

国际学院实验实训室（机房）安全管理制度

为了规范管理国际学院实验实训室（机房）日常教学实训活动使用，特制订本制度。

开放对象：本实验实训室（机房）只针对商外师生开放，如有其他部门需使用本实训设施者，必须先征得分院领导以及实训中心同意，方可使用。

● 危险因素分析

当心火灾，当心触电

● 注意事项

禁止饮食，禁止吸烟

1. 学生必须在实验实训指导教师的指导下按操作规程进行实训活动。
2. 使用前应先检查设备完好情况，如发现设备故障，应及时向老师报告情况。老师应详细记录设备故障情况并及时联系实训室管理员，妥善进行处理；
3. 在操作过程中，严禁随意插拔各类插头和接口线缆未经管理人员许可，任何人不得随意搬动、拆卸实训室内的仪器设备。
4. 严禁用湿手去开启电闸和电器开关；严禁实验实训室（机房）内吸烟；严禁自带大功率电器到实训室内使用，特别是各类取暖设备、便携式空调等。
5. 严禁用力击打实验实训室（机房）内设备、配件，包括但不限于鼠标、键盘、各专业操作器具等；对违反操作规程引起的设备损坏，要按有关规定赔偿。
6. 应正常退出所使用的软件，正确关闭计算机；电脑设备使用完毕后应将鼠标放于电脑显示器右边，键盘托盘推回电脑桌下方，椅子放于电脑桌下面，并带走个人物品和垃圾，保持桌面干净。
7. 严禁将消防器材移作别用。实验实训室主任负责安全工作，管理员任安全员，定期检查实验实训室的安全工作。
8. 发生事故，必须按规定及时上报有关部门，重大事故要立即抢救，保护好现场。
9. 正常情况下，保证每个实训室有 2 个能正常开启的出口，如因房屋先前设计问题确实无法保证 2 个出口的，唯一出口的走道应长期保持畅通、开启；保持实验实训环境整洁，设备器材摆放整齐。

10、教学结束后整理好器材、工具和各种资料；重大节假日切断关闭实验实训室（机房）电源和关好门窗；法定节假日使用实验实训室（机房）的，须经实训中心主任同意。

国际学院

2020.9

国际学院学生实训守则

- 1、严格遵守教学实训纪律和有关规定，认真完成实训任务，自觉培养严谨求实的科学态度和理论联系实际科学作风，努力掌握专业基本技能和职业技能。
- 2、实训前要认真预习，了解实验实训的目的要求，熟悉操作规程和注意事项。需要书写预习报告的，必须将预习报告交给指导教师检查，合格后方可进行实训。
- 3、按时进入和离开实训室，并如实填写学生实验实训登记表，在指定的位置做规定的实训项目。未经指导教师允许，不得擅自调换位置，不得做其它实训项目和与实训项目无关的活动。
- 4、实验实训开始前要清点、检查实训所需要的仪器设备、工具、材料（耗材）等物品是否齐全、可用，发现问题，及时报告。
- 5、严格遵守操作规程。仪器设备发生故障时，要立即切断电源并向指导教师或管理人员报告，不准私自拆卸仪器设备。如违反操作规程或不听从指导而造成仪器设备损坏等事故，按学校有关规定进行处理。
- 7、实训室内外不准高声喧哗、打闹，室内不得随意走动，不准搬弄与实训无关的仪器设备，不得将室内的物品带出实训室。
- 8、保持实训室的清洁卫生，严禁携带食品、饮料以及与实训教学活动无关的东西进入实训室。室内严禁吸烟，不准随地吐痰，不准乱扔废纸废物。爱护公物，严禁在仪器设备、桌台乱涂乱画。实训桌上不得放置与实验实训无关的物品。
- 9、实训完毕后，应及时对仪器设备、工具量具和场地等进行清理复位，并对仪器设备使用情况进行登记，经指导教师检查合格后，方可离开实训室。

国际学院

2020.9