



计算机工程系实训室
制度建设汇编
(2022 年)

目录

关于成立实验室安全建设与管理工作领导小组的通知

第一部分 制度建设

计算机工程系实训室安全管理办法（2021 修订）
计算机工程系实训室安全检查制度（2021 修订）
计算机工程系实训室安全教育内容（2021 修订）

第二部分 日常管理

计算机工程系实训室设备的借用制度（2018）
计算机工程系实训室设备的使用、保管制度（2018）
计算机工程系实训室设备损坏丢失赔偿制度（2018）
计算机工程系实训室申请使用制度（2020 试行）
计算机工程系实训室危险源管理制度（2021）
计算机工程系实训室值班值日制度（2019）
计算机工程系实训室岗位负责制度（2018）
计算机工程系实训室突发事件应急预案（2021 修订）

第三部分 上墙制度

计算机工程系实训室工作管理制度（2021）
计算机工程系实训室安全管理制度（2018）
计算机工程系实训室实验、实训守则（2017）
计算机工程系实训室 6S 管理规范（2021）

第四部分 消防安全

计算机工程系消防安全管理制度（2021）
计算机工程系实训室消防安全管理制度（2019）
计算机工程系消防设施、器材维护管理制度（2019）
计算机工程系义务消防队架构及岗位职责（2021）
计算机工程系实训室灭火和应急疏散预案（2021）

第五部分 其他制度

计算机工程系节能减排管理制度（2019 试行）
计算机工程系节能减排工作实施方案（2021）
计算机工程系实训室新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作实施方案（2020）
计算机工程系实验室安全专项行动实施方案（2021）

关于成立茂名职业技术学院计算机工程系 实验室安全建设与管理工作的通知

根据国家有关法律法规和《广东省教育厅关于高等学校实验室安全建设与管理暂行规定》(粤教装备函〔2013〕9号)的文件要求和学院《关于成立茂名职业技术学院实验室安全建设与管理工作领导小组的通知》精神等,加强我系实验室安全建设工作,进一步规范安全管理,特成立茂名职业技术学院计算机工程系实验室安全建设与管理小组,组成人员及工作职责如下:

一、成立实验室安全建设与管理领导小组

组长:系主任、总支副书记

副组长:教学副主任、办公室主任、实训室主任

成员:教研室主任、辅导员、实训室管理员

主要职责:组织学习有关安全的文件精神及学院实验室安全建与管理的规章制度;制定计算机工程系实验室安全建设与管理规章制度和安全事故应急预案;配合学院做好实验室安全建设与管理小组,检查监督有关规章制度的落实。

二、成立实验室安全建设与管理小组

组长:实训室主任

副组长:实训室管理员

成员:实训室学生助理

主要职责:学习贯彻有关安全的文件精神及学院实验室安全建与管理的规章制度;执行落实计算机工程系实验室安全建设与管理规章制度和安全事故应急预案;组织开展实验室安全教育和业务培训,组织定期安全检查和应急演练;做好实验室安全事件的调查、处置及上报工作。

茂名职业技术学院计算机工程系

2021年10月1日

第一部分 制度建设

计算机工程系实训室安全管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强实训室安全管理，明确实训室安全工作职责，落实安全保障措施，预防实训室安全事故的发生，保障师生员工的生命、财产安全，保证正常的教学、科研秩序，根据《茂名职业技术学院实训室安全管理办法》，结合本系实际制定的本管理办法。

第二条 本办法适用于我系的所有实训室安全管理。

第三条 坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，认真贯彻落实国家有关安全法律法规，结合实训室工作实际，遵循“谁使用，谁负责；谁主管，谁负责”，明确实训室安全管理岗位职责，确定实训室安全岗位责任人。

第四条 定期组织开展实训室安全教育和宣传工作，营造浓厚的实训室安全校园文化氛围，提高师生员工安全意识和安全技能。

第二章 实训室安全责任

第五条 成立实训室安全工作领导小组，由系领导担任组长，成员由实训室负责人、办公室人员、实训室中心人员组成。其主要职责是：全面贯彻落实学校关于实训室安全的规章制度、责任体系和应急预案；督查和协调解决实训室安全工作中的重要事项。

第六条 实训室主任全面负责实训室的安全日常管理工作。具体负责建立实训室安全责任体系，制定实训室安全管理实施细则，统筹实训室安全管理和安全教育培训工作。

第三章 实训室安全教育

第七条 加强实训室安全教育培训工作，将其纳入我系安全教育年度工作计划，建立健全实训室安全教育制度，按照“全员、全程、全面”的教育思想，结合实训室特点，组织进行专业性的安全教育活动，开展各种预案演练、急救知识培训与操作等活动，切实提高实训室管理和教学、科研队伍的安全意识和安全技能。

第四章 实训室安全管理主要内容

第八条 建立实训室建设与改造项目安全审核报备制度。对新建、扩建、改造试验场所，应建立审核流程，严格按照国家有关安全和环保规范要求设计、施工，落实“三同时”制度；项目建成后，须经主管部门和相关部门安全合格验收，并完成相关的交接工作，明确后续管理维护单位和职责后方可投入使用。

第九条 实训室仪器设备与操作的安全管理

（一）建立实训室仪器设备管理制度，落实专人做好实训室仪器设备的维护、保养工作，保证仪器设备安全运行，并做好相应台账。

（二）实训室精密仪器设备必须有安全接地等安全保护措施；对超期服役的设备应及时报废，消除安全隐患。

（三）实训室仪器设备操作人员应当接受业务和安全培训，了解仪器设备的性能特点、熟练掌握操作方法和操作技巧，严格按照操作规程开展实训教学和科研工作。

第十条 实训室电的安全管理

（一）必须规范实训室用电管理，按相关规范安装用电设施和设备，定期对实训室的电源、进行检查，排查安全隐患，落实整改措施，并做好相关记录。

（二）实训室内必须使用空气开关，并配备漏电保护器；电气设备应配备足够用电功率的电气元件和负载电线，不得超负荷用电；电气设备和大型仪器须接地良好，对电线老化等隐患应当定期检查并及时排除。严禁用潮湿的手接触电器，擦拭电器设备前应确认电源已全部切断。

（三）实训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，不得使用闸刀开关、木质配电板和花线等。

（四）实训室严禁使用电加热器具（包括各种电炉、电取暖器、热得快、电吹风等）。却因工作需要，必须选择具有足够安全性能的加热设备，并落实安全防范措施，在使用完毕后拔掉插头。

第十一条 根据实训室类别、潜在危险因素等配置消防器材、烟雾报警、监控系统等安全设施，安全设施应当定期检查，做好设备更新、维护保养和检修工作，并建立台账。

第十二条 实训室的消防安全管理

（一）各实训室结合自身工作实际，落实实训室消防安全管理制度，包括岗位责任制和学生实训安全守则等，严格落实各项消防安全管理措施。

（二）落实消防器材管理职责和措施，保证消防器材定点存放，性能良好，任何人不得损坏、挪作他用。过期的消防器材应当及时更换。疏散通道、安全出口等应保持畅通，禁止堆放杂物。

（三）实训室管理人员应当接受消防安全知识和相关技能培训，熟悉本岗位的防火要求，掌握所配灭火器的使用方法，保证安全教学。我系应当对进入实训室的人员（学生）开展防火安全教育。

