

幼儿活动模拟实训室简介

一、实训室简介：

幼儿活动模拟实训室：主要为学前教育专业学生提供幼儿园课程及相关课程的实习实训，承担幼儿园课程的教学实验任务，开设幼儿教育教育、一日生活及游戏的实践与实验，针对教学课程包括幼儿园课程，幼儿语言、幼儿科学、幼儿艺术、幼儿健康、幼儿社会活动指导与游戏等课程。通过实验使学生了解各类幼儿教育教育、一日生活及游戏的组织方法与基本原则。与教育理论相对应，观摩相应的幼儿园教育活动或将新观念、新方案付诸实践，以创新幼儿教育活动内容、方法和途径，并将研究过程中的理论思考与实验结果反馈与教育类课程与教学中，使课程的改革更具有针对性。

二、幼儿活动实训室管理制度：

1. 进入实训室的人员必须凭学校有效证件，未经许可，无证不得入内，不得带其他无关人员进入实训室。

2. 实训室由专门的老师来负责管理，每位任课老师将配备一把钥匙，注意保管，学期末将钥匙交回给负责人。

3. 在实训室上课人员必须严格遵守学校安全管理的各项规章制度，禁止私自连接线路，禁止携带易燃物品入内，其他物品放到指定位置。

4. 进入实训室需脱掉室外鞋，穿干净的袜子或自带鞋套。禁止携带食品、饮料入内保持干净卫生、整洁。

5. 禁止利用室内资源进行与学习无关的操作。

6. 学生应严格遵守实训室管理制度，一切行动听任课教师指导，保持良好秩序，不准喧哗、打闹，不影响他人学习。

7. 上课教师按时填写运行记录本。

8. 爱护室内各种道具及物品，轻拿轻放教具并做到每一样物品离开时物归原位。

9. 实训室都将配备报修本，若发现活动材料有损坏，应及时报告，并填写报修登记本，会定期有专人查看报修本。凡损坏、丢失材料设备，均应查清原因，并按照学校相关管理秩序予以重新购置与合理处理。

10. 实训结束，值日生及时打扫卫生保证实训室清洁，做到室内整洁，空气清新，关闭电源，锁好门窗，确保安全。

奥尔夫音乐实训室介绍

奥尔夫音乐教育体系是当今世界最著名、影响最广泛的三大音乐教育体系之一。

奥尔夫音乐实训室主要承担奥尔夫音乐的听力训练、节奏训练、语言诵读训练、律动训练、声势、音乐剧、游戏及创造性能力培养等实训项目。同时，也可作为对外培训交流的场所，举办奥尔夫音乐教师资格培训及资格认证考试等项目。实训室有开阔的活动空间、良好的隔音和优质配套的奥尔夫打击乐器、音响、钢琴以及椅子等教学设备，可以满足奥尔夫音乐教学和各级各类音乐培训的需要。学生在学习或培训过程中能体验音乐实训活动带来的愉悦和快乐，掌握奥尔夫音乐教学的方法和技能，并为将来在幼儿园或培训机构从事奥尔夫音乐教学奠定基础。

奥尔夫实训室管理制度

1. 奥尔夫实训室的日常管理工作由学前教育系管理人员负责。钥匙每学期由任课教师签领，学期末归还。
2. 使用奥尔夫实训室的学生必须凭个人有效证件在任课教师处登记换取钥匙，结束后由本人交回实训室钥匙，不得将钥匙随意转交他人。
3. 进入实训室前要洗手，脱鞋或穿鞋套。实训室使用结束由任课教师组织学生负责整理教具，学前教育系管理人员负责安排定期每周一次打扫实训室内外环境卫生及操作教具的卫生。
4. 不准携带任何食品、饮料进入实训室及走廊通道，注意保持室内干燥、清洁。

5. 进入实训室要轻声慢步，不得喧哗、打闹和到处走动，必须服从任课教师或管理人员的管理。
6. 必须在任课教师允许的条件下才可以使用操作教具，如发现教具损坏要及时告知教师或管理人员。
7. 使用奥尔夫教具要轻拿轻放，遵守操作程序，注意爱护实训室的设备，凡有损坏，照价赔偿。未经管理人员允许，不得将实训室教具带出教室外，一经发现，按学校相关制度处罚。
8. 实训室内特别注意防火和安全用电，最后离开教室的学生要负责关闭电源，关好窗户、拉好窗帘、锁好门，教师和管理人员要检查验收。
9. 凡进入实训室的学生必须遵守以上规定，如有违反，管理员可责令其停止使用实训室，并按照有关规定给予相应处理，由此造成公共财物损失者要加以赔偿。

