

安阳师范学院文件

院政发〔2020〕5号

关于印发《安阳师范学院开放实验室 管理办法》等两项制度的通知

校属各单位：

经学校研究，现将《安阳师范学院开放实验室管理办法》
《安阳师范学院教室管理规定》等两项制度予以印发，请遵照
执行。

安阳师范学院

2020年12月4日

安阳师范学院教室管理规定

加强我校教室管理，维护正常教学秩序，保证教学设施设备运行良好，制定本规定。

第一条 学校教务管理部门负责所有教室（不含学院专用教室）的统一管理、调配及室内卫生 and 多媒体设备日常维护，后勤管理部门负责教室课桌椅、照明等维护及楼道卫生，保卫部门负责教室及教学楼区域的消防安全管理，网络管理部门负责教室多媒体和电教设备网络维护等，国有资产管理部门、教务管理部门、后勤管理部门共同负责教室内设备采购。

第二条 教学楼设有教室管理值班室。负责管理、协调教室使用中的具体事项，同时负责多媒体和电教设备的日常维护、室内卫生等工作。

第三条 教室主要用于课堂教学，各单位应严格按照教务管理部门公布的课程表和作息时间表使用教室。未经批准，任何单位或个人不得随意使用教室。

第四条 教室多媒体设备、课桌椅等属学校公共财产，专用于教学，任何单位或个人不得利用教室设施设备从事与课堂教学无关的任何事项或随意挪作他用。损坏教室设施设备的，由责任人予以赔偿。

第五条 任课教师上课期间，对教室多媒体设备负有监管责任，应遵守以下规定：

- (一) 应通过学习具备一定的多媒体操作技能；
- (二) 使用的多媒体教学资料应符合国家法律规定，技术上适合在多媒体设备上播放；
- (三) 连接个人移动便携设备前应进行杀毒，防止病毒传播；
- (四) 每次上课前，应检查设备性能是否完好，有异常情况应及时与教学楼教室管理值班室联系；
- (五) 应保持屏幕整洁，严禁在电动屏幕上写画；
- (六) 在使用多媒体设备时，未经允许不得改动设备的线路连接，禁止自行拆卸设备；
- (七) 不得自行在计算机上安装和卸载软件，需要安装软件须向教务管理部门提出申请，经批准后由专人进行安装；
- (八) 下课时严禁直接断电，应按操作规程关闭投影机、计算机、话筒等设备，锁好机柜；
- (九) 因严重操作不当造成的设备损坏或丢失，学校将追究使用者的责任。

第六条 任何人不得在教室及教学楼区域举行文娱、体育活动或与教学无关的其他活动。

第七条 校内单位因活动需使用教室的，需先在教务管理系统中登记申请，并填写《安阳师范学院使用多媒体教室申请表》，经单位主管领导审核签字、加盖单位公章后，报教务管理部门审

批通过，方可使用指定教室。

第八条 校内学生活动需使用教室的，组织方单位负责活动内容审核和教室申请，教室申请流程按本规定的第八条执行。学生应遵守以下规定：

（一）不能随意操作多媒体教学设备；

（二）不得在多媒体教室内使用大功率电器设备，最后离开教室的学生应自觉关闭灯、门、窗；

（三）应自觉维护教室内各种教学设施，不得在教室间私自搬动桌椅，不得在桌椅和墙壁上乱刻、乱贴、乱画；

（四）应保持多媒体教室整洁卫生，不得将食物带入教室、随地吐痰、乱扔果皮纸屑等；

（五）应着装整洁得体，行为举止文明大方，保持多媒体教室安静、有序，不得影响其它相邻教室。

第九条 学校教室不对校外单位出借、出租。因特殊情况，校内单位需使用教室开办面向校外人员的教学活动，须经分管校领导批准，不得擅自更改使用时间及地点，不得随意改变所借教室的用途，借用期间多媒体设备损坏，应照价赔偿。

第十条 教室使用者要遵守国家法律、学校相关规章制度，讲授内容符合国家意识形态方面相关规定。

第十一条 全校师生应自觉遵守以上规定，互相监督。对违反规定者，有权予以劝阻和批评教育。违反本规定，情节严重、态度恶劣者，由学校予以必要的纪律处分。

第十二条 各学院专用教室多媒体设备维护、室内卫生由学院自行管理，维护费用由学院承担。各学院专用教室其他管理参照本规定执行。

第十三条 本规定自公布之日起施行。

安阳师范学院院长办公室

2021年3月4日印发

