文化创意与传媒学院毕业班教室申请与管理细则

第一章 总则

第一条 为进一步加强我院教室安全管理，强化师生安全教育培训工作，增强广大师生安全意识和安全防护能力，有效推进我院教室安全教育工作，防止安全事故发生，根据《杭州师范大学实验室安全准入管理办法》《杭州师范大学实验室安全管理办法》，特制定本细则。

第二条 本办法中“教室”是指开展自习、教学、创作、科研等活动的部分实训场所。教室管理包括准入条件与流程、安全管理细则、安全检查等内容。

第二章 准入条件与流程

第三条 可申请的教室针对**学院大四在校生**开放，以班级为单位，各班均以一学期为周期进行提前申请。

（一）班长统一组织，清点核对班级人数，填写《文化创意与传媒学院借用教室申请表》（详见 附加1），班主任签字确认，纸质稿提交至学院实验室管理中心，由学院统一审批；

（二）签订《教室安全承诺书》（详见 附件2），每人一份，以班级为单位与申请表一同上交；

（三）审核分配教室完成后，钥匙交由班长保管，期末交还实验室管理中心。

第三章 安全管理细则

第四条 教室使用应遵循以下要求：

（一）建立卫生值日制度。保持教室清洁整齐，场所定期清理，及时清除室内外垃圾，不得在实验室堆放杂物。

（二）定期维护多媒体设备，对电脑进行必要的杀毒和清理工作，未经教师与管理人员同意不准私带U盘上机，下载与教学、科研无关的软件程序。

（三）合理使用办公家具。办公家具由学院统一配置，不得私自调换，各实验室之间不准串换。

（四）妥善保管消防器材。定期检查消防安全设施；消防器材不得移作它用，周围禁止堆放杂物。

（五）落实专人负责教室钥匙管理，每日及时做好实验室开关门工作，不得私自配置钥匙或借给他人使用。

（六）严禁在教室区域吸烟、烹饪、用膳、睡觉，严禁在教室内放折叠床睡觉、留宿及进行娱乐活动。

（七）实验室固定电源插座未经允许不得拆装、改线；不得乱接、乱拉电线；不得串接插线板；不得用接线板给大功率用电仪器供电；禁止在教室内安装、使用台式电脑。

（八）个人的现金、贵重物品(笔记本电脑、手机、首饰等)不应留在教室，请随身携带，以防被盗。

（九）教室使用结束或人离开实验室时，必须按规定关闭仪器设备、电、门窗和电闸。

第四章 安全检查与隐患整改

第五条 建立教室安全与卫生检查制度。制定学院二级台帐，形成“定期检查，定期通报”的常态化工作机制。被检查班级须主动配合，对违反学校规章制度且存在严重卫生问题和安全隐患的，学院将以适当形式通知班级，并要求限期整改；对于整改不到位的班级，**学院正式书面警告达到3次**，可取消该班级本学期教室使用资格。

第六条 建立安全隐患第一时间上报制度。对安全隐患，班级和个人不得隐瞒不报或拖延上报。办公室、实验室管理中心对发现的安全问题和安全隐患进行梳理，及时采取措施进行整改，相关班级和个人应积极配合。

第七条 所有师生、实验室工作人员和管理者都有维护教室安全、保护公共财产不受损失的职责和义务。

文化创意与传媒学院实验室管理中心

二〇二二年七月

**附件1:**

**文化创意与传媒学院教室借用申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 借用单位 | 班级： 专业： 人数： |
| 申请人 | 姓名： 联系方式： |
| 借用地址 |  |
| 借用时间 | 学年 学期 |
| 申请理由 | 申请人（签字）： 申请时间： 年 月 日 |
| 班主任  审核意见 | 班主任（签字）： 审核时间： 年 月 日 |
| 学院  审批意见 | 学院(盖章)： 审核日期： 年 月 日 |
| 备 注 |  |

**附件2:**

**教室安全承诺书**

**本人承诺：**认真学习《杭文化创意与传媒学院教室申请与管理细则》 《杭州师范大学实验室安全教育手册》及学院各项规定，并且在使用期间严格遵守，服从学院管理，保证教室安全，保证自身安全；按照正确操作规程使用教室。如因自己违反正常操作规程而发生安全事故，造成人身伤害和财产损失，我愿承担相应责任。

**承诺人： 联系电话：**

**年 月 日**