婴幼儿保健实训室

婴幼儿保健实训室主要为学前教育 and 早期教育专业的学生提供“卫生与保健”、“营养与膳食”等内容的教学与研究场所。学生可以在实训室内学习如何进行新生儿护理、婴幼儿生活照料、营养与膳食、生长发育监测、日常生活保健与护理、意外伤害处理，掌握婴幼儿身心发展的基础知识，获得婴幼儿生活照料、卫生保健、安全防护与救助的基本技能。

该实训室主要面向学前教育 and 早期教育专业学生的专业学习和技能练习，同时配合国家职业技能鉴定《育婴师》和教育部 1+X 幼儿照护的技能考核进行相应的技能训练。

蒙台梭利教育模式实训室功能简介

蒙台梭利教育模式的教育目标是:运用科学的方法,激发儿童的“内在潜力”,使之获得自由的展现和自然的发展,培养其成为具有“独立、自主”精神和善于工作的人

蒙特梭利教育模式实训室配有 200 余件配套标准版蒙台梭利教具,设置日常生活区,感官区、数学区,语言区、科学文化区,主要用于学前教育专业学生的蒙台梭利教学与技能训练,学生通过自我操作和观摩幼儿操作活动,深入理解蒙台梭利教育的内涵,掌握指导幼儿操作蒙台梭利教具的方法。

感觉统合实训室

感统综合实训室是在科学的感觉统合训练理念引导下，利用各种感觉统合训练器材进行专业训练的功能室。

本实训室内设滑梯、万象组合、触觉步道、平衡台、彩虹伞、阳光隧道、平衡脚踏车、蹦床、大龙球、羊角球、大陀螺、独角凳等各类感觉统合训练器材。本实训室提供的各类感觉统合器材不仅为婴幼儿前庭觉、本体觉、触觉等多种感官的训练提供了良好的支撑，也是学前教育专业和早期教育专业学生理解感觉统合训练理念并开展实验实训的有力保障。学生可以通过对本实训室相关器材的操作，熟悉并掌握基础的感觉统合训练的原理，为毕业后更好地为有相关训练需要的人群提供有效的技术支持奠定良好的基础；同时也可以充分利用本实训室结合婴幼儿的个别化教育需要进行一系列的科学研究，在一定程度上促进该专业领域的发展。

广东江门幼儿师范高等专科学校体育场馆管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为加强学校体育场馆的管理，保证学校体育场馆设施正常有序运行，进一步提高体育场馆的使用效率，更好地发挥其为学校体育课教学、运动队训练、学生体育活动、教职工健身活动、学校集体活动及一定的社会服务功能，达到管用结合、服务师生的目的，根据《学校体育工作条例》、《中华人民共和国体育法》、《全民健身计划纲要》和《公共文化体育设施条例》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校的体育馆、游泳池、田径场、足球场、排球场等及其附属设施、房屋的管理，适应本办法。

第三条 学校体育场馆是我校的固定资产，是我校办学和服务于师生体育活动、社会体育所需要的基本物质条件，其主要功能是为我校教学、训练、科研、竞赛和其它集体活动提供保障和服务，为全民健身活动提供场所。学校负责体育场馆内体育活动所需设备的投入、保养和维修。

第四条 体育教育系是学院体育场馆的管理职能部门，代表学校行使对体育场馆设施的日常使用管理和经营管理的职责，具体工作由体育教育系体育教研室负责。

第五条 后勤保卫部、信息网络中心、物业管理公司为学校体育场馆的协管部门。后勤保卫部负责体育场馆设施设备资产的管理、维修、设备购置及改造项目，强电设施与线路的管理与维护，大型活动

的电力调配与保障；信息网络中心负责体育场馆开展各类活动的技术支持与服务；后勤保卫部负责体育场馆活动现场的秩序维持和安全保卫，消防设施的管理与维护；物业管理公司安排管理人员负责体育场馆器材管理与卫生保洁工作。各有关活动主办单位为配合部门，负责做好活动期间的相关协调、管理事宜。

