# 外国语学院语言实验室管理制度

语言实验室配有计算机、音响、投影机、视频展示台等贵重精密仪器设备，为加强语言实验室的管理，提高我院多媒体设备的使用效率和寿命，确保多媒体教学合理有序的进行，更好地为教学服务，特制订本制度:

一、语言实验室应保持安静、整洁。

二、保持室内卫生，不准随地吐痰，不准在室内吃零食及乱扔纸屑、杂物，实验室内不得吸烟、打牌、下棋等。

三、爱护国家财产，不准在门窗、桌椅及实验室内外墙壁上涂写、刻划或随意张贴；实验室内的课桌椅和电教设备不得随意搬出。

四、节约用电，最后离开实验室的人应随手关灯。如遇风雨天气，要关好门窗，以免打碎门窗玻璃。

五、教师使用语言实验室应按照教务处的课程安排，临时使用应提前通知管理人员。使用安排以先登记先安排及个人服从集体为原则。

六、未经同意，任何人不准擅自改动设备的连接线，不准擅自移动或拆卸任何多媒体设备，不得擅自将多媒体设备移出外使用。

七、对于语言实验室内的电源、消防、报警等设备，任何人不得随意开关、摆弄；严禁在实验室内乱拉电源和加接其他设备，如遇设备出现异常，应立即关闭电源，并及时与管理人员联系。

八、教师使用完毕后，应正确关闭投影机、计算机、展示台等设备的电源，并切断总电源，确保用电安全。必须关好门窗、电源，并检查设备完好情况。如使用教师未关好门窗电源，出现相关问题由使用教师负全部责任。

九、使用语言实验室设备的教师不得随意增删、改动计算机系统软件和应用软件。不得随意修改多媒体教学系统的设置。

十、使用语言实验室设备的教师应严格按操作程序和说明使用，在长时间不使用时，应关闭投影机，以减少投影机灯泡损耗，再次打开时，应间隔至少5分钟以上。