第十三条 实训室的内部管理

（一）建立实训室卫生检查管理制度，组织定期或不定期检查和督查，减少安全隐患。

（二）实训室应当建立卫生值日制度，保持实训室内的整洁，仪器设备布局合理。实训结束或人员离开实训室时，实训室管理或操作人员必须查看仪器设备、电和门窗关闭等情况，并按规定采取结束或暂离措施。

第五章 实训室隐患整改与事故处理

第十四条 定期进行实训室安全检查。检查应当作好记录。检查的主要内容包括：

- （一）实训室安全宣传教育及培训情况；
- （二）实训室安全制度及责任落实情况；
- （三）实训室安全工作档案建立健全情况；
- （四）实训室安全设施、器材配置及有效情况；
- （五）实训室安全隐患和隐患整改情况；
- （六）其他需要检查的内容。

第十五条 在检查的基础上，对发现的安全问题和隐患进行梳理，及时采取措施进行整改并督查整改情况。对不能及时消除的安全隐患，及时向学校相关部门报告，提出整改方案，确定整改措施，落实防范措施或者停用整改，保障安全。

第十六条 实训室发生事故时，应立即启动应急预案，及时妥善做好应急处理工作，防止事态扩大和蔓延。发生较大险情时，应立即报警，并逐级报告事故信息，不得隐瞒不报或拖延上报。对隐瞒或歪曲事故真相者，从严处理。

第十七条 发生实训室事故后，应当配合相关职能机构，迅速查明事故原因，分清责任，写明事故调查报告，及时落实整改措施，并上报整改情况。

计算机工程系实训室安全检查制度

为保证实训室的安全，明确检查内容及范围，预防安全事故，特定以下制度：

第一条 各实训室分别设专人负责安全工作，树立安全第一的思想，认真执行有关安全管理制度。

第二条 健全各实训室的安全管理、检查、维修制度，实行每日巡检、每周定检、每月抽检制度。

第三条 安全负责人负责对实训室的用电、布线等经常性的检查，发现问题及时解决，随时消除事故隐患。

第四条 认真做好防火、防盗工作，各实训室配备必要的灭火器材，在实训室工作的人员均应掌握灭火器材的使用方法，熟悉应急安全通道的方位。

第五条 严格按有关规定使用和维护大型或精密仪器设备。

第六条 注意安全用电。严禁使用与实训无关的电器设备。实训室无工作需要时，一律切断电源。不得擅自改动线路，拔插设备插座，搬动设备。

第七条 实训室内严禁吸烟、乱丢弃物、堆积杂物。

第八条 各实训室每周进行安全检查，并记录检查结果；每日上班前例行常规检查，观看《使用情况登记表》，找出隐患，及时整改。

第九条 实训人员下班离岗时，关好门窗、水、电，方可离开。管理员下班前检查门窗是否锁好，电源是否断开。

第十条 一旦发生火灾等事故，应及时报警（119），注意尽可能保护现场。

第十一条 实训室要保持清洁卫生，实训室专职管理员每天要做好清洁卫生检查工作并组织学生打扫实训室。

第十二条 实训室主任应经常进行安全检查，指导和督促安全工作的落实。

计算机工程系实训室安全教育

第一条 认识实训室安全的重要性

保障实训室教学工作的正常运行；保障师生人身安全；保护学校财产不受损失；建立安全意识。

第二条 实训室安全涉及面

- （一）电：包括实训室室内外电路、开关及插座等
- （二）火：灭火器等消防设备
- （三）防盗：门、窗等

第三条 实训室安全注意事项

（一）电

- 1、注意脚下，切勿将脚踩在面板上，容易踩到电源线，导致断电。
- 2、禁止乱拉电线，未经许可，禁止擅自移动。

（二）火

- 1、禁止在实训室、机房内存放易燃易爆物品。
- 2、禁止在其工作场所吸烟或使用明火，定期检查消防器材。
- 3、保持疏散通道畅通。

（三）防盗

按照学校教学要求，实训室加强门窗管理，按时开门与锁门，存在损坏现象及时维修。

（四）禁止饮食

在实训室内饮食，特别是饮料容易流入电源面板导致短路；实训室相对密闭，会导致空气质量和卫生状况下降。

四、实训室意外应对措施

（一）火

1、窗帘布着火

- （1）立刻通知老师。（2）取出灭火器，拔出安全针。
- （3）把喷嘴对准火源。（4）按掣使灭火器喷出二氧化碳。

2、电脑设备及线路

（1）电脑开始冒烟或起火时，马上拔掉插头或关掉总开关，然后用湿地毯或棉被等盖住电脑，这样既能阻止烟火蔓延，也可挡住屏幕的玻璃碎片。

（2）切勿向失火电脑泼水，即使已关掉的电脑也是这样，因为温度突然降下来会使相关部件爆裂。此外，电脑内仍有剩余电流，泼水可能引起触电。

（3）切勿揭起覆盖物观看，灭火时，为防止爆炸伤人，只能从侧面或后面接近电脑。

（二）电

1、切断电源开关；

2、若电源开关较远，可用干燥的木棍、竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备；

3、可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源；

4、触电者脱离电源后，应视其神志是否清醒，神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并于5秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员。

5、抢救的伤员应立即就地坚持用人工肺复苏法正确抢救，并设法联系校医务室接替救治。

（三）防盗

发现盗窃案件发生后，视案件情况对案件进行定性，并对相关领导上报，查明被盗物品，并进行登记，如有必要，可以报公安部门或 110 协助调查，尽可能追回被盗物品。

五、干粉灭火器的使用方法

（一）右手握着压把，左手托着灭火器底部，轻轻地取下灭火器。

（二）右手提着灭火器到现场。

（三）除掉铅封

（四）拔掉保险销

（五）左手握着喷管，右手提着压把。

（六）在距火焰二米的地方，右手用力压下压把，左手拿着喷管左右摆动，喷射干粉覆盖整个燃烧区。

第四条 逃生自救方法

（一）火势初起时，立即用灭火器扑灭。如火势已大，无法控制，要立即撤离火场；

（二）计算机室设备。电线起火易产生有毒气体，显示器遇火易产生爆炸，逃生时要用手绢，衣袖等捂住口鼻，弯腰底姿快行，防毒避炸。

第二部分 日常管理

计算机工程系实训室设备的借用制度

为确保我系教学用具和办公用品服务教学、服务师生的功能，维护正常教学、科研秩序，保证教学工作的顺利开展，特制定教学用具借用管理规定如下：

第一条 教学用具和办公用品由计算机工程系实训管理办公室统一管理，统一安排，未经批准，任何人不得擅自使用。

第二条 因教学计划内课程需要借用教学用具、办公用品的，应由上课班级的任课老师办理相关手续。借用相关物品时，应首先填写《计算机工程系实训室电脑/物品借用登记表》。登记表上必须详细列明物品名称、借用时间、借用事由、借用人、归还时间，并由任课老师签字确认；需借用其他耗材时，则先填写《计算机工程系实训耗材、物品使用登记表》，详列使用物品名称、型号、数量、使用场地、登记人；如因教学需要，需要借用实训室，则填写《计算机工程系实训室借用登记表》。

第三条 教师因其他用途借用相关物品的，除填写登记表外，应由实训室主任批准，系主任签字后，方可借出；学生借用的，须经辅导员及实训室主任同意、再有系主任签字，方可借出。

第四条 无论何种借用情况，都必须办理借用手续，明确借用期限，开具借条，到期归还。借用期不得影响实验教学。归还时应认真检查验收，如有损坏或丢失，应按《计算机工程系设备损坏、丢失赔偿制度》赔偿。

