**语言实训室日常管理规定**

**第一条** 严禁携带早餐、零食及易燃、易爆、易碎、易污染物品进入实训室。

**第二条** 保持实训室内清洁卫生，不得随地吐痰，不乱扔纸屑，不在座位上乱写乱画。

**第三条** 严格按照正确的设备操作程序进行操作，不得动用其他设备。如有需要在实训员管理员的协助下完成操作。

**第四条** 不准在实训室内设备的电路上面连接其他的移动设备，以免发生短路，造成不必要的损失。

**第五条** 实训室管理员与实训教师要熟悉设备电源和照明用电以及其他电气设备总开关位置，掌握切断电源的方法和步骤，发现火情及时报告，沉着冷静采取有效措施及时扑灭初始火灾。

**第六条** 室内严禁存放与工作无关的任何设备或物品，不得堵塞疏散通道，有学生实训时，必须开启前后两个疏散通道。不得随意破坏和动用室内外的消防设施。

**第七条** 实训结束，实训教师应及时填写《实验实训室使用情况记录本》等相关记录。

**第八条** 实训结束，应及时关闭机器电源，将仪器设备归位并摆放整齐，清理相关物品，做好卫生清扫工作；实训教师或实训室管理员要督促、检查到位，关闭门、窗、电闸，确保安全后方可离开。

**第九条** 师生如需在课外使用实训室，需报学院审批同意。

**第十条** 定期对多媒体设备进行除尘，在除尘时应确保设备的安全。定期检查供电线路，防止线路老化短路引起火灾。

**第十一条** 本规定最终解释权归湖南信息学院艺术学院所有。