第六条 校内各部门、单位和个人在使用场馆的过程中，应严格按照各体育场馆管理要求使用，都有保证体育场馆安全、保持环境卫生和维护各项活动秩序的责任和义务。

第二章 场馆日常管理

第七条 体育教育系要认真制定和落实管理人员岗位职责，并就体育场馆的安全和防火、环境清洁卫生、场地和设施管理、设备和器材使用与维护等制订相应的管理制度和规定。管理人员要严格遵守岗位职责，加强对场馆的监督和检查，及时发现场馆安全隐患、设备设施损坏等现象，迅速采取措施，上报学校相关职能部门，做好维护维修工作，保证体育场馆的安全，大力提倡节水、节电及节约各类消耗品，树立管理育人、服务育人的意识和宗旨，为师生提供优质服务。

第八条 各体育场馆要按照学校提供的课程表，规定的学生人数以及体育活动计划，及时准备器材，合理安排场地，按时开闭场馆。

第九条 学校任何单位、个人在使用体育场馆时，发现场馆内有安全隐患设备损坏、能源浪费、环境卫生等问题，要及时向体育教育

系体育场馆管理员报告，促其立即采取措施，抓紧维修，消除隐患。场馆管理人员有责任迅速采取措施进行处理，或及时报请有关部门协助解决。

第十条 凡在体育场馆进行教学、训练、科研、竞赛、集会、健身或从事其它活动的单位和个人，要自觉遵守场馆的有关制度和规定，对于故意违反管理规定者，场馆管理人员有权进行批评，必要时送交有关部门处理。

第三章 场馆的使用

第十一条 体育场馆的使用要以学校大局利益为重，教学活动优先的原则做出合理安排。体育教学计划临时变动或调整，需提前与体育教育系沟通，以便合理协调安排场地。

第十二条 学校各单位及社团在体育场馆组织群体活动、各类训练、赛事、集会或其他集体活动，需由主管领导批准，明确责任（经办）人，提前一星期填写场馆使用单，经体育教育系核准统一协调安排场地。

第十三条 任何单位和个人未办理使用手续不得擅自使用场馆。经核准使用的场馆，不得变更活动项目和私自转让。未经学院安排的课程和健身、参观等活动，体育场馆管理人员有权拒绝安排与接待。

第十四条 有损学校声誉和影响公共利益的活动，可能损坏场馆设施设备的活动，不得使用场馆。人员少于一定数量且没有教师、教练带领，不得使用室内场馆。

第十五条 凡使用体育场馆灯光、音响、电子计分牌等设施，需有负责老师或指定专人操作。使用单位有责任恢复场馆设施设备的完整性、原样性，如有人为损坏设备设施，由使用单位或个人依照有关规定赔偿。

第四章 场馆经营管理

第十六条 学校体育场馆在保证学校正常的教学、运动队训练、体育竞赛、群众体育活动、大型集会等活动的前提下，响应和贯彻全民健身计划，为广大社会团体和群众提供健身锻炼的场所，业余时间面向社会开放，实行有偿服务与管理，扩大学校的创收来源。

第十七条 体育场馆的服务性收费，按照学校相应的财务管理制度、分配制度和结算制度进行管理。

第十八条 凡属学校计划内教学、训练、竞赛及大型活动占用场馆外，其他一切使用场馆及附设设施的活动或项目，原则上按规定申请先后制度。

第十九条 社会各机关、团体、企事业单位和个人租用学校体育场馆进行健身锻炼、举办竞赛和其它活动，一律按规定收取费用。学校协作单位、特邀贵宾临时使用场馆，经有关学校领导同意可以减收或免收场地租用费。

第二十条 任何部门、单位和个人，未经批准不得利用体育场馆举办各种形式的培训班，不得私自带人带团到体育场馆进行各项活动，对违反规定者，将对当事人予以罚款或行政处分。

第五章 体育场馆安全、消防和卫生管理规定

第二十一条 体育馆内和塑胶场地、人造草坪内严禁吸烟、严禁使用明火，每个场馆管理员要学会使用消防器材。

第二十二条 消防装置、设备和体育馆的门窗应经常检查，已经损坏和有故障的要及时修理或更换。体育场馆的配电、制冷、声控和仓库等房室应指派专人负责，各场馆的大门和房间的钥匙要由专人保管。场馆内器材设备使用时要符合操作常规，不得随意使用和搬动，损坏者要照价赔偿。

