

通信室管理规定

为了确保通信设备的正常运转以及防止发生误报警,管理人员与有关师生应各负其责,遵守如下规定:

一、管理人员

1. 做好通信设备的维护保养工作,保证教学活动的正常进行。
2. 做好课前设备检查工作,如出现故障应填写《设备故障记录》。
3. 每次上完实验课,管理人员应检查设备情况,做好设备的使用和检查记录,重要情况及时报告。
4. 遇到设备发生故障,及时处理。
5. 保持实验室整齐清洁,创造良好的教学环境。

二、任课教师

1. 上课期间督促学生遵守实验室管理规定。
2. 关注设备使用情况,每次上课及时填写《设备使用记录》。
3. 如有设备出现影响教学的故障,及时与管理人员联系。
4. 下课后,正确关闭设备,检查设备是否完好,切断电源,关好门窗。

三、学生

1. 学生必须按时到实验室上课,做好课前预习。教师要认真检查学生预习情况。
 2. 不准穿背心、裤衩、拖鞋或赤脚进入实验室。
 3. 进入实验室后,必须听从老师的安排,不可动用与本实验无关的设备。
 4. 爱护实验设备,不要随便移动和拆装设备。
 5. 如发现设备出现故障,及时报告老师或管理人员,由管理人员处理。
- 不得带非本院人员进入实验室。
6. 不带饮料和食品进入实验室,不在实验室喧哗,不乱仍垃圾,保持良好的教学环境。
 7. 上完课,正确关机,整理好桌面,摆好椅子方可离开。

注意:实验室内配备有报警和寻位设备,在实验室内切不可启动报警和寻位设备,否则由此引起的后果就本人负责。