

## 专项实训室建设

### 一、专项实训室清单

表 1 专项实训室清单

序号	名称	地点
1	扎、蜡染工作室	1号艺术工厂 105室
2	制版裁剪实训室	1号艺术工厂 202室
3	皮具设计工作室	1号艺术工厂 104室
4	技能大赛选手培训基地	3号艺术工厂 205室
5	洗水工艺实训室	1号艺术工厂 107室
6	电脑绣花实训室	1号艺术工厂 109室
7	针织工艺实训室	1号艺术工厂 208室
8	丝网感光制版室	1号艺术工厂 108室

### 二、建设、运行情况



图 1 扎、蜡染实训工作室入口



图 2 制版裁剪实训室入口



图 3 皮具设计工作室设施设备



图 4 皮具设计工作室设施设备



图 5 在共享实训室内培训社会人员



图 6 技能大赛参赛选手正在培训基地里训练

### 三、制度建设

#### 湖南工艺美术职业学院服装艺术设计学院专项实训室管理制度

学院专项实训室为各专业特殊实训场所，其中设施设备造价高昂，专业性强，维护难度较高，为了学院专项实训工作室管理有章可循，运行有序，确保教学效果、实训质量和生产安全，特制定本管理制度。

#### 一、使用管理

1、开放时间:根据教学安排进行实训项目时间，以及需主管教学副院长审批同意的其它时间(如晚自习、周末、寒暑假等)。

2、开放对象：我院相关专业在校学生；在我院进行在岗培训学员；经院长审批，允许使用实训室的其它人员。

3、管理人员：学院指定李智好同志为专职管理员，实行院领导下的专职管理员负责制，负责工作室开放与管理，负责本学院工作室开门、关门和财产设备的统筹管理。指定易慎、郭剑峰、曹珍珍三位同志为兼职管理员，辅助进行管理。

4、开放程序：根据课表安排的上课时间开放，专职管理员须安排好课前提前开门，课毕及时关门。其它时间(如晚自习、周末、寒暑假等)开放须按照规定向专职管理员申请-填写申请表-学院主管教学的副院长审批同意的程序办理；未经审批同意不予开放。其它时间获准进入工作室的申请人员必须按照申请时间准时来工作室，交付学生证给值班管理员查看，方可进入工作室。

5、开放要求：工作室开放时间严禁非本工作室管理、教学、实训人员进入。进入工作室的班级及个人，必须爱护公共财产，节约用电，讲究卫生，不得携带食物入内，不得吸烟。按照学院下课或下班时间提前5分钟开始清扫整理，由班级管理员检查卫生，整理或归还设备设施，关好电源和门窗。

## 二、卫生管理

1、工作室卫生一日一小扫，由上课班级负责；一周一大扫，由辅导员安排班级打扫，检查。卫生情况纳入各班级卫生评比内容。

2、工作室卫生由辅导员组织检查评分，专职管理员进行复查评分。

### 三、纪律管理

1、教师必须加强课堂纪律管理，严格考勤，及时登记并将情况及时反馈给系部。如有违反，将视为教学事故。

2、辅导员每天必须按时查看任课教师对学生的考勤，随时掌握学生到课情况，对缺课学生及时做好思想工作并采取必要措施。如有违反，将视为工作事故。

3、对进入工作室的所有班级进行纪律每周一评通报制度。具体由学院组织。

4、对违纪学生的处理，按照学院、学校有关制度进行。

### 四、消防管理

1、为加强和规范专项工作室(展厅)消防安全管理，预防和减少火灾危害,保障工作室(展厅)财产和师生员工生命财产安全,依据《高等学校消防安全管理规定》和《湖南工艺美术职业学院消防安全管理办法》，制定本条款。

2、按照“谁主管、谁负责”、“谁使用、谁负责”的原则，工作室(展厅)责任领导及负责人应加强对进入本场所人员的防火安全教育。按《消防法》的要求，做到人人都有维护消防安全、保护消防

设施,预防火灾,报告火警的义务;做到人人都知道火警报警电话 119,人人熟知消防自防自救常识和安全逃生技能。

3、工作室(展厅)负责人负责本场所及其附近的消防安全设施器材(包括灭火器、灭火器材箱、消防水带、消防水枪、疏散指示标志和消防逃生应急照明指示标志等)的日常管理维护,确保消防设施设备完好有效(如有问题,及时跟保卫处联系),并做好检查记录。消防设施要人人爱护,任何人不得随意移动和损坏,违者严肃处理。