第二十三条 为防止发生火灾，严禁占用疏散通道；严禁在教学、训练期间将安全出入口上锁；严禁遮挡消防安全疏散通道标志；严禁违章用火用电，如电气焊、电加热器；严禁储存、使用易燃易爆危险物品；严禁在不明容电量的情况下，使用、加装大功率电器设备。

第二十四条 未经允许任何车辆禁止进入体育场；进入体育馆内活动的人员需更换干净的运动鞋。

第二十五条 节假日和夜间值班人员要坚守岗位，尽职尽责，遇有火灾、被盗等特别情况时，除积极采取措施外，要及时向有关部门和有关领导报告。

第二十六条 各体育场馆管理人员负责环境卫生的日常管理工作，要严格按照本条例的规定，实施对场馆卫生的布置、监督和检查。

第二十七条 体育场馆内禁止吸烟、随地吐痰、吐口香糖，禁止乱扔果皮、纸屑等废弃物，禁止在墙面、椅面和桌面上随意刻画、涂写。爱护草坪，未经许可，严禁进入和践踏草坪；严禁攀越围栏进入场地。

第二十八条 体育场馆内卫生每日都要清扫。遇有大型活动时，听从有关负责人的调动，场馆内、主席台、看台席要彻底清扫、擦洗，保证无灰尘，无落叶、无污迹。夏季，卫生间等处要定期喷药、灭蝇。

第二十九条 违反本办法者视情节给予批评教育或经济行政处罚。

第六章 附则

第三十条 本办法的条文如有与国家法律、法规、政策相抵触时，以国家制定的法律、法规和政策为准。

第三十一条 本办法未尽事项，在执行过程中逐步完善，有关具体问题由基础课部负责解释。

第三十二条 本办法自公布之日起试行。

广东江门幼儿师范高等专科学校

二〇二一年四月

教师琴房管理规定

教师琴房是音乐专业教师从事教学科研工作的专用场所，是进行实践教学的重要基地。为了做好教师琴房安全管理工作，确保正常的教学秩序，特制定以下管理规定：

一、琴房开放时间一般为每天 7：30-21：30，教师应在规定时间内使用琴房。

二、教师琴房是音乐教育系进行教学实践的专用场地，严禁教师利用琴房家教或从事与音乐教育系专业教学无关的其他活动。

三、教师对所分配的琴房安全负有主要责任，不得在琴房内使用大功率电器，不准将易燃易爆等危险品带入琴房。

四、教师有义务营造良好的育人环境，应保持琴房的卫生整洁、美观大方，严禁在琴房内喧哗、嬉闹。加强安全防范意识，注意安全用电，做好防火、防盗工作。离开琴房时需整理卫生，并随手关闭空调、电灯和窗户，锁好房门。

五、教师是教师琴房的主要使用者和管理者，所分配琴房内的设备均由教师管理使用，如有损坏和丢失，由该琴房教师负责维修和赔偿。

六、未经系部批准，教师琴房不得私授他人使用。如有演出、比赛等特殊情况，要借用教师琴房给学生进行练习的，需提前向系部报备登记，在借用期间若设备出现人为损坏及丢失等情况，该琴房教师需承担全部责任。

七、教师琴房由系部根据教学实际与活动开展等情况进行安排和灵活调整，教师应顾全大局，自觉服从系部管理工作安排。

八、为确保以上管理规定的落实，切实加强对教师琴房的管理，系部将组织相关人员对教师琴房进行不定期检查。如有违犯，视情况进行批评，情节严重者，将收回该教师的琴房，并按学校相关管理规定给予处理。

附件 1：本学期教师琴房安排如下：

序号	琴房	教师
1	235	成燕君、朱健锋、曾宝萍
2	236	黄思淇、张文婷
3	237	屈艳红、陈翠英、卢静
4	335	王艳
5	336	徐勤、万磊
6	337	梁紫茵
7	435	雷励
8	436	郭永青、周玉娥
9	437	陈淑贤、欧阳建树
10	535	张瑞
11	536	郭思敏
12	537	阳一晨

