

手工艺术学院实训室管理制度（细则）

为保证各专业教学实训工作有序进行，提高实训教学质量，维护实训室各项设施设备完好，特制定《手工艺术学院实训室管理制度》（细则）。

一、实训室教学管理规范

1. 班级在进入实训室前，班长应提前向实训管理员提出书面申请，填写相应的申请表。

2. 班级进入实训室学习时，如使用贵重实训设备（造价 1000 元以上），应使用租赁形式，采用班级统筹和个人费用缴纳原则，由班长向实训室管理员填写书面的租赁申请单，按照租赁程序缴纳设备造价的 5% 租赁保证金，并服从管理员的统一管理。

3. 课程结束，设备归还时完好，退还全额租赁保证金，过程中对设备有损坏，按照相本章应条款执行。

4. 严禁在实训室内进行打闹、喧哗、吸烟、嚼槟榔、乱扔垃圾，以及私自携带其他与教学无关却影响教学的一切物品和设备，如有违反，按照相关制度条款执行。

5. 严禁未经管理员审批同意擅自使用具有安全危险的设备，如有违反，按照相关制度条款执行。

6. 如课余时间赶制作业需使用实训室和使用设备，要提前向管理员预约办理租赁手续和缴纳租赁保证金，登记人数和使用期限，并签订安全责任书。使用后须恢复环境卫生并交由管理人员