

# 湖南科技职业学院教务处

## 关于进一步加强对教学场所管理的通知

各二级学院：

为进一步规范教学场所管理，明确责任分工，保障教学设施设备安全高效运行，现就加强教学场所管理工作通知如下：

### 一、总体要求

严格落实“谁管理，谁负责”的原则，实行教学场所管理责任制。各二级学院须明确管理范围、责任人与职责清单，建立健全管理制度，确保教学秩序稳定、设备设施完好，切实提升教学保障水平。

### 二、具体措施

#### 1. 责任到人，明确管理范围

各学院需根据《教学场所管理责任区域划分表》（附件1）再一次逐项明确管辖范围。

每个教学场所（含教室、实训室、实验室等）须指定1名直接责任人，负责日常管理与维护工作。责任人信息需填写《教学场所责任人登记表》（附件2），并报教务处备案。

#### 2. 加强教学设备维护管理

责任人需每日对教学场所的设备设施进行例行检查，发现

问题根据《教学设备维修工作实施细则》（附件3）及时处理或报修，并填写《教学设备维修记录表》（附件4）。对人为损坏设备的情况，须查明原因并落实赔偿。

### 3.教学场所常态化监督检查

各学院根据《教学场所日常管理规范》（附件5），每月开展1次教学场所安全与设备自查，重点检查消防设施、水电安全、设备运行等情况，并填写《教学场所安全隐患自查自纠台账》（附件6），每期填写1次《教学场所安全隐患自查自纠汇总表》（附件7）。教务处将联合相关部门进行季度抽查，结果纳入年度考核，对存在重大安全隐患或管理疏漏的学院，将予以通报并限期整改。

## 三、工作要求

### 1.及时报送材料

请各学院于2025年6月6日（星期五）17:00前将《教学场所责任人登记表》（附件2）纸质版（加盖公章）与电子版一并报送至教务处刘民浩老师处。

### 2.强化责任落实

各学院需高度重视教学场所管理工作，明确责任分工，细化管理流程。对因管理失职导致教学事故或设备严重损坏的，将依据《教学事故认定与处理管理办法》追究相关人员责任。

### 3.建立长效机制

各学院应以此次整改为契机，进一步完善教学场所管理制度，形成常态化、规范化的管理机制，确保教学场所安全、有

序、高效运行。

附件：

- 1.教学场所管理责任区域划分表
- 2.教学场所管理责任人登记表
- 3.教学设备维修工作实施细则
- 4.教学设备维修记录表
- 5.教学场所日常管理规范
- 6.教学场所安全隐患自查自纠台账
- 7.教学场所安全隐患自查自纠汇总表

教务处

2025年5月23日

附件 1:

### 教学场所管理责任区域划分表

校区	教学楼	管理责任单位	教室卫生负责单位
雨花	第1教学楼	艺术设计学院（湘瓷学院）	1楼~3楼：人工智能学院
			4楼~6楼：艺术设计学院（湘瓷学院）
	第4教学楼	艺术设计学院（湘瓷学院）	艺术设计学院（湘瓷学院）
	第5教学楼 （舍阶一、阶二）	艺术设计学院（湘瓷学院）	艺术设计学院（湘瓷学院）
	第6教学楼	人工智能学院	2楼、3楼、6楼：艺术设计学院 （湘瓷学院）
			4楼、5楼：人工智能学院
	音乐楼	人文与音乐学院	人文与音乐学院
	图书馆	艺术设计学院（湘瓷学院）	图一~图六：人文与音乐学院
其他教室：艺术设计学院（湘瓷学院）			
体育馆	人文与音乐学院	1楼：素质教育学院	
		2楼、3楼：人文与音乐学院	
天心校区南院	第1教学楼	智能装备技术学院	智能装备技术学院
	第2教学楼	智能装备技术学院	1楼：商学院
			2楼、5楼（2-503、2-504）： 人工智能学院
			3楼、4楼：智能装备技术学院
	第3教学楼	药学院	1-5楼：药学院
			6楼：智能装备技术学院
	第4教学楼	人工智能学院	1楼、3楼（4-303、4-304）、5楼 （4-502~4-505）：智能装备技术学院
		商学院	5楼（4-501）、6楼：人工智能学院
	第5教学楼	商学院	2楼：商学院
			1楼（5-107~5-111）、2楼：人工智能学院
1楼（5-103~5-106）、3楼~6楼：商学院			
办公楼8-101,后山第6教学楼,金工实训中心	智能装备技术学院	智能装备技术学院	
天心校	综合教学楼（舍	软件学院	软件学院