演奏厅三角钢琴的使用与管理细则

为了规范演奏厅三角钢琴的使用与管理，给师生营造一个安全有序、清洁优美的教学环境，保证设施设备经常处于良好状态，特制定演奏厅三角钢琴使用与管理办法：

- 1、 为加强对三角钢琴的使用与管理，特制定本细则。
- 2、 三角钢琴属贵重物品，使用前请仔细阅读并遵守本细则。
- 3、 凡需使用三角钢琴的单位和个人，必须先书面申请，严格填写好《三角钢琴使用申请表》，审批后方可使用。如发现任何故障问题或需及时维护之现象，使用者要及时上报，以便处理。
- 4、 任何故意损坏三角钢琴的行为及所造成的后果，损坏者应全额承担所有维修费用或实物赔偿，并按有关规定给予相应纪律处分，取消其使用资格。
- 5、 演出、排练需使用三角钢琴提前一周（特殊情况至少提前一天）到音教系办公室进行登记预约。
- 6、 三角钢琴专供于各类大课教学、演艺活动和艺术实践，不得用于学生练习。
- 7、 爱护钢琴，爱护室内设施。室内设施不得随意搬出室外，水杯和杂物严禁放置于钢琴上。不得在演奏厅内吃食物，保持室内清洁。
- 8、 凡不按照规定使用礼堂及三角钢琴的单位和个人，管理员有权取消其使用资格。

声乐教室管理制度

为加强声乐教室的安全管理，提高设备使用率，保障教学工作顺利进行，特作如下规定：

一、声乐教室主要作为声乐教学的授课场地，学生一般不得私自进入练习。

二、教师应按照课程表安排使用声乐教室，不得私自使用，使用时严格按照规范程序进行操作。

三、教师在使用声乐教室之前，要认真检查室内设备是否完好无损，如有损坏及时上报系办公室以便及时维修，追究责任。

四、在课程表安排之外使用声乐教室，须经系领导批准。

五、声乐教室的相关设备应轻拿轻放，注意爱护，不得损坏，使用后应放在指定位置。

六、声乐教室设备的日常维护须由专业人士操作，严禁私自拆卸声乐教室相关设备、设施。

七、声乐教室内严禁携带食物，饮料进入，并自觉维护室内卫生干净整洁。

八、声乐教室内严禁吸烟，严禁携带易燃易爆物品入内，违者将按有关规定予以处罚。

九、非正常操作，造成设备损坏的，必须按规定赔偿，同时追究相关人员责任。

十、加强安全防范意识，注意安全用电，做好防火、防盗工作。

十一、上课完毕后，关闭设备总电源，同时各类教学设备要放回原位，清理室内卫生，关闭电灯和门窗后方可离开。

十二、本规定自发布之日起实施。

舞蹈实训室管理制度

一、总则

1. 为规范舞蹈实训室使用与管理，保障教学、训练、排练及公益实践活动有序开展，营造安全、整洁、文明的实训环境，特制定本制度。
2. 本制度适用于进入实训室的全体教师、学生、工作人员及外来人员。实训室主要用于舞蹈教学、技能训练、节目排练、艺术实践及公益性社会服务筹备，不得挪作他用。

二、使用管理

1. 实训室实行预约申请使用制，教学、训练、排练须提前申请，填写场室使用申请表，须经学院审批盖章。严禁私自占用、擅自调换场地。非教学时间使用需经相关管理人员批准。
2. 进入实训室必须更换软底舞蹈鞋，严禁穿硬底鞋、高跟鞋、拖鞋入内；不得携带食品、饮料、尖锐物品及易燃易爆物品进入。
3. 严格遵守上课及训练时间，不迟到、不早退、不无故缺席；训练期间不大声喧哗、追逐打闹，保持场地肃静与秩序。
4. 严禁在墙面、镜子、把杆、地面乱涂乱画，不得随意挪动固定器材，严禁攀爬、摇晃把杆及镜子周边设施。

