修业年限、主干学科、主要课程、主要实践性教学环节和主要专业实验、教学计划等内容  **行政管理专业人才培养方案**  一、专业培养目标：行政管理专业以各级党政机关、社会组织和企事业单位的行政管理事务为研究对象，培养适应现代社会需要的高素质行政管理专门人才。要求学生接受行政管理的系统训练，兼具管理学、政治学、经济学、法学等方面知识，具备较高的管理、经营、策划、调研、交际等能力，毕业后适合到各级党政机关、社会组织、企事业单位从事行政管理、政策研究、管理规划、外事交流、宣传策划、机关管理、人事管理、高级文秘等工作。  二、专业培养要求：行政管理专业学生主要学习行政学、政治学、管理学、法学等方面的基本理论和基本知识，受到行政学理论研究、公共政策分析、社会调查与统计、外语、公文写作和办公自动化等方面的基本训练，具备行政管理的基本能力及科研的初步能力。  三、修业年限：2年  四、主要课程：行政管理学、市政学、社会学、行政领导与决策、人力资源开发与管理、组织行为学、西方经济学、行政法学、社会调查与统计、公共政策分析、国家公务员制度概论。  五、主要实践环节：行政公文与写作、机关管理与办公自动化、政府机关事务实习、社会调查实习、电子政务实习、毕业实习等。  六、教学进度表  **山西省职工工艺美术学院成人高等教育行政管理专业脱产专科教学进程表**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **课**  **程**  **类**  **别** | **序**  **号** | 课程名称 | 周  学  时 | 教  学  总  学  时 |  | 开课学期及学时分配（周/学时） | | | | | | | | | | | | | 理论教学 | 实践教学 | | 考核方式 | | 第一学年 | | | | 第二学年 | | | | | 第一学期 | | 第二学期 | | 第三学期 | | 第四学期 | | | 实验 | 岗位 | 考试 | 考察 | 周数 | 学时 | 周数 | 学时 | 周数 | 学时 | 周数 | 学时 | | 公共基础课  程 | 1 | 大学语文 | 16 | 64 | 64 |  | 0 | √ |  | 4 | 64 |  |  |  |  |  |  | | 2 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 18 | 36 | 36 |  | 0 | √ |  | 2 | 36 |  |  |  |  |  |  | | 3 | 英语 | 16 | 96 | 32 |  | 64 | √ |  | 3 | 48 | 3 | 48 |  |  |  |  | | 4 | 计算机应用基础 | 16 | 96 | 32 |  | 64 | √ |  | 3 | 48 | 3 | 48 |  |  |  |  | | 5 | 行政公文与写作 | 16 | 48 | 32 |  | 16 | √ |  | 3 | 48 |  |  |  |  |  |  | | 6 | 形势与政策教育课 | 18 | 36 | 36 |  | 0 | √ |  | 2 | 36 |  |  |  |  |  |  | | 7 | 思想道德修养与法律基础 | 16 | 48 | 48 |  | 0 | √ |  |  | 48 |  |  |  |  |  |  | | 专业  课  程 | 8 | 行政管理学 | 16 | 48 | 48 |  | 0 | √ |  | 3 | 48 |  |  |  |  |  |  | | 9 | 市政学 | 16 | 48 | 48 |  | 0 | √ |  |  |  |  |  | 3 | 48 |  |  | | 10 | 社会学 | 16 | 48 | 32 |  | 16 | √ |  |  |  | 3 | 48 |  |  |  |  | | 11 | 行政领导与决策 | 16 | 48 | 48 |  | 0 | √ |  |  |  |  |  | 3 | 48 |  |  | | 12 | 人力资源开发与管理 | 16 | 48 | 32 |  | 16 | √ |  |  |  |  |  | 3 | 48 |  |  | | 13 | 机关管理与办公自动化 | 16 | 48 | 16 |  | 32 | √ |  | 3 | 48 |  |  |  |  |  |  | | 14 | 组织行为学 | 16 | 48 | 32 |  | 16 | √ |  |  |  |  |  | 3 | 48 |  |  | | 15 | 西方经济学 | 16 | 48 | 32 |  | 16 | √ |  |  |  | 3 | 48 |  |  |  |  | | 16 | 行政法学 | 16 | 48 | 32 |  | 16 | √ |  |  |  | 3 | 48 |  |  |  |  | | 17 | 公共政策分析 | 16 | 48 | 32 |  | 16 | √ |  |  |  |  |  | 3 | 48 |  |  | | 18 | 国家公务员制度概论 | 16 | 48 | 32 |  | 16 | √ |  |  |  | 3 | 48 |  |  |  |  | | 19 | 社会调查与统计 | 16 | 48 | 16 |  | 32 | √ |  |  |  |  |  | 3 | 48 |  |  | | 专业拓展学习课  程 | 20 | 政府机关事务实习 | 16 | 48 | 16 |  | 32 | √ |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 48 | | 21 | 社会调查实习 | 16 | 48 | 16 |  | 32 | √ |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 48 | | 22 | 电子政务实习 | 16 | 48 | 16 |  | 32 | √ |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 48 | | 23 | 毕 业 实 习 | 28 | 56 | 18 |  | 38 | √ |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 56 | | 24 | 毕 业 论 文 | 28 | 28 | 28 |  | 0 | √ |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 28 | | 25 | 毕 业 答 辩 | 16 | 16 | 16 |  | 0 | √ |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 16 | | 合 计 | | 总 学 时 | 428 | 1244 | 790 | 0 | 454 |  |  | 23 | 424 | 18 | 288 | 18 | 288 | 13 | 244 | |

