

上海交通大学外国语学院语言实验室管理办法

(2021年3月修订)

第一章 总 则

第一条 语言实验室是学院教学的重要场所，装有价格昂贵的电子设备，为使语言实验室更好地为教学服务，依据我院有关规定，特制定以下语言实验室的管理办法。

第二条 日常排课、临时加课及各类考试均适用于本管理办法。

第二章 语言实验室使用管理制度

第三条 语言实验室课程安排应按学校教务处及学院排课的课表执行。使用语言实验室的教师必须在首次使用前进行操作学习，熟练掌握后方可在语言实验室上课。临时加课、课程变动或各类考试安排应提前一天告知实验室管理人员。

第四条 上课期间任课教师必须严格按操作规程操作，设备处于工作状态时，教师不得离开教室或让学生代管。

第五条 凡第一次在语言实验室上课的学生要固定座位并填写座次表，下次上课时不得随意变动。

第六条 教师和同学们要共同维护好语言实验室的清洁卫生，严禁将水、饮料放在设备台面上，不得在桌面和隔板上乱写乱画，严禁在室内吸烟，不得在室内吃东西、乱扔纸屑果皮。

第七条 爱护公共财产，不得随意动用设备，若有损坏照价赔偿。对违反规定者，将对其进行批评教育，情节严重者，通知取消其使用资格，并进行处罚。

第三章 语言实验室管理人员岗位职责

第八条 认真执行本岗位的各项规章制度，严格按照规定程序开启各种设备，不得违章操作。

第九条 爱护集体财产，加强科学管理，按分工维护保养和管理设备，作好记录，健全设备档案。提高设备完好率。

第十条 保持室内整洁，搞好卫生工作，注意安全、防火、防盗。

第十一条 下班离开本室前务必切断所有电源，并注意内外门是否锁好。

第十二条 坚持提前做好准备工作，热情为教师和学生服务，不得擅自离开岗位，保质保量完成各项任务。

第四章 语言实验室安全守则

第十三条 实验室是学校重要的教学基地，重视和自觉维护实验室安全是每位工作人员和学生的责任和义务。

第十四条 根据本实验室的工作特点，建立安全考核制度，明确责任，并落实到人。

第十五条 实验室管理人员，对于不符合规定的操作或不利于安全的行为，应予坚决制止，并做好必要记录。视情节轻重进行必要的批评和教育。

第十六条 实验室严禁乱拉乱接电源，应定期检查线路。

第十七条 实验室的消防器材应妥善管理和保养，并保持完好状态，管理人员应了解其性能并掌握其使用方法。

第十八条 下班时，管理人员要切断电源，关好实验室门窗，防止物品丢失。发现不安全因素，应立即采取有效措施，并及时上报主管部门及安全部门。

第十九条 配合安全部门及物业管理部门，每学期对实验室的消防安全工作进行一次全面检查。

第五章 语言实验室管理制度

第二十条 仪器设备、工具、材料由专人管理，并负责总账册登记、销账，并做到财物相符，账账相符。

第二十一条 各分室需建立仪器设备分室账，由有关人员管理。

第二十二条 仪器设备出借，必须不影响教学实验。

第二十三条 本室人员借用设备应向有关管理人员办理登记手续，校内各单位借用须持有借条，向有关管理人员办理，借条期满，负责催还，贵重、精密设备实验室设备，须经实验室主任同意，归还时须经有关人员验收。

第二十四条 校、处单位借用仪器设备，按学校统一规定办理。

第二十五条 仪器设备若遇损坏或丢失，当事人应及时报告，查明原因，按学校有关规定给予处理。

第二十六条 对两用物品及工具，认真做好领用从严，借用从严，借期从严，归还验收从严。

第二十七条 仪器设备维护保养，由有关人员负责。维护工作经常化，保证教学正常开展。每年定期组织有关人员进验行定期校验。

第二十八条 材料由专人负责集中保管，领用易耗品，必须登记签名，领用，发出账面做到平衡无错，领料单存根应保管好。不得短缺。

第二十九条 实验室设安全员一人，负责安全工作，各分室有管理人员负责安全工作，防止事故，清洁工作经常化，实验室做到清洁整齐。

第六章 附则

本管理办法由学院语音语言实验教学中心负责解释,自公布之日起执行。

外国语学院语音语言实验教学中心

2021年3月31日修订