第五条 借用人领物品时需当场验收该物品是否合格，如验收合格签字领用后，在后期使用过程中出现问题则由借用人承担。

第六条 借用人需按时归还。如果超过预定期限的，及时向相关负责人电话或者书面沟通；如后续无借用申请人，可根据情况适当延期。

第七条 其它未尽事宜，参照学院物品管理办法执行，本制度解释权最终归属实训管理办公室。

计算机工程系实训室设备的使用、保管制度

第一条 实训室的管理实行岗位责任制。兼管实训室的教师，全面负责本室的各项工作。

第二条 实训室要建立健全设备使用的登记制度，教师使用时要填写使用登记表。在使用前后或过程中发现损坏或故障情况，要及时查清原因，按照相关制度处理。

第三条 设备摆放要整齐，布置要合理，环境卫生良好，设备清洁。

第四条 保管人员对所保管的设备器材，要按照使用要求进行定期检修。

第五条 实训室的一切物资，都要建立严格的保管制度。每年年末，各实训室都要进行一次财产清查，并形成书面报告。

第六条 实训室的设备的所有维修项目，都须认真做好维修记录，存档备查。

第七条 对于实训室的设备、器材符合报废条件，应向资产处提出申请，按学院相关报废流程操作。

计算机工程系实训室设备损坏丢失赔偿制度

第一条 设备器材损坏丢失各实验员应立即报系设备管理员登记与处理，否则影响教学进度要追究实验员的责任。资产清查由系设备管理员负责并承担相应责任。

第二条 赔偿原则与界限

1、设备器材在使用管理过程中，凡由下列原因发生责任事故造成损失，一律按规定赔偿。

（1）不听从指挥，不遵守操作规程，不按规定进行工作。

（2）不遵守规章制度，未经批准擅自动、拆、改仪器设备。

（3）尚未掌握操作技术和了解设备性能及使用方法，轻率地动用设备造成损失。

（4）工作失职，玩忽职守，粗心大意，操作不慎，保管不善，铺张浪费等。

（5）由于其他主观原因造成设备器材的损坏、丢失。

（6）设备器材损坏丢失后，严重影响教学进程或当事人态度不好，有意隐瞒、推卸责任，除进行严肃批评教育外，应加重处罚，并给予必要的纪律处分。

2、属于下列情况之一，经所在教研室主任和分管主任验证认可 并报系主任批准，可予免赔。

（1）设备器材因质量低或使用年限超过耐用期，在正常使用情况下发生损坏和合理的自然耗损。

（2）由于其他预料不到的客观原因，造成的意外损失。

第三条 赔偿依据及数额比例

1、被损坏的设备经修复后，不降低原有的使用性能指标，以修理费（校外修理应含运杂费）为依据赔偿。

2、设备损坏后，虽经修复，但性能指标有较大下降，应重新估价，以损失价值加修理费为依据赔偿。

3、设备丢失或损坏后无法修复者，按其新旧程度合理折价作为赔偿依据。

4、赔偿数额比例，按设备修复或损坏后的损失费的 5—100%赔偿。

第四条 处理办法及审批程序

1、设备发生损坏和丢失后，应及时填写“损坏、丢失报告单”，由教研室提出意见，经系部审批后报学院国资处，按学院 相关规定的执行。

2、凭被审批的报告单交纳赔偿费，赔偿费由财务处统一核收。

3、设备的损坏丢失，如系破坏性、被盗、火灾等事故，应保护现场，由校保卫部门参加，组织有关人员严格审查，列入专案处理。

计算机工程系实训室申请使用制度（试行）

实训室是教学活动的基本场所，是学校重要的教学资源。为了合理配置实训室资源，提高教学服务质量，防止使用冲突，实现统一调度管理，特制订本制度。

实训室管理中心负责我系实训室的统筹管理和使用分配、调度等工作，正常教学任务以外的实训室使用需按程序申请。

第一条 借用审批程序

1、在教学计划以外临时借用实训室上课，须经教务处审批同意后，提前到实训室管理中心办理登记手续，方可安排开门。

2、若系部学生活动需要申请实训室使用，一天内由辅导员提出口头申请；两天内需要提交带有辅导员签字的书面申请；三天以上需要带有系主任签字的书面申请。

3、其他情况需要使用实训室必须经过系主任审批同意，方可安排。

4、凡在周末、节假日借用实训室，必须在放假前一天 18:00 之前完成实训室申请使用登记手续。

5、寒暑假期间，一般不办理实训室借用手续。

6、实训室管理中心人员应做好登记工作，按规定及时开门并提供教学或活动所需的设备。

第二条 使用时注意事项

1、不准在走廊、室内打闹或大声喧哗。

2、楼道和教室内禁止吸烟，使用明火和违章用电。

3、保持走廊、实训室墙壁的清洁，不得随地吐痰、踢踏墙壁、乱丢果皮、纸屑、杂物，不得在课桌、椅和墙上涂写、刻画和张贴。

4、实训室内的所有设备仅供本实训室使用，未经实训室管理中心同意不得搬出本室外，更不得移作他用。

5、对办理了实训室借用手续，但实际用途与申请使用用途不一致的，责令其停止使用。

6、离开实训室时，必须要倾倒室内垃圾，关闭所有设备，切断电源，关紧门窗。

7、对于多次违反规定的学生，第一次到 6 号教学楼二楼实训室管理办公室接受批评教育；第二次需提交检讨书；第三次限制其实训室使用申请。

本制度自公布之日起执行，由计算机工程系实训室管理中心负责解释。

计算机工程系实训室危险源管理

危险源是指能造成人员伤害、疾病、财产损失、作业环境破坏或其他损失的根源或状态。通过对实验室中存在的人的不安全行为、物的不安全状态和管理上的缺陷进行分析，根据引发事故的原因对实验室内的危险和有害因素进行分类，我系存在以下危险源：

- 1、物理性危险 设备、设施缺陷、防护缺陷、工作环境不良；
- 2、行为性危险 操作失误、管理不善。

第一条 责任监管体系

计算机工程系主任周洁文为第一责任人；实训室主任张劲勇为第二责任人。成立实验室安全建设与管理工作领导小组及工作小组，分别由第一责任人和第二责任为工作组组长，落实监督管理责任。

第二条 落实师生安全教育

1、开展消防安全教育和培训，加强消防演练，提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

2、组织开展师生员工消防知识、技能的宣传教育和培训，制定、组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。

3、消防安全教育和培训的主要内容包括：

- a. 国家消防工作方针、政策，消防法律、法规；
- b. 本部门、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；
- c. 有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- d. 报火警、扑救初起火灾和自救互救技能；
- e. 组织、引导在场人员疏散的方法。