4、工作室(展厅)内易燃、易爆危险品(实验品等)应做到专门存放:上课使用时,教师应事先向学生讲清楚注意事项,并指导学生正确使用,防止火灾事故发生。

5、工作室(展厅)内严禁使用热得快、电烤箱(炉),严禁吸烟及使用明火(教学需要除外),严禁私拉乱接电线等。工作室(展厅)负责人应加强室内防火及用电安全检查并做好记录,如发现安全隐患,及时联系相关部门进行整改、维护、确保安全。

6、对因无视工作室(展厅)消防安全管理规定而造成不良后果者,将按照学校相关规定从重处罚,直至追究法律责任。

二〇二〇年三月

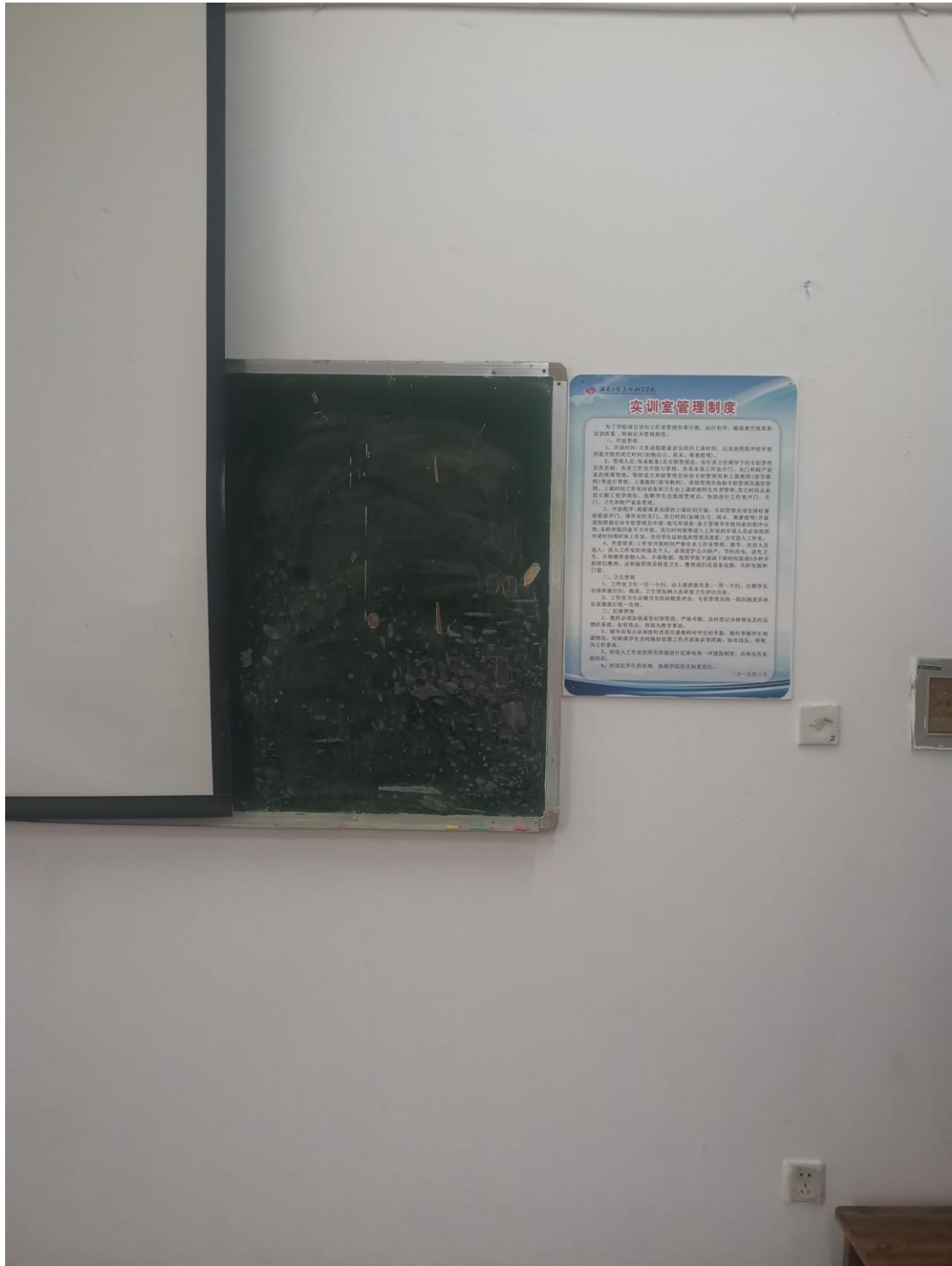


图 7 专项实训室制度上墙