

语音室管理制度

语音室是提高学生听力、保障教学质量不可缺少的重要场所，为了充分发挥语音室的作用，特制定本管理制度：

一、学生进入机房必须严守纪律，按序入座，爱护室内设施设备。不经教师允许不得私自更换座位或擅自调换其他座位的耳机。

二、课前检查听音设备有无损坏，一经发现及时报告，如发现机器设备有损坏但没有上报者，按本节课损坏处理，并视其损坏程度予以处罚。

三、保持地面、桌面整洁，严禁在室内抽烟、随地吐痰、乱丢垃圾、果皮纸屑杂物及吃零食等。

四、保持室内安静，严禁大声喧哗、追逐嬉闹。

五、严禁在桌子、墙壁上乱写乱画。

六、授课教师先开主机，并监督学生依次开机。学生不得动用教师用的主机。

七、严禁私自拆卸机器，否则按损坏部件双倍赔偿，并根据情节予以纪律处罚。

八、上机教师按要求及时做好使用记录。

九、课后要检查防盗、防火设施，离开机房前关好窗，切断电源，最后关好门。