三、安全管理

1. 训练前检查场地、把杆、镜子、音响、监控等设备是否完好，发现隐患立即停用并上报。
2. 做好热身与拉伸训练，遵守动作规范，避免高风险动作单独练习，严防扭伤、摔伤、碰撞等安全事故。
3. 严禁私拉乱接电线，规范使用音响、播放设备，用后及时断电；离开前关闭门窗、灯光、空调及所有电器。
4. 保持通道畅通，不得堆放杂物；严禁在室内吸烟、使用明火，熟悉消防器材位置及应急疏散路线。

四、设备与环境卫生管理

1. 爱护镜子、把杆、地胶、地毯、音响、服装道具等公物，如有损坏、丢失，按规定赔偿。
2. 训练结束及时清理场地，将道具、器材、衣物归位，保持地面干净无杂物。
3. 定期做好通风、清洁与消毒，维护地胶、镜面光洁，共同保持良好实训环境。

五、公物与道具管理

1. 舞蹈服装、道具、练功器材统一登记管理，借用需登记，按时归还，不得转借、私自带出。
2. 用于红色美育进社区、马拉松开幕式、新年晚会等对外演出的服装、道具、设备，专人负责，排练与演出全程清点保管，避免遗失损坏。

六、附则

1. 所有人员须自觉遵守本制度，管理人员负责日常监督与记录，违反规定者视情节予以批评教育、暂停使用资格或按校纪处理。
2. 本制度自发布之日起执行，由艺术教育学院负责解释与修订。

广东江门幼儿师范高等专科学校美术实训室管理制度

一、总则

为规范美术实训室日常管理，维护教学秩序，保障实训安全、环境卫生及器材完好，结合我校学前教育、美术教育专业教学实际，制定本制度。凡进入美术实训室的教师、学生及相关工作人员，均须遵守本制度，坚持谁使用、谁负责、谁清洁、谁归位的原则。实训室由美术教研室与实训管理部门共同负责，任课教师为课堂期间第一责任人，学生须服从管理、文明实训。

二、入室及课堂行为规范

严格按照课表或预约安排使用实训室，非教学时间未经允许不得擅自进入。

进入实训室须保持安静，不得追逐打闹、大声喧哗，不得影响正常教学。严禁携带零食、饮料、水杯、外卖等易污染物品进入实训区

域。严禁在墙面、地面、桌椅、画板、石膏像、教具柜上乱涂乱画、刻划、张贴。不得擅自挪动、拆卸公共教具、设备及桌椅，不得私自调换实训位置。剪刀、刻刀、热熔胶枪等尖锐工具，必须在教师指导下规范使用，避免划伤、烫伤。爱护他人及公共作品，不得随意翻动、涂抹、损坏他人习作。

三、公共画具与器材管理

课前由教师统一组织学生向学院登记借出画架、画板、石膏像、静物等公共器材，课程结束后必须清点数量、擦拭干净、整齐归位，并在学院登记归还。

写生灯、投影仪、电脑、展示屏等电器设备，仅限教师操作，学生不得擅自插拔电源、调试参数。教室内公共器材如有损坏、丢失，应立即上报任课教师，人为损坏或遗失须照价赔偿。

四、个人物品管理

个人画具、手机、钱包、平板等贵重物品自行妥善保管，实训室不承担遗失、损坏责任。课程结束后必须带走全部个人物品、习作及工具，不得遗留，逾期未清理视为废弃物处理。

五、桌椅摆放与环境卫生清洁制度

实行课后必清洁制度，每组学生负责本区域卫生，做到人走场清、环境整洁。

画笔清洗完毕后及时清理水池，不得残留颜料、杂物，防止堵塞下水道。抹布、拖把、扫帚等清洁工具使用后洗净，定点悬挂摆放，不得随意丢弃。垃圾必须投入垃圾桶，严禁乱扔，严禁将颜料、纸巾、笔屑冲入水池。

六、用电安全及关灯、关空调制度

离开实训室必须执行断电、关灯、关空调制度，由任课教师或指定学生负责检查。照明管理：关闭全部日光灯、射灯、台灯，确认无长明灯。空调管理：关闭空调主机及开关，关闭门窗，杜绝待机耗电。其他电器：关闭写生灯、风扇、电脑、投影仪、充电器等所有设备电源。严禁私拉乱接电线、插排，严禁在插座旁堆放纸张、布料、颜料等易燃物品。如发现线路发热、漏电、异味等异常情况，立即停止使用并上报教师。

