

广西医科大学文件

桂医大教〔2017〕62号

关于印发《广西医科大学教室管理规定 (2017年9月修订)》的通知

各单位：

现将《广西医科大学教室管理规定（2017年9月修订）》印发给你们，请各单位认真贯彻执行。

附件：广西医科大学教室管理规定（2017年9月修订）



广西医科大学校长办公室

2017年9月27日印发

校对：潘小炎 录入：林军

附件

广西医科大学教室管理规定（2017年9月修订）

教室是学校教书育人、传播科学文化知识的重要场所。为使学校的教学环境文明、安静、整洁、有序，确保教学活动顺利进行，特制定本规定：

一、教室管理机构及任务

（一）学校的教室由教务处教务科统一管理，具体负责教室多媒体设备、音响和话筒的保管、维护及常规教具（黑板、粉笔、黑板擦）的配置等工作。

（二）后勤基建处具体负责教学楼的开关、桌椅、窗帘、水电及教室内清洁卫生等，每天中午（12：00～14：30）为教室清洁时间。

二、教室使用办法

（一）学校教学计划内的教室使用，由教务处教务科统一安排、具体落实，确保无误。

（二）教学计划外各种活动如学术活动、学生活动、会议等使用教室，须经教务处批准，在教务科办理有关手续。未经批准，擅自使用教室，将追查当事人责任。

（三）所有教室（102馆东二楼教室除外），星期一至星期日早上7时至晚上11时全天开放，其它节假日教室开放时间另定。

（四）教师使用多媒体上课请提前与教务科联系，安装课件

和做好其它准备工作，课件、软件应为无病毒的文件。其他人员未经允许不能私自操作多媒体设备，更不能改动计算机设置，以保证计算机正常运行。上课时多媒体设备出现故障，教师应及时通知教室管理人员及时维护或调换教室上课。

（五）全校师生员工应自觉爱护教室公物及设备，损坏设备按章赔偿；自觉维护教室清洁卫生，不能在教室吃东西；自觉遵守纪律，在教室内不能大声喧哗、谈笑，不能在黑板或多媒体屏幕上乱写乱画。