

# 南京城市职业学院校内实训室日常管理办法

宁城职院〔2014〕48号

校内实训室是师生开展校内实训教学的主要场所。为了加强我院校内实训室的日常管理工作，特制定本办法。

一、牢固树立“安全第一”的思想，定期进行安全检查，做好实训室防火、防盗等工作，杜绝隐患。对于检查中发现的安全问题要及时记录并上报相关职能部门。

二、校内实训室要做好卫生保洁工作，实训器材要摆放整齐，桌面要整洁无杂物，墙面要洁净无污迹。实训室管理人员应每周对所管实训室及附属用房彻底清洁一次。

三、实训室的实训器材要进行登记，建立台帐。按照实训需求进行仪器设备的配置，做到帐、物一致。严禁私自拆、改装仪器设备。实训室配置或场所如需变更或调整应提前向教务处申请，经教务处同意后方可调整。

四、未经允许，任何人不得将实训室仪器设备及材料擅自借给他人或作为它用。

五、实训室仪器设备要做到定期、经常地检查、维护和保养，并按规定留下记录，确保仪器设备始终处于良好状态。

六、对精密、贵重仪器和大型设备，应建立技术档案和使用记录，并由经过专门培训的指定人员负责。

七、户外实训所必须的工具、量具和其它实训装置由教学系指定人员按照实际需用量签发借条，从库房借用。实训任务结束后须如数归还。归还时，管理人员应逐一清点验收，如发现有损坏或丢失，应按规定追究相关人员责任。

八、实训室学期实训计划、使用情况、维修记录等相关材料应及时进行归档。

本管理办法自颁布之日起执行，由教务处负责解释。

2014年6月10日