## 附件 3

# 教学设备维修工作实施细则

### 第一条 维修内容

教务处维修范围：包括教学用电脑、投影仪、音频设备、一体机以及教师笔记本电脑等。

### 第二条 维修归属

由教务处采购确定维修定点单位及维修项目，负责全校一般性教学设备维修；定点维修项目服务以外的维修，由使用部门另行采购。

### 第三条 过程管理

教务处在收到审批通过后的维修申请，两个工作日内安排人员现场维修，使用部门需负责维修工作现场的全程监督，对维修后的设备进行验收，填写维修确认单，并将维修情况反馈至教务处。

### 第四条 结算

属于定点单位维修的项目由教务处按照相关结算办法执行；使用部门另行采购的维修项目，由使用部门按照相关结算办法执行。

### 第五条 其它

保质期内的设备，由使用部门联系供应商进行维修。

附件 4:

## 教学设备维修记录表

教学场所地点: \_\_\_\_\_ 维护人: \_\_\_\_\_

序号	设施设备名称	具体内容	日期

说明: 每个实训室(实验室)一份, 自行打印。

附件 5:

## 教学场所日常管理规范

日常管理基本要求	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 教学场所不使用期间应断电、断水、断气、锁门、关窗等；</li><li>2. 不在教学场所睡觉过夜，不存放和烧煮食物、饮食，禁止吸烟等；</li></ol>
教学场所内务	物品摆放有序，卫生状况良好，实验实训完毕物品归位，无废弃物品、不存放无关物品；
安全防范	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 实验实训场所电容量、插头插座与用电设备功率需匹配，不得私自改装；</li><li>2. 电源插座须有效固定；</li><li>3. 电气设备应配备空气开关和漏电保护器；</li><li>4. 不私自乱拉乱接电线电缆，禁止多个接线板串接供电，接线板不宜直接置于地面；</li><li>5. 禁止使用老化有破损的接线板，电线接头绝缘可靠，无裸露强电线；</li><li>6. 保持消防通道通畅，确保逃生路线畅通，公共场所不堆放仪器和物品；</li><li>7. 灭火器，灭火毯、消防砂、消防喷淋、通风排气设备配备充足，且正常有效、方便取用；</li><li>8. 紧急照明灯，功能正常；</li><li>9. 应急备用钥匙需集中存放、统一管理，应急时方便取用；</li><li>10. 实验进行过程中，必须有教职员工值守；</li><li>11. 各类教学设备设施维护良好；</li><li>12. 危险品的领取、保管和使用等环节有完整、规范的记录，严格执行双人保管、双人双锁、双人收发、双人领取和双人使用的“五双”管理制度；</li><li>13. 放置危险品的场所有清晰无死角的监控设备及符合公安部门要求的保险柜；</li><li>14. 根据危险品的性质采取相应等级的安全防护措施，设置相应</li></ol>

的警示标识；

15. 废气、废液、固体废物的按规定安全处置，不得随意排放，不得混装存放；

16. 危险品有序分类存放，固体液体不混乱放置，互为禁忌的化学品不得混放，试剂不得叠放；有机溶剂储存区应远离热源和火源；装有试剂的试剂瓶不得开口放置；实验台架无挡板不得存放化学试剂；

17. 危险品标签脱落、模糊、腐蚀后应及时补上，如不能确认，则以不明废弃化学品处置；

18. 无关人员不得进入危险品实验室；

19. 机床应保持清洁整齐，严禁在床头、床面、刀架上放置物品；

20. 机械设备可靠接地，实验结束后，应切断电源，整理好场地并将实验用具等摆放整齐，及时清理机械设备产生的废渣、废屑；

21. 大型仪器设备定期进行校验、校准和维护保养，并做好使用和维护保养记录；

22. 各种气瓶必须定期进行技术检验，不得使用过期、未经检验和不合格的气瓶；气瓶应当靠墙直立放置，并采取防倾倒措施；气瓶应避免暴晒，远离热源、腐蚀性材料和潜在的冲击，也不得放置于走廊和门厅；

23. 特种设备使用人员，必须通过质量技术监督部门认可的培训和考核并取得特种设备作业人员资格证书。

注：安全防范内容，可根据实验室的类别进行差异化管理。

附件 6:

### XX 学院教学场所安全隐患自查自纠台账

检查时间	
地点	
存在隐患	
整改情况 说明	
负责人 签字	年 月 日

注：每月自查时填写记录。

