

言语语言听力中心录音室使用须知

(2020年12月版本)

一、重要规定

1. 使用外国语学院言语语言听力中心录音室及室内设备需提前提交申请，申请审批完成后，需在该《言语语言听力中心录音室使用须知》上签字，表示已知晓相关使用细则后，才能作为主试或助手进入实验室，使用实验设备。
2. 使用申请需由外院教职员填写，学生使用者（本科、硕士、博士、博士后）皆需通过其指导老师申请。使用须知需指导老师和学生主试（助手）共同签名。
3. 严禁在未提交使用申请/使用申请未通过及未签署本须知的情况下，私自进入实验室及使用室内设备。
4. 严禁将食物或饮品等带入实验室内。
5. 实验室电脑未经允许，严禁放置私人资料；未经允许私存材料后在设备维护中遗失资料者，责任自负；严禁未经许可，不可下载安装无关的软件，以免产生病毒等；操作失当导致电脑故障者，应承担相应责任。
6. 严禁将实验室内的各类实验设备（如：耳机，声卡等）带出。

二、注意事项

1. 实验结束后，请将设备放回原位，关掉设备。
2. 实验前以及实验后，请都在《录音室记录本》上做好时间等相关记录。
3. 使用者需具备相关操作基础或已接受相关操作培训。
4. 请务必保持实验室的清洁卫生。

三、惩戒条例

未遵循上述规定及事项者，根据情节严重性处以以下惩戒：

1. 违反上述规定及事项任意一条者，取消其已获得的录音室使用资格，三个月内禁止进入及使用录音室。
2. 因使用者操作不当，造成设备及系统出现问题的，由使用者承担所有维修及更新费用，取消其已获得的实验室使用资格，半年内禁止进入实验室或使用设备。

说明：我已知晓外国语学院言语-语言-听力录音室使用细则，并将严格遵守

指导老师姓名：

学生使用者姓名：

指导老师签名：

学生使用者签名：

签名日期：

签名日期：