第三条 配备足够消防器材

按照国家有关规定，配置消防设施和器材，设置消防安全疏散指示标志和应急照明设施，每年组织检测维修，确保消防设施和器材完好有效。

第四条 实训室危险源管理

1、新进人员必须了解实验室安全管理制度，必须了解灭火器的放置位置、使用方法及紧急情况时的逃生路线。

2、实训室严禁吸烟，连接仪器的电线必须使用护套线或花线。实验室不得随地吐痰、乱抛杂物。

3、实训结束后应全面检查室内电、门窗等，确保安全后方可离开。

4、上机操作应有专人在场，指导老师不得随意离开工作岗位，遇到实验设备的异常现象，必须及时终止所进行的实验，作进一步的检查，消除隐患后才能继续做实验。

5、实训管理人员必须对自己可能会面临的事故类型及其救护的措施有所了解，以备万一发生事故时可以及时采取措施。

6、实训室内发生事故，必须书面向实训室主任和系主任汇报，以便及时了解情况、采取措施，不得隐瞒不报。

计算机工程系实训室值班值日制度

第一条 值班人员负责实验室的日常工作安全和非工作时间段的实验室财物的安全。

第二条 一般以非工作时间为重点责任时间。

第三条 值班人员应坚守工作岗位，有事外出或不在位时，须交代工作人员临时代替。做到交接班工作班次间无缝衔接，不得擅离职守。

第四条 值班人员临走前，须认真检查实验室的安全，断电等设备的隐患。

第五条 不允许在实验室内留住客人，不准将无关人员带进实验室。

第六条 保证实验室工作的顺利进行。对可疑人员要严密注意，保证公物安全和自身安全。

第七条 对突发事件要保持镇静，在自身安全的情况下，要及时合理的积极处理，并及时向主管领导报告。

第八条 实验室每周安排大一学生值日两次，工作内容主要为：打扫卫生、安全隐患排查等。实验室每周对实验室进行一次全面的安全检查，出现了问题马上解决。

第九条 节假日值班除遵守以上制度外，还须遵守节假日的要求，严格遵守执行。

计算机工程系实训室岗位负责制度

计算机实训室日常使用与管理，由各计算机实训室管理员具体负责，主要职责包括：

第一条 负责计算机实训室内所有计算机和其它设备的使用、维护、保养、维修工作。

第二条 认真保管好计算机实训室内设备，认真填写使用记录。

第三条 负责维护网络安全和信息安全工作，定期做好防病毒软件的升级、查毒工作。

第四条 负责保存计算机实训室使用的有关记录并接受上一级部门的监督和检查。

第五条 负责计算机实训室的防盗、防火、安全问题及卫生问题。

第六条 负责安装和卸载各种应用软件。

第七条 及时、准确做好计算机实训室数据备份，以便出现问题时及时恢复；

第八条 维持上机秩序，负责课前准备，以保证正常的教学活动。

第九条 指导任课教师正确使用计算机实训室管理软件。

第十条 计算机实训室管理员负责通知需要安装软件的任课教师提前一周提交申请，并提供要安装的软件，经主管领导审签后方可安装或使用。

第十一条 严格按设备的维护要求对设备进行维护，严格遵守设备的安全操作规程；发生故障要及时处理，并做好记录。

第十二条 机房内所有设备、仪器等物品要妥善保管，向外移（带）设备及物品，需有主管领导的批示或经机房工作负责人批准，方可拿出

机房；管理人员要爱护机器设备，确保学院财产不受损坏，如发现异常现象，要立即向部门负责人报告，以得到妥善处理。

第十三条 管理人员每天下班前要对水、暖、电设备进行检查，切断电源，关闭门窗；发现隐患要及时排除，并上报。

第十四条 机房内工作人员要掌握防患设施的使用方法和应急处理措施；发生事故后要立即切断总电源并向主管领导汇报。

计算机工程系实训室突发事件应急预案

为了保障实训室操作中师生的安全，促进实训室各项工作顺利开展，防范安全事故发生，切实有效降低和控制安全事故的危害，依照学校有关要求，从我系实际出发，特制定本安全应急预案。

第一条 指导思想

实训室如突发安全事故，首先关注人的生命，迅速报警，同时全力排险、抢救财产，保护好现场。

第二条 应急原则

先救人，后救物；先救治，后处理；先制止，后教育；先处理，后报告；边救火，边报警。

第三条 成立应急组织机构

安全领导小组组长应为第一安全责任人，各实训室落实安全责任人和实训室安全员，学院成立实训室安全事故应急领导小组。

领导小组主要职责：

- （一）组织制定安全保障规章制度；
- （二）保证安全保障规章制度有效实施；
- （三）组织安全检查，及时消除安全事故隐患；
- （四）组织制定并实施安全事故应急预案；
- （五）负责现场急救的指挥工作；
- （六）及时、准确报告安全事故。
- （七）应急电话：火警：119；匪警：110；医疗急救：120。

第四条 易发生事故类型

- （一）火灾

1、忘记关电源，致使设备或用电器具通电时间过长，温度过高，引起着火；

2、操作不慎或使用不当，使火源接触易燃物质，引起着火；

3、供电线路老化、超负荷运行，导致线路发热，引起着火；

4、乱扔烟头，接触易燃物质，引起着火。

（二）触电

1、违反操作规程，乱拉电线等；

2、因设备设施老化而存在故障和缺陷，造成漏电触电。

（三）防盗

1、门窗被撬失盗；

2、门窗没有按时关闭失盗；

第五条 实训室突发事件应急处理预案

（一）实训室火灾应急处理预案

1、发现火情，现场工作人员立即采取措施处理，防止火势蔓延并迅速报告；

2、确定火灾发生的位置，判断出火灾发生人原因，如易燃物品、自燃物品等；

3、明确火灾周围环境，判断出是否有重大危险源分布及是否带来次生灾难发生；

4、明确救灾的基本方法，并采取相应措施；

5、视火情拨打“119”报警求救，并到明显位置引导消防车。

（二）实训室触电应急处理预案

1、触电急救的原则是在现场采取积极措施保护伤员生命。

2、触电急救，首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好，触电者未脱离电源前，救护人员不准用手直接接触及伤员。使伤者脱离电源方法：

（1）切断电源开关；

（2）若电源开关较远，可用干燥的木棍、竹竿等挑开触电者身上的电线或带电设备；

（3）可用几层干燥的衣服将手包住，或者站在干燥的木板上，拉触电者的衣服，使其脱离电源；

3、触电者脱离电源后，应视其神志是否清醒，神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动；如神志不清，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并于 5 秒时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩膀，以判定伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员。

4、抢救的伤员应立即就地坚持用人工肺复苏法正确抢救，并设法联系校医务室接替救治。

（三）发现盗窃案件处理预案

发现盗窃案件发生后，视案件情况对案件进行定性，并对相关领导上报，查明失盗物品，并进行登记，如有必要，可以报公安部门或 110 协助调查，尽可能追回失盗物品。

第三部分 上墙制度

计算机工程系实训室工作管理制度

第一条 实训室必须树立“安全第一”的观点，充分重视安全维稳工作。

第二条 实训室设置安全岗位，岗位负责人对不利于安全的问题，要立即指出并迅速解决。

第三条 实训室的电器设备必须按规定安装，不得乱接临时线路，设备运行期间必须有人值班，严禁在实训室内私用电热器具。

第四条 实训室的钥匙必须落实到人，未经领导同意严禁转交他人，更不准私配钥匙。无关人员不得进入实训室，不得将私人财物存放实训室，走道和楼梯要留出消防通道，不得堆积杂物，不准堵死通道。

第五条 实训室配制的消防器材要指定专人保管，不得移作他用和随便损坏，灭火器安放在醒目易取的地方，实训室工作人员都应熟悉灭火器性能和使用方法，做到会报警（火警电话 119），会扑救初起火灾。

