

鄂尔多斯应用技术学院党政办公室文件

ᠡᠯᠤᠰᠤ ᠠᠯᠠᠭᠤᠨ ᠠᠮᠤᠯᠤᠳᠤ ᠶᠤᠵᠤᠨ ᠶᠤᠰᠤᠨ ᠲᠠᠭᠠᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ ᠲᠠᠭᠠᠨ ᠠᠨᠠᠭᠠᠨ ᠠᠨᠠᠭᠠᠨ ᠠᠨᠠᠭᠠᠨ ᠠᠨᠠᠭᠠᠨ

鄂应院党政办发〔2022〕58号

鄂尔多斯应用技术学院党政办公室 关于印发《鄂尔多斯应用技术学院 教室使用管理办法》的通知

各部门、各单位：

经学院研究同意，现将《鄂尔多斯应用技术学院教室使用管理办法》印发给你们，请遵照执行。

鄂尔多斯应用技术学院党政办公室

2022年10月27日



鄂尔多斯应用技术学院教室使用管理办法

第一章 总 则

第一条 教室是教学活动的基本场所，是学院重要的教学资源。为合理配置教室资源，加强教室的使用与管理，维护正常的教学秩序，提高教学服务质量与管理效率，确保教学工作正常进行，特制定本办法。

第二章 部门管理职责

第二条 学院公共教室资源使用管理由教务处作为牵头单位，校党委宣传部、教务处、后勤管理处、保卫处、网络中心等部门分工协作、各司其责、共同管理。

第三条 学院党委宣传部负责对教室内及教学楼内外张贴宣传材料的审核及常规检查。

第四条 教务处负责公共教室的统一使用调配和多媒体教学设备的管理，保证教育教学活动正常进行。

第五条 后勤管理处负责教学楼的开门关门、水电管理、教室桌椅等配置与维护、卫生保洁、门窗墙面、教室其他配套保障设备设施的管理、使用等相关工作。

第六条 保卫处负责教学楼的消防安全、治安保卫，运行维护教学楼的安防监控系统等相关工作，确保教室、教学楼及其周边环境的治安稳定、秩序顺畅，符合教学工作要求，对于擅自使用教室进行的非法活动、宗教宣传活动，应及时依法制止。

第七条 网络中心负责校园网运行相关工作，为教学工作提

供网络支撑和服务。

第三章 教室调配原则

第八条 全院各类教室，包括普通教室、多媒体教室等，主要用于教学、学术报告及团学活动等，不得用于举办宣传、培训、讲座等商业性的活动和娱乐活动。

第九条 所有公共教室均由教务处统筹调配使用，任何单位、组织或个人不得擅自占用或调换教室，如需使用，均应办理相关手续。

第十条 如遇学院重大活动安排影响上课教室的，相关教室原定的教学安排应服从学院统一调配，由任课老师（或使用负责人）根据相关通知要求到教务处办理调课手续，并按调课的教学要求做好相关安排。

第四章 教室使用规范

第十一条 任何单位或个人使用教室上课和开展各类活动必须严格遵守国家法律法规和学院有关管理规定，不得进行违纪违法的活动，不得进行宗教宣传活动，不得有宣扬和传播违背社会主义核心价值观的言行。

第十二条 教室使用采取“谁申请、谁使用、谁负责”的原则，使用申请人及其所在单位负责活动的全程监管工作。

第十三条 进入教室人员应自觉遵守管理制度，维护教室秩序，保持肃静，穿着整齐。教室使用过程中使用多媒体设备，应适当调整音量，不得影响周边教室的正常教学；禁止在教室和公

共空间大声喧哗、打闹；不得在教室周边干扰教学活动。

第十四条 进入教室人员应自觉维护教室环境卫生，不乱丢果皮、纸屑，禁止在教学场所内吸烟、随意张贴。爱护教室设施，严禁在墙壁、课桌上乱写乱划，不得损坏、拆卸桌椅、黑板、门窗、玻璃、照明设备及教学设备等公物，人为造成损失者照价赔偿，情节严重者追究其相关责任。不准在教室使用明火和违章用电。