七、离室检查与门禁管理

下课前由任课教师组织学生逐项检查：桌椅归位整齐，桌面地面清洁到位

公共画具、耗材清洗完毕并归位个人物品全部带走灯光、空调、电器全部关闭断电门窗关闭锁好钥匙由专人管理，不得转借学生，不得私自配置。按要求做好实训室使用登记，记录使用情况、设备状态及卫生情况。

八、安全与应急要求

实训室严禁吸烟、使用明火，消防器材不得遮挡、挪用。如出现颜料入眼、划伤、烫伤等情况，立即报告教师并及时处理。遇发电器故障、火情等紧急情况，第一时间断电，有序疏散并上报学校。

九、违规处理

违反课堂纪律、卫生要求、用电规定者，予以批评教育并责令整改。损坏公物、乱涂乱画、私自拿走公共器材者，照价赔偿并通报批评。因未关灯、关空调、未清洁、未归位造成浪费或安全隐患的，追究相关人员责任。造成严重安全事故或重大财产损失的，按学校相关规定严肃处理。

数码钢琴室管理制度

为加强数码钢琴教室的安全管理，提高设备使用率，保障教学工作顺利进行，特作如下规定：

- 一、 数码钢琴教室主要作为键盘教学的授课场地，学生一般不得私自进入练习。
- 二、 教师应按照课程表安排使用数码钢琴教室，不得私自使用，使用时严格按照规范程序进行操作。
- 三、 教师在使用数码钢琴教室之前，要认真检查室内设备是否完好无损，如有损坏及时上报系办公室以便及时维修，追究责任。
- 四、 在课程表安排之外使用数码钢琴教室，须经系领导批准。
- 五、 数码钢琴教室的相关设备应轻拿轻放，注意爱护，不得损坏，使用后应放在指定位置。
- 六、 数码钢琴教室设备的日常维护须由专业人士操作，严禁私自拆卸数码钢琴教室相关设备、设施。
- 七、 数码钢琴教室内严禁携带食物，饮料进入，并自觉维护室内卫生干净整洁。

八、 数码钢琴教室内严禁吸烟，严禁携带易燃易爆物品入内，违者将按有关规定予以处罚。

九、非正常操作，造成设备损坏的，必须按规定赔偿，同时追究相关人员责任。

十、加强安全防范意识，注意安全用电，做好防火、防盗工作。

十一、上课完毕后，关闭设备总电源，同时各类教学设备要放回原位，清理室内卫生，关闭电灯和门窗后方可离开。

十二、本规定自发布之日起实施。

学生琴房管理制度

琴房是学生练琴的专用场所，为规范琴房管理，提高使用效率，特制定以下条例，琴房使用者务必严格遵守。

一、琴房开放时间为**6：30—22：00**，学生必须在规定时间内凭一卡通在自助机处刷卡登记后方能进入琴房。

二、琴房内**严禁烟火**，严禁携带任何易燃易爆物品及电热器具进入琴房。

三、保持室内清洁卫生，**严禁将食品和饮料带入琴房**，不乱涂乱画，不随地吐痰，不乱扔纸屑等杂物。**水杯、杂物等不能放在钢琴上面**，防止水倒入琴中损坏钢琴，违者照价赔偿。

四、爱护钢琴及琴房内其它设施，**严禁随意搬动钢琴、乱砸琴键**，**严禁私拆钢琴**。如有故意损坏或人为造成的不必要损坏，需照价赔偿，情节严重者上报学校相关部门给予处分，并处以罚款。

五、禁止互串琴房、在琴房聊天、谈情说爱、大声喧哗，禁止覆盖透视玻璃及倒锁门。

六、进入琴房首先应检查琴房是否有设备损坏，如有损坏应立刻报告管理员，否则追究当时用琴人员责任。

七、养成良好的用琴习惯，使用时要自觉维护钢琴及其它设备的安全及整洁，**用琴后盖好琴盖**，把纸屑等杂物带出琴房，自觉关断电源等设备，关好琴房门窗。

八、自觉遵守琴房使用规则，服从并积极配合管理人员的管理。对违反琴房管理规定的人员，视情节轻重给予通报批评、赔偿、取消练琴资格等处理。

九、使用校园卡预约练琴结束后请务必到一楼刷卡签退，否则该卡会被锁定并在三天内无法再次预约。