第六条 实训室要保持文明、整洁，严禁在实训室吸烟。

第七条 下班时要注意检查实训室电源情况，需切断的电源必须切断，要消灭火种，关好门窗，发现不安全因素，应立即采取措施。

第八条 每天巡逻检查、每周定期检查、每月随机抽查，及时消除安全隐患。

第九条 发现事故时，必须按规定及时上报，不许隐瞒不报，或拖延上报，重大事故要立即抢救，保护好事故现场。

第十条 对不遵守操作规程又不听劝告者，实训室管理人员有权令

其停止实训，对由于违章操作，玩忽职守，忽视安全而造成重大事故者要严肃处理，直至追究刑事责任。

计算机工程系实训室安全管理制度

为了保证实训室仪器设备正常运行，保障工作人员、学生的人身安全，保证教学、科研工作的顺利进行，特制定本安全管理制度。

第一条 实训室由专人负责实训室设备及人身的安全。

第二条 加强四防（防火、防盗、防水、防事故）。

第三条 实训前要全面检查安全，实训要有安全措施。若仪器设备在运行中，实训人员不得离开现场。

第四条 易燃、易爆物品必须存放在安全处，严禁带电作业。

第五条 火警解除后要注意保护现场。

第六条 如有盗窃和事故发生，立即采取措施，及时处理，不得隐瞒，应及时报告主管和保卫部门，并保护好现场。

第七条 实训工作人员在检测前必须熟悉检测内容、操作步骤及各类仪器的性能，严格执行操作规程，并做好必要的安全防护。

第八条 实训室内使用的空调设备、电热设备等的电源线，必须经常检查是否有损坏。移动电气设备，必须先切断电源。电路或用电设备出现故障时，必须先切断电源后，方可进行检查。

第九条 实训室应配有各类灭火器，按保卫部门要求定期检查。实训室人员必须熟悉常用灭火器材的使用。确保消防通道通畅，一旦发生火情，便于疏散和灭火。

第十条 下班前，实训室人员必须检查操作的操作仪器及整个实训室的门、窗和不用的水、电路，并确保关好。

第十一条 实训室内严禁抽烟、吃食物，严禁乱拉、乱接电线，不准私自用电炉和电热器具等设备，注意用电安全。

第十二条 实训室在使用过程中，不准留客闲谈，一般情况下，仪器设备在使用过程中要有人值班，防止各类事故发生，离开现场前进行安全检查。

计算机工程系实训室实验、实训守则

第一条 上课前，应按照指导教师要求认真进行预习。仔细阅读实验、实训指导书，明确实验、实训目的和要求，掌握实验、实训的原理、方法和步骤，了解仪器设备的基本性能、操作规程以及使用注意事项等。

第二条 按时进入实训室，不迟到、不早退、不旷课，遵守纪律，服从指导教师的安排与管理。

第三条 进入实训室后，要讲文明、有礼貌。自觉保持室内安静，不高声喧哗和打闹。不乱涂乱画，不带饮料、食物等进入室内，不乱扔废纸杂物，严禁吸烟，注意保持实训室环境卫生。

第四条 进入实训室后，应自觉遵守实训室的各项规章制度和仪器设备操作规范，不得动用与本次实验、实训无关的仪器设备，不得做任何威胁实训室和实验者安全的事情。

第五条 在动手操作前，应对实验、实训仪器设备进行仔细检查，若发现问题，要及时向指导教师报告。

第六条 凡电气类实验实训，通电前必须经指导教师检查同意后方可接通电源。对易燃、易爆、易腐蚀及剧毒物品的使用，一定要在指导教师的指导下，严格按照操作规程进行实验实训。

第七条 凡使用到明火或易燃易爆物品的实验实训，必须做好安全防护措施，且在指导教师确认及许可后才能开始操作。

第八条 实验、实训时，必须严格科学地进行。认真仔细地观察实验变化情况和实训操作进展情况，如实地记录各种数据，填写实验报告。

第九条 实验、实训过程中，如发现反常现象或事故苗头，应立即中断实验、实训，切断电源，并及时报告指导教师或管理人员予以处理。

第十条 实验、实训完毕，应整理好仪器设备、工具及实验场地，经指导教师检查，方可离开实训室。

计算机工程系实训室6S管理规范

第一条 整理：要与不要，一留一弃。将实训室不必要的东西，如零件、废料、杂物等，定期进行清理，腾出空间，营造清爽的实验环境。

第二条 整顿：科学布局，取用快捷。桌椅设备要摆放整齐，实训设备、耗材要在规定位置摆放；每个实训室一个垃圾桶、一个扫把、一个垃圾铲，实训环境整整齐齐。

第三条 清扫：清除垃圾，美化环境。实训室管理人员每天对实训室进行卫生检查，垃圾必须每天倾倒一次；确保教学设备四周无污垢、无杂物，干净整洁。

第四条 清洁：形成制度，贯彻到底。每天倾倒垃圾；定期组织学生实训室内部进行一次大扫除；开学、期末组织师生一起搞大清洁。

第五条 素养：养成习惯，以人为本。自觉遵守《安全管理制度》和《实验、实训守则》；实训室要保持文明、整洁，严禁在实训室吸烟；使用完实训室要注意检查电源情况，切断电源、消灭火种、关好门窗，发现不安全因素，应立即采取措施。

第六条 安全：安全操作，生命第一。加强安全教育，提高安全意识；定期开展消防演练，掌握逃生技能；遵守安全规范，认真执行设备操作规程，按照实训室指导书进行操作。

第四部分 消防安全

计算机工程系消防安全管理制度

为进一步贯彻落实《高等学校消防安全管理规定》及《茂名职业技术学院消防安全管理实施办法》，规范我系消防安全管理，预防和减少火灾危害，保障全体师生员工生命财产和学校财产的安全，结合我系实际制定本制度。

第一条 设立计算机工程系消防安全工作领导小组

机构人员组成：系主任任组长，组员由教学管理（含实训室管理）人员和学生管理人员组成。消防安全工作领导小组下设办公室，办公室设在实训室管理中心，实训室负责人任办公室主任，负责 6 号教学楼日常消防安全管理工作。

第二条 领导小组消防安全职责

（一）建立本我系消防安全责任考核、奖惩制度，落实消防安全责任制和岗位消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人。

（二）落实消防安全管理规定，结合我系实际，建立健全我系消防安全制度和消防安全操作规程，设立防火安全员。

（三）开展经常性的消防安全教育、培训及演练。

（四）定期组织进行防火检查，做好检查记录，及时消除火灾隐患。

（五）按规定配置消防设施、器材并进行维护、维修及检测，确保其完好有效。

（六）按规定设置安全疏散指示标志和应急照明设施，并保证疏散通道、安全出口畅通。

（七）建立健全我系消防工作档案及消防安全隐患台账。

（八）按照规定的程序与措施处置火灾事故。

（九）规定的其他消防安全职责。

第三条 消防工作保障措施

（一）根据我系消防管理的实际情况，配备若干名兼职消防安全管理员，负责我系的消防安全检查、培训演练、宣传教育、档案管理、消防设施维护等日常消防安全管理工作。

（二）6 号教学楼配备消防栓、手提式干粉灭火器、手提式二氧化碳灭火器；每天消防安全巡查二次，排查消防隐患，确保消防、疏散通道畅通，应急灯、安全通道标色正常；每月检查一次消防设施（消防栓、灭火器）；每学期至少一次消防安全宣传、教育及灭火疏散演练；制定教学楼消防安全管理制度，做好消防管理记录及台账；做好消防救援疏散应急预案。