第十五条 未经教室管理人员同意，不准随意移动桌椅，严禁把桌椅搬出教室。确因课堂教学需要移挪桌椅的，课堂结束后须摆放整齐。

第十六条 学生自习时不得反锁、倒插教室门，妨碍他人出入教室，离开教室时应带走个人物品；晚间接学校规定的作息时间离开教室，关好门窗，关闭电源，不准在教室内留宿。

第十七条 对违反教室使用规范造成不良影响或公物毁损及财产损失的，按照学校相关规章制度给予相应处理。

第五章 教室多媒体设备使用与管理

第十八条 使用多媒体教学设备授课的教师应具有一定的计算机操作技能。

第十九条 教师首次使用多媒体设备上课前，需到教务处领取多媒体教室使用的笔和无线麦克风。领用实行登记验收制度，凡因非正常原因损坏、丢失者，按设备价值一定比例赔偿；因未及时归还影响正常教学工作秩序者，追究其责任。

第二十条 教师在上课前应检查多媒体控制柜内设备的完好性，有异常情况及时与管理人员联系。下课后，整理、关闭设备。因失职导致设备被盗、因违规操作造成多媒体设备损坏的，追究相关人员责任。

第二十一条 教师应爱护多媒体设备，严格按操作规程进行操作，未经允许学生不得对设备进行操作。上课前必须对所用的电子讲稿（课件）进行杀毒处理，严禁在屏幕上写画，不应频繁开关机，如不需使用，应将其关闭。

第二十二条 多媒体教室计算机上安装常用教学软件，教师上课需要安装其他专业软件，在开课或与教务处联系，并在管理人员协助下进行安装。教师在多媒体计算机内装入的软件及文件拷贝，系统重启后将自动删除和清理。

第二十三条 教务处负责学院多媒体教室内多媒体设备的规划建设、维护和使用工作，并定期巡查设备运行状况，及时检修、报修多媒体设备故障，协助教师调试多媒体设备，并及时处理教师在授课中因设备使用不当等原因而出现的各种突发情况。

第六章 附 则

第二十四条 各系部自用的机房、教室等教学场所的管理，参照本办法执行。

第二十五条 本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。

...第十二章
...第十三章
...第十四章
...第十五章
...第十六章
...第十七章
...第十八章
...第十九章
...第二十章
...第二十一章
...第二十二章
...第二十三章
...第二十四章
...第二十五章
...第二十六章
...第二十七章
...第二十八章
...第二十九章
...第三十章
...第三十一章
...第三十二章
...第三十三章
...第三十四章
...第三十五章
...第三十六章
...第三十七章
...第三十八章
...第三十九章
...第四十章
...第四十一章
...第四十二章
...第四十三章
...第四十四章
...第四十五章
...第四十六章
...第四十七章
...第四十八章
...第四十九章
...第五十章
...第五十一章
...第五十二章
...第五十三章
...第五十四章
...第五十五章
...第五十六章
...第五十七章
...第五十八章
...第五十九章
...第六十章
...第六十一章
...第六十二章
...第六十三章
...第六十四章
...第六十五章
...第六十六章
...第六十七章
...第六十八章
...第六十九章
...第七十章
...第七十一章
...第七十二章
...第七十三章
...第七十四章
...第七十五章
...第七十六章
...第七十七章
...第七十八章
...第七十九章
...第八十章
...第八十一章
...第八十二章
...第八十三章
...第八十四章
...第八十五章
...第八十六章
...第八十七章
...第八十八章
...第八十九章
...第九十章
...第九十一章
...第九十二章
...第九十三章
...第九十四章
...第九十五章
...第九十六章
...第九十七章
...第九十八章
...第九十九章
...第一百章