

辽宁建筑职业学院教室管理办法

教室是学校教学活动和学生集体活动的场所，为维护正常的教学秩序，保证教学及其它活动的正常进行，合理使用和有效管理教学资源，特制定本办法。

第一条 教室管理原则

1. 学校所有教室（含语音室、多媒体教室、计算机房等、合班教室、实验室）均由学校统一管理，教务处负责统一调配。

2. 教室是学校重要的教学资源，应当尽可能做到物尽其用。教务处按各教学单位教学班级数量和对教室的具体功能的要求安排教室。

3. 根据每学期的使用情况，教室及室内设备管理责任到系、到班，由分管系（部）负责；使用过程中实行谁使用谁负责的原则。

4. 所有设施设备实行谁损坏谁赔偿制度。

第二条 教室管理要求

1. 各教学单位使用的教室确定后，没有特殊情况一般不得随意更改；若有更改，应及时报教务处备案。

2. 期末考试使用教室，由教务处统一协调，教务处在考前1周之内完成统筹安排工作，并通知各教学单位。

3. 临时使用教室，各单位（含非教学单位）应提前两天向教务处提出申请，由教务处负责登记、协调安排，并开具统一的教室使用通知单，通知有关单位。

4. 校外单位使用教室，按学校相关规定执行。

5. 使用教室时要爱护室内设备，严禁在门窗、墙壁、黑板及课桌上涂写、刻画，随意张贴任何宣传物品；严禁损坏

黑板、讲台、天花板、插座、电扇、电灯及多媒体设备；损坏公物照价赔偿，并视情节轻重给予必要的纪律处分。

6. 教室管理人员要在上课前开放教室；除规定开放时间外，教室应关门上锁。教室管理人员应在课前准备好粉笔教具，并经常检查门窗、桌椅、电灯、电扇等设备，发现问题及时报修。教室使用人员应服从教室管理人员的管理。

7. 严禁在教室及其周围打闹、嬉戏、大声喧哗、打球、踢键、下棋和打扑克等；无特殊原因，上课时间禁止在教室内举行文艺、体育等学生活动。

8. 教室里的活动桌椅，一般情况下不得擅自挪作外用。如确实活动需要，应向教务处提交书面报告并获批准后，经清点后方可搬动。在使用完毕后应及时如数归还，以保证后续教学的正常进行。

9. 要保持教室的整洁卫生，不准在走廊和教室内随地吐痰，乱丢果皮纸屑和杂物，严禁在课桌内乱放杂物。不准在教室内吸烟，用餐、吃零食。

10. 自觉维护教室的文明环境，进入教室要着装整洁，衣冠不整、穿拖鞋或赤脚、赤膊者，禁止进入教室；不得用任何物品占座位。

11. 教室要建立卫生值日制度，经常保持教室干净、整洁。学生离开教室时，应当把门窗、电灯关好。

第三条 教室设施管理

教务处参与制订教室及其教学设备配置和维修计划，定期检查多媒体教室的使用情况，并及时向有关部门反映出现的设备故障，保证后续教学的正常运行。

1. 教室开关门管理

(1) 教学区专业机房开关门各教学单位负责。

(2) 教学区普通教室（多媒体教室）开关门由各教学单位负责。

(3) 教学区公共机房开关门由信息化办公室负责。

(4) 教学区多媒体教室（公共合班教室）开关门由保卫处负责。

2. 卫生管理

(1) 学校的多媒体教室（公共合班教室）、公共机房、专业机房的卫生由学校安排物业管理中心与后勤服务中心负责。

(2) 教学区实验、实训室卫生由教学单位管理人员负责日常清扫，学校定期安排后勤服务中心（北校区）和物业服务中心（南校区）彻底保洁。

(3) 教学区普通教室（多媒体教室）卫生由各教学单位负责。

3. 设备盘点与维修、维护管理

(1) 实验、实训室仪器设备由各教学单位管理人员负责清点、维护，上课前由管理人员配合采购，如遇不能维修设备报学校后质保期内由厂家维修，质保期外由学校负责维修或采购。

(2) 专业机房仪器设备、多媒体教室（公共合班教室）由各教学单位管理人员负责清点，维修、维护由信息化办公室负责。

(3) 公共机房设备由信息化办公室负责清点、维修、维护。

4. 其它管理

(1) 教室内的桌椅、黑板、电器设备、扩音器材等教学用品、用具由各教学单位专人负责管理，如有损坏，应当及时报修，人为损坏必须照价赔偿。

(2) 教室设施或设备需要采购和维修，由各教学单位直接与资产处、后勤服务中心（北校区）和物业服务中心（南校区）联系。教室设备包括课桌椅、玻璃、门窗、电灯、电铃、电源插座、开关、电扇等。

(3) 教学单位需要教学用具，直接与教务处联系。教学用具包括粉笔、板擦等。

第四条 其它

1. 语音室、多媒体教室、机房、公共实验室、合班教室等非普通教学资源的使用办法，参照上述第二款教室管理要求的第 1、第 2、第 3、第 4 条、第 5 条、第 6 条执行，但申请使用者须严格遵守语音室、多媒体教室、机房等的使用管理规定。

2. 全校教学资源由教务处统一调配使用，任何单位和个人未经批准一律不得占用。对私自挪用教学资源、违反教室使用管理规定的个人或部门将按照学校有关规定的条款和程序处理。

3. 使用多媒体教室时，应按照《辽宁建筑职业学院多媒体教室管理办法》的要求执行。

第五条 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释。