

乐山师范学院

乐师院教〔2017〕37号

关于印发《乐山师范学院 教室管理办法（修订）》的通知

校内各单位：

为进一步规范教室管理，保障教学秩序，现将《乐山师范学院教室管理办法（修订）》印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

附件：乐山师范学院教室管理办法（修订）



附件

乐山师范学院教室管理办法（修订）

教室是学校的重要教学资源，是进行教学活动的主要场所。为了合理配置教室资源，保障正常的教学秩序，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 教室资源应优先保障教学计划内的教学活动，任何单位和个人不得随意占用教室。

第二条 学校教室分为公共教室和专用教室。

公共教室：面向全校开放使用的教室。公共计算机室、公共语音室、公共录播室、微格教室、普通话测试站等纳入实验实训室范畴。

专用教室：由相关单位建设、管理，主要用于本单位教育教学活动。

第二章 教室的管理职责

第三条 后勤与国有资产管理处负责教学、行政用房的合理配置，优先保障教学需要。

第四条 实验与设备管理处负责教室教学仪器设备建设、定期巡检及维修工作；负责实验实训室使用统筹与管理。

第五条 教务处负责学校公共教室功能规划、资源调配和使用申请审批工作。

第六条 后勤集团配合完成公共教室建设，具体负责公共教室资产管理和日常运行管理。

1.资产管理包括仪器设备账物卡管理、仪器设备调拨与报废等。

2.制定具体管理员职责，明确管理流程，建立教室教学仪器设备运行、安全保障、卫生清理及相关巡查工作机制等，发现问题及时处理并报备，保障教学有序进行。

3.每天对照课表核查教室使用情况，异常情况做好记载。对未经审批使用教室的情形报教务处并予以制止，以维护正常教学秩序。

4.收集、汇总教室使用者需求，根据需求对相关仪器设备做适当调整。对无法满足的需求，作好解释，事后及时报教务处备案。

5.每学期开学前、学期结束后以及学校重大考试前，后勤集团应会同实验与设备管理处对教室教学设备、设施进行全面检修，确保正常运行。

6.每学期结束后，清理并汇总教室设备设施信息及运行情况（包括楼幢、教室编号、座位数、主要仪器设备、运行状态等）报教务处备案。

第七条 教育信息技术中心负责教室网络维护，确保网络畅通。

第三章 教室的使用要求

第八条 教务处根据各教学院每学期教学任务需求分配教室。各教学院应如实申报教室需求，避免教室利用率过低或闲置。

第九条 课表一经排定，原则上不得变动上课教室。若因课程的教学内容、方法需要阶段性调整教学地点，应体现在教学计

划中并编入课表或者提前按规定申请报备。

第十条 公共教室行课期间原则上全天开放，供教学和学生自习使用，周末根据教学安排和学生自习需求适量开放教室。专用教室除供教学使用外，根据师生需要定期开放。

第十一条 学校有重大考试和重要工作安排时，全校所有教室的使用依据教务处通知统一调整。已借出使用的教室也应服从安排，自行暂停或延后活动。

第十二条 教室是教学场所，上课时间不准随便出入教室；不得使用手机等通讯工具；不准在楼道、教室内大声喧哗或打闹；教室内严禁吸烟；教室内外严禁随意张贴海报、广告等。

第十三条 节约用水用电，爱护公物，各教室的教学设施、物品不得人为损坏。禁止任何违规进入教室的行为。

第十四条 使用教室教学仪器设备应严格按照操作规范执行，不得随意拆卸设备及连线方式，不得随意变动计算机系统软件或参数。下课后应及时关闭多媒体设备，以减少设备损耗；注意保持投影幕布整洁。在使用过程中，若发现设备异常应及时与教室管理人员联系，及时处理或更换教室，师生应予以配合。

第四章 教室的临时使用

第十五条 在教学计划安排以外的空闲教室可供校内补课、学术讲座、会议及其他校内教育教学活动临时使用。

第十六条 教室临时使用原则上应提前一个工作日申请，临时使用时间跨度原则上不超过一周。

第十七条 教室的临时使用采用个人申请，二级审核管理：

1. 申请人登录教务管理系统，填写详实的使用事由，明确活

动内容、负责人、参加人数，是否使用多媒体设备等；

2. 申请人所在单位领导核实事由，系统中完成初审；

3. 教务处审批；

4. 申请人查询审核结果，做好教育教学活动安排。

第十八条 教室临时使用人不得以虚假事由申请使用教室，如发现教室实际使用与申请信息不一致，按照“谁申请，谁负责”的原则，追究相关人员责任。借用申请批准后，若因故未使用的，应立即向教务处办理注销手续。

第十九条 非教学活动申请临时使用教室，不能影响正常的教学工作，若认定对教学有影响的，教室使用申请不予批准或现场终止使用。

第二十条 学校重大考试（期末考试和各类等级考试等）期间未经教务处批准教学楼内不得开展与考试无关的任何活动。

第五章 附 则

第二十一条 教室教学仪器设备维修按《乐山师范学院教学科研仪器设备维修管理办法》（乐师院〔2017〕60号）执行。

第二十二条 专用教室管理由相关单位参照本办法执行。

第二十三条 本办法自公布之日起执行，原《乐山师范学院教室管理办法（试行）》（乐师院〔2014〕101号）废止。

第二十四条 本办法由教务处负责解释。