

# 上海交通大学外国语学院言语-语言-听力研究中心实验室使用管理制度

## 一 录音实验室

- 一、使用录音实验室需先提交实验室使用申请表，申请表审批完成后，还需在《录音室使用须知》上签字，已知晓相关使用细则后，才能作为主试或助手进入录音实验室，使用录音设备。
- 二、实验室使用申请表必需由外院教职员工填写，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。使用须知需要指导老师和学生主试（助手）共同签名。
- 三、严禁将食物或饮品等带入录音室。
- 四、使用设备必须严格按操作规程。设备使用完毕，认真填写设备使用记录本，发生故障应及时报告。因违反操作规程所致设备损坏要追查责任，并根据学校有关规定处理。
- 五、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
- 六、实验结束后，设备归回原位，所有设备调回使用前设置，关掉所有设备电源，确认所有设备正常关闭后，关闭室内电源。
- 七、严禁将录音室内的各类实验设备（如：耳机、话筒等）带出实验室。
- 八、实验室内严禁吸烟，实验人员应节约水电，离开实验室应关好门窗和水电，特别是停水、停电时应专门检查，不得疏忽。

外国语学院

2021年3月30日