

土木工程系



校内实训基地的管理条例

茂名职业技术学院

### **土木工程系实训机房一管理制度：**

#### **纪律卫生管理条例**

- 1、上课前做好上机准备工作，在机房外排好队伍等候上机。由各小组长清点人数维持纪律。
- 2、进机房一律要穿好鞋套，若手上有污渍要清洗后方能入内。
- 3、进入机房后按规定位置对号入座，上机时要保持安静，不可大声喧哗，更不可四处走动，有问题请举手向老师请教。在课中不可做与本课无关的事情，如玩游戏、上网聊天等。
- 4、严禁携带任何食物进入机房，其中包括：饮料、开水、水果等其它零食；不准在机房内随地吐痰、乱丢纸屑。
- 5、不可用手直接触摸显示器屏幕，不可将脚挂在主机箱上或桌子横档上。

#### **硬件设备管理条例**

- 1、课前课后由小组长检查键盘、鼠标损坏情况，若有问题及时向老师汇报，以便老师追究责任。
- 2、不可随便移动显示器位置，不可私自调试显示器上的按钮，不可私自插拔电源插头。
- 3、严禁私自拆卸或偷走电脑配件，如鼠标的滚迹球与挡板，键盘的高低脚

等，若有发现者按电脑配件原价进行赔偿并按学校有关规定进行处分。

4、严禁在电脑及桌椅上刻画、涂抹、张贴，上机完毕后应将键盘、鼠标、凳子放回原位。

5、必须严格遵守开关机操作步骤，若需要重新启动电脑要向老师提出请求，经同意后方可进行。绝对不允许私自重新启动或强行关机。若发现电脑有故障要及时向老师汇报。

#### **软件网络管理条例**

1、不可私自设置与破解密码，如开机密码、屏幕保护密码等。不可设置共享文件夹。

2、不可更改电脑的配置参数，如电脑桌面、控制面板、网络地址等。

3、没经老师同意不可下载软件、安装软件或卸载软件，不可随便拷贝、删除任何文件，不

可私自将光盘、磁盘带入机房。

4、不可上色情、暴力、血腥、反动网站，若出现自动连接此类网站时要及时报告老师。不可利用网络传送接收色情、暴力、血腥、反动信息。

5、不可将电脑中的反病毒软件关闭或禁用。

#### **土木工程系展示实训室管理制度：**

##### **管理制度：**

##### **纪律卫生管理条例**

1、上课前做好准备工作，在装配式展品外排好队伍等候。由各小组长清点人数维持纪律。

2、进入现场前，必需进行安全教育，戴好安全帽。

3、排好队，按顺序进入展品区，要保持安静，不可大声喧哗，更不可四处走动，听指导老师讲解装配式的构造、节点及安装方法。有问题请举手向老师请教。

4、上课过程中，严禁携带任何食物，其中包括：饮料、开水、水果等其它零食；不准随地吐痰、乱丢纸屑。

5、不可用手直接触摸钢筋，及有标注的危险内容。

#### **土木工程系装配式实训室管理制度：**

##### 纪律卫生管理条例

1、上课前，请熟读项目任务书、指导书。做好准备工作，在装配式展品外排好队伍等候。由各小组长清点人数维持纪律。

2、进入现场前，必需进行安全教育，戴好安全帽。

3、排好队，按顺序进入实训室，要保持安静，不可大声喧哗，更不可四处走动，听指导老师讲解装配式施工的工序、安装过程的注意事项，安装过程的重点环节、安全保障措施。有问题请举手向老师请教。

4、上课过程中，严禁携带任何食物，其中包括：饮料、开水、水果等其它零食；不准随地吐痰、乱丢纸屑。

5、不可用手直接触摸钢筋、电箱等及有标注的危险内容。

6、按吊装、灌浆、构件生产等工种，分组，由小组长组织分工，4人为一组，分别对吊装、灌浆、构件生产等进行具体分工。

7、在吊装完毕，由同学交叉检查，最后由老师负责验收结果，进行点评，

给出综合评价。

8、在手动和自动灌浆完毕，由同学交叉检查，最后由老师负责验收结果，进行点评，给出综合评价。

#### **土木工程系科普馆管理制度：**

##### **管理制度：**

##### 纪律卫生管理条例

- 1、上课前做好准备工作，在科普馆外，按小组（每组不超过 10 人）依次排好队伍等候。由各小组长清点人数维持纪律。
- 2、进入现场前，必需保持安全，排好队，按顺序进入科普馆，要保持安静，不可大声喧哗，更不可四处走动，听指导老师对最新技术展示、校企合作、系历、优秀校友、B 馆：中、外建筑发展史、各专业人才培养目标及简介、著名建筑师、施工案例、用电安全、急救实训、虚拟仿真、学生优秀作品展等的讲解，有问题请举手向老师请教。
- 4、上课过程中，严禁携带任何食物，其中包括：饮料、开水、水果等其它零食；不准随地吐痰、乱丢纸屑。
- 5、不可用手直接触摸电箱等及有标注的危险内容。
- 6、按 4 人为一组，配合完成用电安全、急救实训、虚拟仿真等项目。
- 7、在以上项目操作完成后，由同学分享内容，最后由老师负责验收结果，进行点评，给出综合评价。

### 土木工程系建筑材料实训室管理制度：

- 一、实训指导老师课前应与实训管理员联系，共同做好实训用具及相关设备的准备工作。
- 二、指导教师、学生上实训课应提前到实训室，做好实训课准备工作，指导老师要求学生按学号入座。
- 三、学生做实训前，指导老师应提醒学生检查每个座位的实训用具是否齐备完好，如发现实训用具(含桌椅板凳)缺少或已损坏，应立即上报给指导老师，由指导老师反馈给实训室管理员，否则由在该座位的学生承担责任。对于丢失或损坏的实训用具原则上按原价三倍赔偿。
- 四、学生进入实训室必须衣着整洁、保持安静，禁止吸烟、吃东西、嬉笑打闹。必须服从指导老师和实训室管理人员的管理。
- 五、使用实训室应按教务处统一安排，任何老师不得随意调换实训课时间。
- 六、上实训课时，学生不能做与实训课无关的事情，不得随意走动，指导教师要对实训的全过程负责，要巡回检查，并具体指导。对不听劝告者，指导教师有权停止其实训，并上报相关系部。
- 七、实训室实行“谁使用谁负责”，实训中应保持实训室干净整洁、窗帘不能刮到窗外，实训后必须认真清理实训室，实训用具恢复原状，并把窗户、电源及风扇关好（班长及学习委负责），经指导老师同意，由实训室老师验收。
- 八、实训室管理员对实训室使用情况应及时做好登记，并检查实训用具完好情况。

茂名职业技术学院土木工程系