5.增设专业专任教师情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 专业技术职务 | 第一学历毕业学校、专业、学位 | 最后学历毕业学校、专业、学位 | 现从事  专业 | 拟任  课程 | 专职/  兼职 |
| 1 | 张国卿 | 男 | 40 | 讲师 | 山西财经大学技术经济及管理管理学硕士 |  | 管理学、经济学 | 市政学、  组织行为学 | 兼职 |
| 2 | 景海霞 | 女 | 44 | 讲师 | 山西财经大学国际贸易经济学硕士 |  | 经济学、社会学 | 行政领导与决策、  人力资源开发与管理、  西方经济学、  政府机关事务实习 | 兼职 |
| 3 | 李有才 | 男 | 42 | 讲师 | 西北第二民族学院会计电算化管理硕士学位 |  | 管理学、社会学 | 社会学、  公共政策分析 | 兼职 |
| 4 | 潘丽霞 | 女 | 37 | 讲师 | 英国纽卡斯尔大学银行与金融  管理学硕士 |  | 经济学、社会学 | 机关管理与办公自动化、  社会调查与统计 | 兼职 |
| 5 | 闫温才 | 男 | 60 | 副教授 | 太原师范专科学校历史教育 |  | 经济学、法学 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 专职 |
| 6 | 罗致斌 | 男 | 50 | 讲师 | 山西师范大学化学教育 |  | 计算机应用基础、电子商务 | 计算机应用基础、形势与政策教育课 | 专职 |
| 7 | 刘海莲 | 女 | 47 | 讲师 | 太原师范学院汉语言文学文学学士 |  | 汉语言文学、应用文写作、毕业论文 | 毕业论文、大学语文 | 专职 |
| 8 | 裴建玲 | 女 | 43 | 讲师 | 山西大学教育学 |  | 管理学 | 行政管理学、  国家公务员制度概论 | 专职 |
| 9 | 曹健 | 女 | 45 | 讲师 | 天津轻工业学院工业艺术工程系服装工艺 | 山西大学法学学士 | 法学 | 行政法学、  社会调查实习 | 专职 |
| 10 | 王芙蓉 | 女 | 41 | 讲师 | 山西大学社会学 |  | 社会学 | 毕业论文、应用文写作、行政公文与写作、大学语文 | 专职 |

6.增设专业计划开设的主要课程

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 课程  总学时 | 课程  周学时 | 授课教师 | 授课  学期 |
| 1 | 大学语文 | 64 | 16 | 刘海莲 | 1 |
| 2 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论  体系概论 | 36 | 18 | 闫温才 | 1 |
| 3 | 英语 | 96 | 16 | 裴春丽 | 1、2 |
| 4 | 计算机应用基础 | 96 | 16 | 罗致斌 | 1、2 |
| 5 | 形势与政策教育课 | 36 | 18 | 罗致斌 | 1  1 |
| 6 | 思想道德修养和法律基础 | 48 | 16 | 徐志国 | 1 |
| 7 | 行政管理学 | 48 | 16 | 裴建玲 | 1 |
| 8 | 市政学 | 48 | 16 | 张国卿 | 3 |
| 9 | 社会学 | 48 | 16 | 李有才 | 2 |
| 10 | 行政领导与决策 | 48 | 16 | 景海霞 | 3 |
| 11 | 人力资源开发与管理 | 48 | 16 | 景海霞 | 3 |
| 12 | 机关管理与办公自动化 | 48 | 16 | 潘丽霞 | 1 |
| 13 | 组织行为学 | 48 | 16 | 张国卿 | 3 |
| 14 | 西方经济学 | 48 | 16 | 景海霞 | 2 |
| 15 | 行政法学 | 48 | 16 | 曹健 | 2 |
| 16 | 社会调查与统计 | 48 | 16 | 潘丽霞 | 3 |
| 17 | 公共政策分析 | 48 | 16 | 李有才 | 3 |
| 18 | 国家公务员制度概论 | 48 | 16 | 裴建玲 | 2 |
| 19 | 行政公文与写作 | 48 | 16 | 王芙蓉 | 1 |
| 20 | 政府机关事务实习 | 48 | 16 | 景海霞 | 4 |
| 21 | 社会调查实习 | 48 | 16 | 曹健 | 4 |
| 22 | 电子政务实习 | 48 | 16 | 罗致斌 | 4 |
| 23 | 毕业实习 | 58 | 28 | 乔小红 | 4 |
| 24 | 毕业论文 | 28 | 28 | 刘海莲 | 4 |

7.增设专业基本办学条件

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业名称 | | 行政管理 | | | | | 开办经费 | 30 | | | |
| 申报专业副高及以上职称（在岗）人数 | | | 1 | 其中该专业  专职在岗人数 | 6 | | 其中校内  兼职人数 | 4 | 其中校外兼职人数 | | 4 |
| 可用于新专业的  教学图书（万册） | | | 1.1 | 可用于该专业的  教学实验设备  （千元以上） | | 80（台/件） | | 总价值  （万元） | | 24 | |
| 序  号 | 主要教学设备名称（限20项） | | | | | 型号  规格 | | 台(件) | 购入时间 | | |
| 1 | 计算机 | | | | | 联想 | | 80 | 2015 | | |
| 2 | 多媒体教学设备 | | | | | 爱普生投影仪 | | 2 | 2010 | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |
|  |  | | | | |  | |  |  | | |