（三）防火检查巡查中发现消防安全隐患或存在的问题，立即采取有效措施，并及时上报处理。

（四）有损坏、失效的消防设施、器材要及时上报计算机工程系消防安全工作领导小组办公室，由办公室统一汇报至相关职能部门，按学校规定进行维修更换。

（五）把开展消防安全教育、宣传、演练等活动经费，纳入计算机工程系年度经费开支计划。

计算机工程系实训室消防安全管理制度

第一条 实训室管理人员或指导老师对进入实训室的学生进行防火安全教育，了解实训室中可能发生的危险和必要的安全常识，使他们能够了解和掌握实训室内水、电、气的阀门和灭火设备的位置以及安全出口等。实训过程中有关人员或辅导老师不得随便离开实训室。

第二条 各种消防设备应有专人保管，保持良好的使用状态，如发现短缺、失效应书面报告保卫部门予以补充或更换，实训室工作人员必须熟练使用各类消防器材，懂得各种操作方法

第三条 计算机管理人员必须熟悉本岗位的防火要求，熟悉所配灭火器的使用方法，严格执行各项操作技术规程，切实重视安全教学。

第四条 计算机实训室内严禁吸烟及使用明火，要有防火标志。火种要当场熄灭；每天下班前必须检查室内有无火种，切断电源，关闭水源和门窗。

第五条 定期或不定期检查计算机和机房内的空调、打印机、电源开关、电度表、电源线等电气设备，发现安全隐患要及时整改和上报有关部门。

第六条 保持机房内通道畅通，机房出入口处应配备事故应急照明装置。

第七条 机房内的电源、电缆、地线及灯具等电器应严格按照规范要求进行安装，不准乱拉乱接电源；计算机停止使用时，必须关机和切断电源。

第八条 机房内严禁存放易燃易爆物品。

第九条 管理好消防设施、器材，严禁损坏、丢失、挪用，保持器材性能良好，掌握灭火方法。

计算机工程系消防设施、器材维护管理制度

根据《茂名职业技术学院 2019 年平安校园建设工程方案》的有关精神，消防设施、器材是平安校园建设工程防火工作中的主要工具，为了确保校园安全，能在发现火情的第一时间发挥应有的灭火效力，真正起到保护校园师生、财产少受损失的作用，需保障我系实训室消防设施、器材保持完好，特制定本制度。

第一条 消防器材使用管理

（一）计算机工程系实训室所有的消防器材责任人为专职实训室管理员，各种消防器材要做到：不准将消防器材移作它用（即“一不准”，勤检查、勤清洁、勤维护（即“三勤”），定人保管、定位置、定期更换干粉（即“三定”）。

（二）布置在各位置的消防器材和设施，如灭火器、消防栓箱、消防水带等，非消防用途作业不得动用。严禁随意动用灭火器开玩笑、玩耍，如有以上违反者，根据情节轻重，追究其责任。

（三）如遇火险、火警或火灾，动用消防器材，事后必须归放原处，空灭火器应集中到 6 号教学楼二楼（6-200）计算机工程系实训室管理办公室，不得随意乱放。

（四）如有关部门由于工作需要动用消防设备和灭火器应与管理员取得联系，必须经得安全员许可，方可使用。使用完毕后，物归原处，用空的灭火器送到计算机工程系实训室管理办公室。

（五）消防器材为灭火所必需，因此，爱护、保养消防设施是学院每个教职工、学生的职责和义务。发现有损坏或擅自动用消防设施行为者，有权制止并报计算机工程系实训室管理办公室处理。

（六）计算机工程系实训室管理中心应保管好所属范围的消防设施完整和性能良好，任何人不得任意移动，周围不得任意堆放物品妨碍使用。

第二条 消防器材保养

（一）各指定点的消防器材均由计算机工程系实训室管理中心负责统一管理保养，做到定期定时检，发现问题及时整改。

（二）对于干粉灭火器，管理员每月检查一次，检查结果记入《计算机工程系实训室消防安全检查记录表》，并在《消防器材检查记录卡》上登记。

（三）布置在厂区内各定点的灭火器，凡在户外的，每当冬天来临前，必须认真做好防冻保暖工作。

（四）使用完的灭火器必须及时清洗、灌装常备不懈。

（五）计算机工程系所属范围的消防栓和其它灭火器材，管理员必须定期检查测试效果，确保正常。

（六）计算机工程系全体师生，发现消防器材有损坏、泄漏、丢失等问题时，均应自觉向实训室管理中心及时反映，使消防器材的保养工作成为全系师生的义务。

（七）灭火器使用后，应及时上报至总务处找有资质的维修公司检查，更换已损件，在有效期之前重新充装灭火剂和驱动气体，并做好记录，以免灭火剂过期失效。

（八）消防设施若有损坏，应及时报修，到消防部门指定的维修公司进行，任何人不得擅自拆卸消防设施。维修后，把更换情况登记在《计

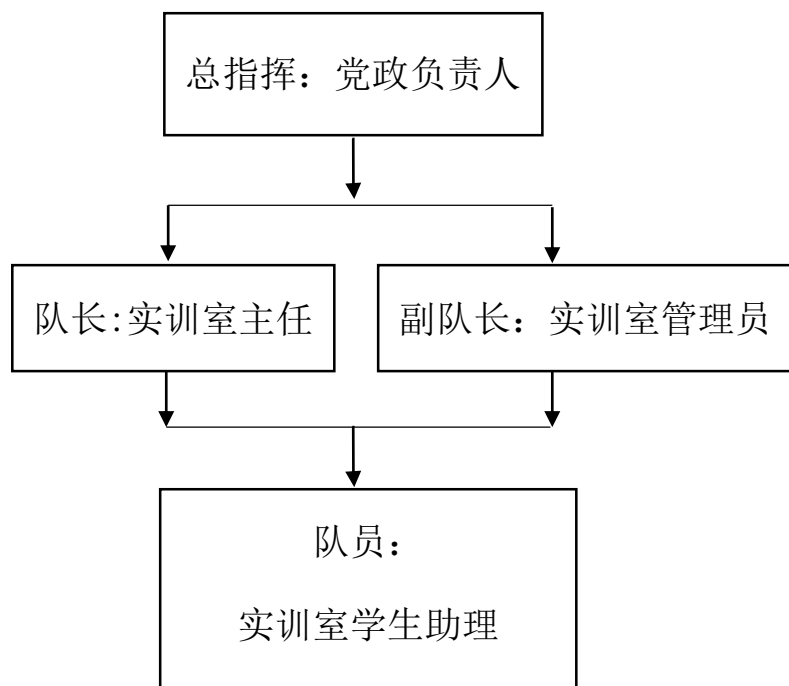
计算机工程系实训室消防安全检查记录表》注明维修原因、费用、措施、维修人等。

（九）消防设施不足时，实训室管理中心负责人应填写《消防设备购买请示》，经有关领导批准后，到当地消防部门指定厂商购买。

（十）本制度从公布之日开始实行，实行中未尽事宜日后可进行修订。

计算机工程系义务消防队架构及岗位职责

一、义务消防队组织架构



二、义务消防队职责

（一）承担计算机工程系的消防安全教育培训，普及消防安全知识，协助做好消防工作。

（二）进行防火巡查，落实消防安全责任制，及时发现并消除火灾隐患。

（三）做好消防器材检查，及时报修和更换消防器材，添加灭火器，确保消防器材正常使用。

（四）建立消防检查档案，提出整改意见，按照国家规定设置消防警示图标及紧急疏散逃生线路。

计算机工程系灭火和应急疏散预案

部门	计算机工程系		责任人：系主任、总支副书记
组 织 机 构	指挥协调组	负责人：系主任、总支副书记	
	通讯联络组	负责人：教学副主任	
	疏散引导组	负责人：办公室主任	
	灭火行动组	负责人：实训室主任	
	安全防护救护组	负责人：辅导员	
通讯联络和报警处置程序	1、发现初起火灾的人应大声呼喊提醒人们灭火和疏散； 2、根据火情及时拨打“2508967”保卫科 24 小时值班电话或“119”火警电话，报明起火部位、详细位置、燃烧的物质和火势大小、报警人姓名； 3、及时向学校领导和相关部门通报火灾现场情况； 4、由通讯组成员到校门口带领消防车至火灾现场。		
应急疏散的组织程序和措施	1、接到通知后，各组成员各施其责； 2、相关管理人员应迅速组织在火灾现场的师生从各安全通道出口疏散； 3、利用实训室管理中心广播系统对逃生线路加以引导； 4、由实训室管理中心迅速组织义务消防队扑救初起火灾。		
扑救初期火灾的程序和措施	1、灭火行动组必须熟悉灭火器材存放的具体位置并能熟练使用灭火器材； 2、发生火灾时，义务消防员迅速取用近距离灭火器材及时赶赴起火部位灭火； 3、切断火灾部位的电源并隔离火源周围的可燃物； 4、灭火后清理现场和保护火灾现场。		
安全防护救护的程序和措施	1、划出警戒区，维护好现场秩序； 2、及时组织人员将易燃易爆和贵重物品搬离现场； 3、及时将受伤师生转移到安全位置或校内医务室； 4、必要时拨打“120”医疗救护电话。		

第五部分 其他制度

计算机工程系节能减排管理制度（试行）

为切实做好我系节能降耗工作，进一步增强师生的节能意识，加快推进节约型教学单位建设，加强能源管理，科学合理利用水、电等各种资源，降低成本。结合我系的实际情况，特制定本制度，请遵照执行。

第一条 职责分工

1、系主任负责内部各项节能降耗工作的指导、检查和督导工作，为节能降耗工作的第一责任人。

2、实训室管理中心负责制定降耗指标计划，节能降耗控制措施，组织内部检查与考核工作。

第二条 具体措施

（一）用电管理

1、优先购买国家认证的节能设备或产品，优先采用环保型、节能型电器和设备，逐步淘汰高能耗、低能效设备。积极推广使用高效节能型新产品、新技术。

2、减少照明设备电耗，办公场所内自然光度足够时不再开灯，按需开启照明灯，做到人走灯灭，杜绝长明灯、白昼灯。楼梯、走廊、卫生间等公共场所的照明，降低瓦数。

3、计算机、打印机、复印机等办公设备设置为不使用时自动进入低能耗休眠状态，长时间不使用时要及时关闭，以减少待机消耗。下班前关闭电源开关。

4、提倡每天少开 1 小时空调，节假日或少数人加班时不开空调；严

格执行空调运行规定，夏季环境温度低于 28℃、冬季环境温度高于 16℃ 时停止使用空调。办公场所夏季空调温度设置不低于 26 摄氏度，冬季不高于 20 摄氏度，无人时不开空调，开空调时关闭门窗。

（二）用水管理

加强用水设备日常维护管理，严禁跑冒滴漏，杜绝长流水现象。做到随手关闭水龙头。

（三）办公用品管理

1、统一办公用品的购置，严格依据实际需求配备办公用品，办公用品由办公室主任统一负责购置和调配，不得私自采购，加强办公经费和办公用品的使用管理，严格依据需要配备办公用品，严格配备标准，尽量选择能耗小、环保、质优、价廉的办公设备，不购买高档办公用品。

2、文件、材料的起草、修改和传阅尽量使用电子档，减少纸质文件印发和使用传真的频率，加快推进无纸化办公。

3、文件的发放，严格核定印发的份数，尽量避免多印，平常工作文件提倡双面，严格控制文件的发放数量和使用传真的频率，印刷杜绝外单位或个人在机房复印材料。

4、一次性签字笔尽量做到换芯不换壳。

5、尽量减少电话的通话时间，做到长话短说；禁止私人电话与办公电话捆绑；禁止在办公场所用办公电话聊天。

（四）会务及接待费管理

1、控制会议数量，压缩会议时间和规模，提倡开短会，可开可不开的会议尽量不开。

2、对确实需要举办的会议，坚持勤俭办会的原则，降低会议成本，

严禁重形式、讲排场、摆阔气等铺张浪费现象。

3、公务接待应严格控制陪餐人数，提倡吃工作餐、按需订餐，坚决杜绝接待中各种大吃大喝，铺张浪费。

第三条 适用范围

本制度适用于计算机工程系内部用水、用电等资源能源消耗的管理。

计算机工程系节能减排工作实施方案

根据《广东省节能减排“十四五”规划》与学院《关于开展 2021 年度节能减排宣传教育工作的通知》关于开展节能减排行动的有关精神，为全面推进我院节能减排工作和节约型校园建设，结合我系实际，特制定本方案。

第一条 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，以节约、节水、节能、环保为主要内容，运用宣传教育，推进“节约型校园”的建设，使节约意识深入人心，成为全体师生的自觉行动，为学生素质的全面发展和学院节能减排工作的全面推进做出积极贡献。

第二条 组织领导和职责任务

为加强节能减排活动的组织领导，学校成立节能减排工作领导小组。人员组成及职责如下：

组长：系主任 总支副书记

副组长：教学副主任 办公室主任 实训室主任

成员：辅导员 实训室管理员

职责：负责系部节能减排工作的组织、领导和协调；负责对全系节能减排工作开展落实情况进行监督检查和信息通报。

领导小组下设办公室，办公室设在实训管理办公室，张劲勇兼办公室主任，实训室管理员兼职节能管理员。负责做好节能减排管理与检查工作。

第三条 节能减排工作方案的具体方法

（一）建立健全节能减排规章制度，形成节能减排、保护环境、创

建节约型校园的长效机制。努力使学校水、电、办公耗材等费用开支比上年度有所减少。

（二）通过大力宣传、强化教育、任务分解、监督检查等措施，使广大师生和教职工牢固树立节能意识，养成良好的节能习惯，成“人人争创节约先进，事事要从节约出发”的良好的局面。

第四条 节能减排主要内容

（一）节约用电

1、杜绝长明灯。办公室和实训室等场所要做到光线好时不开灯，人少少开灯，人走随手关灯；通过在楼梯间等公共场所安装声控、光控开关等措施，达到节电目的。

2、合理使用空调、电风扇。无人时不开空调、电风扇；使用空调时关闭门窗，空调温度设置在 26℃ 以上；下班后关闭空调、电风扇；冬季关闭空调电源开关。

3、减少办公设备电耗和待机能耗。合理开启和使用计算机、打印机，最大限度降低能耗。

4. 在能够使用节能灯具的地方一律采用节能灯具，实施绿色照明。

（二）节约用水

1、加强用水设备的日常维护与管理，严查跑、冒、滴、漏现象，发现故障及时排除。

2、自觉养成节水习惯，随手关闭水龙头，杜绝长流水现象。

（三）节约用材

1、学校的复印、打印等办公用纸指定专人管理，严格控制。校内传送的纸质材料及日常文件的打印，实行双面打印。

2、严格各类办公用品、实训耗材等消耗品的采购、管理和使用，避免盲目性。

（四）节约出差开支

1、尽可能做到一人出差多办事，三人以上出差方可租车出行，厉行节约。

2、外出办事人员尽可能降低住宿费用。

计算机工程系实训室新型冠状病毒感染的肺炎 疫情防控工作实施方案

为落实学院防控新型冠状病毒感染的肺炎工作要求，积极预防和控制疫情在校园中发生和传染，保护学院师生健康，现制定我系实训室疫情防控工作实施方案。

第一条 成立计算机工程系实训室疫情防控领导小组

组长：周洁文

副组长：蒋南牧 周春 何林

组员：张劲勇 李海超 邬广钦 于振华

职责：制定疫情防控工作应急预案，建立健全人、财、物等疫情防控保障机制，督促系部各项疫情防控工作的开展，按照有关规定及时向学院有关部门汇报疫情防控工作。

第二条 开展疫情防控宣传教育。在 6 号教学楼张贴宣传标语及海报向学生开展疫情防控宣传，切实增强学生对疫情防控的安全意识，教育学生养成良好的生活卫生习惯（勤洗手、勤通风、勤晒被、勤锻炼）。引导学生正确看待网络舆论，不信谣不传谣。

第三条 设立健康检测点。南校区 6 号教学楼实行封闭式管理，严禁无关人士进入，在门口对进出人员进行红外体温检测。

第四条 做好实训室日常卫生清洁及定期消毒工作。

1、各实训室保持通风干爽，不能自然通风的要把空调设置成“送风”模式。

2、各楼层卫生间洗手池配备足量洗手液，根据需要配备含醇的手消毒剂。

3、严禁学生携带食品饮料（可带矿泉水）进入南校区 6 号教学楼，废弃纸巾扔到垃圾桶内，不要留在桌面或者键盘托上。室内垃圾要及时倾倒。

4、每天放学后对 6 号教学楼重点部位（垃圾桶）进行消毒，每周对实训室至少进行一次全面消毒。

5、坚持每天清洁实训室。

计算机工程系实验室安全专项行动实施方案

为确保常态化疫情防控下我系实验室有序运行，保障广大师生人身安全和校园稳定，根据广东省和学院有关安全工作要求，决定全面开展实验室安全专项整治活动，结合我系实验室安全工作实际，制定本工作方案。

第一条 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以总体国家安全观为指引，全面落实教育部、广东省关于高校实验室安全工作的有关要求，始终坚持“以人为本、安全第一、预防为主”的原则，牢固树立全员、全程、全面的实验室安全发展理念，不断夯实教学科研安全保障基石，坚决维护校园安全稳定。

第二条 目标要求

紧紧围绕立德树人根本任务，坚持问题导向，全面梳理实验室安全方面存在的短板弱项。通过采取有效措施，举一反三、综合施策、协调合作，扎实做好实验室安全检查整改工作，不断强化学生管理、教学管理、实验室管理三位一体，完善实验室安全管理体系机制，大力推进我校实验室安全工作规范化、标准化、科学化建设，全力确保实验室安全运行。

第三条 成立安全工作领导小组

组长：周洁文、蒋南牧

副组长：周春、张劲勇

组员：教研室主任、辅导员、实训室管理员

第四条 多方位开展实验室安全检查

（一）检查范围

各类教学、实训、实验场所和校外基地等。

（二）检查形式

实训室管理中心自查和系安全工作领导小组抽查相结合，系督导检查与专项检查相结合。

（三）检查安排

1. 实验室日查（每天）

实验室应建立并完善日查制度，加强实验室内部环境及日常内务管理，安排专人每天进行自查，对实验室内水电、仪器设备等进行状态检查，保持实验室清洁整齐，认真填写日查记录，如有问题及时上报系安全工作领导小组。（责任单位：实训室管理中心）

2. 实验室负责人全面自查

各实验室负责人要精心组织自查整改工作，依据《高等学校实验室安全检查项目表（2022）》，结合我系实验室安全工作计划和学科特色，对所有实验室进行拉网式自查。对自查中发现的问题建立安全隐患台账，能立查立改的要立即整改，做好整改记录，对短期无法整改的问题要制定切实可行的整改方案，明确整改责任人和整改时限，做好安全防范措施。要求所有隐患整改做到闭环管理，整改不到位坚决不销账。（责任单位：各实验室负责人）

3. 安全工作领导小组专项检查

成立由系党政负责人、教学管理负责人、辅导员、实训室管理人员组成的专项检查组，开展危险源、特殊设备安全专项检查，通过实地查看，主要检查实验室场所危险源的管理情况。（责任单位：安全工作领导小组）

4. 常态化督导检查

系教学督导队伍按教学管理与设备管理相结合的原则开展常态化督导工作，定期对实验室安全进行督导，查找安全漏洞和安全隐患，对发现问题提出整改意见，建立实验室安全督导台账，并持续跟踪监督整改。（责任单位：系督导组）

5. 党政负责人不定期抽查

党政负责人不定期安排人员深入各实验室开展安全抽查，真实了解、准确掌握实训室、工作室、办公室安全管理现状和自查整改落实情况，对抽查发现问题及时反馈，对存在严重安全隐患的实验室进行及时整改。（责任单位：系党政负责人）

6. 提交报告

实训室管理中心根据排查整改情况，认真撰写《计算机工程系实验室安全自查整改报告》，经系领导审核签字加盖公章后，将整改报告 Word 版和签字盖章后的 PDF 版发至相关部门。（责任单位：实训室管理中心）

第五条 多渠道开展实验室安全教育培训

（一）通过在实训管理办公室门前设立计算机工程系安全教育宣传栏、系部官方网站改版新设实训室专栏和建设实训室管理中心微信

公众号等方式，积极向师生宣讲实训室安全常识和实训室相关安全管理制度。

（二）在茂名职业技术学院网络教学平台开设《高校实训室安全教育课》，由系主任、实训室主任、实训室管理员负责课程教学，要求全系新生学习课程内容并完成安全知识考试。

（三）计算机工程系每学期在南校区 6 教学楼开展消防安全演练。演练内容分为三个阶段：第一阶段是分别对教职工和学生进行消防安全教育；第二阶段是紧急疏散演练；第三阶段是干粉灭火器的使用培训。

（四）把食品安全、防诈骗、防盗窃、实训室安全、消防安全、信息安全、交通安全、疫情防控、心理健康、宿舍用电安全、国家安全、财产安全等安全教育纳入新生入学教育和主题班会。

第六条 工作要求

（一）高度重视

坚持以师生为中心，以服务师生为出发点，牢固树立红线意识和底线思维，从学校安全稳定的大局出发，高度重视实验室安全工作，认真组织好、落实好整治工作，坚决杜绝安全事故的发生。

（二）落实责任

要根据各自分工安排，履职尽责、加强协同，切实做好整治工作的组织与配合工作；各实训室负责人切实担负起实验室安全工作主体责任；实训室管理中心精心安排、周密部署整治工作，确保各阶段工作有序顺利实施。

（三）组织实施

此次专项整治工作由计算机工程系安全工作领导小组统一安排，实训室管理中心组织实施。要认真对待本次专项整治活动，避免搞形式、走过场，对本次工作不重视、不落实、敷衍整改，发生实验室安全事故的实行“一票否决制”。