

成都工贸职业技术学院 成都市技师学院 教务处文件

成工贸院教务发〔2025〕2号

关于印发《教室使用管理规定》的通知

各二级学院（校区）：

经学校研究同意，现将《教室使用管理规定》印发给你们，
请遵照执行。

成都工贸职业技术学院教务处



成都市技师学院教务处



2025年2月25日

教室使用管理规定

为深入推进数字化校园建设，提升学校教室管理效率，维护正常教学秩序，结合学校教学实际，特制定本规定。

第一章 总 则

第一条 教室是学校开展教学活动的主阵地，主要用于各专业计划内的理论授课、实践教学等教学活动，也为正常的补课、考试考核、辅导答疑提供场地。

第二条 全校教室主要包括普通教室、多媒体教室、阶梯教室、公共机房、体育教室以及各二级学院（校区）的专用教室等。

第三条 教室使用坚持教学第一、服务师生的理念，未经学校批准，任何单位和个人不得变更教室用途，不得私自占用教室。

第二章 教室分配

第四条 根据教室使用情况，分为公共教室、专用教室和体育教室。

（一）公共教室：主要用于教务系统统一安排的常规课堂教学活动，包各公共教学楼内的普通教室、多媒体教室、阶梯教室

以及公共机房。

（二）专用教室：是依据特定学科或教学目的而专门设置，并配备有相应专业教学设备与器材，包括各二级学院（校区）的专业计算机教室、多媒体教室、网络教室（智慧教室）、语音室（录播室）以及校内实践教学场所。

（三）体育教室：是指拥有宽敞的空间，配备各类体育器材，主要用于体育教学和体育活动的场所，包括室内体育馆、田径场、篮球场、排球场以及由学校工会统一管理的羽毛球馆。

第五条 全校教室需优先保证教学计划的落实。郫都校区各公共教室由学校教务处统筹调度（其中公共机房由图文信息中心统筹调度），依据各二级学院（校区）教学计划调配使用；专用教室由各二级学院（校区）自行管理及安排，并承担相应责任；体育教室由通识教育学院统一管理及安排，并承担相应责任。

第六条 郫都西校区、成华校区、新都校区的各公共教室、专业教室及体育教室分别由铁道工程学院、汽车工程学院、新都校区自行管理及安排，并承担相应责任。

第七条 根据学校教学工作的整体需要，教务处秉持循旧微调的原则，可对郫都校区各二级学院（校区）的教室资源进行必要调配。

第八条 教室资源在最大化服务教学后，仍有空余时，可在学校相关部门审批后用于支持与教育教学相关活动的开展。

第三章 教室使用

第九条 教室主要用途：

- （一）用于各二级学院（校区）按照教学计划开展的课程教学活动。
- （二）安排正常的补课、自习、考试考核及各类辅导答疑活动。
- （三）开展班级活动、党团组织活动。
- （四）开展学术交流、讲座、会议等师生交流活动。
- （五）经学校批准的其他各类活动。

第十条 严禁在教室举办的活动：

- （一）严禁在教室开展各类商业盈利活动，维护校园的纯净学习氛围。
- （二）严禁在教室开展任何涉及违法犯罪、违反法律法规的活动，确保校园安全与秩序。
- （三）严禁在公共教室开展高风险实验实训活动，保障师生人身安全与教室设施完好。
- （四）严禁在教室开展大型文娱表演活动，避免干扰正常教学秩序。
- （五）严禁在教室开展可能造成教室环境污染、难以清理恢

复的活动，保持教室整洁卫生。

（六）未经学校批准的其他各类活动。

第十一条 教室使用要求：

（一）各二级学院（校区）教学活动应严格按照教务系统编排的时间和地点进行，如需安排停课、调课、补课等，由任课老师在教务系统申请办理。

（二）教室使用遵循“谁使用、谁负责”的原则，各二级学院（校区）必须做到教室的需求与使用一致。

（三）使用教室开展各类学术交流应按学校宣传统战部工作流程，进行意识形态审批。

（四）教室内各种教学设备、设施均属于学校公共财产，使用人应予以爱护，不得随意拆卸、搬离或带离教室，如不慎带离须及时归还。

（五）严禁携带易燃、易爆等危险品进入教学楼，严禁使用明火，严禁移动和毁坏防火器材及防火标志。

（六）自觉维护教室内外环境卫生，禁止在教学楼内吸烟，禁止带宠物进入教学楼；不准在教室内乱贴、乱画；不准在教室内吐痰、乱扔皮核、纸屑；保持教学区安静，不准大声喧哗、做有碍他人学习的任何事情；禁止在教学楼及教室内踢球或高声喧哗、唱歌、跳舞、播放音乐；严禁在课桌和墙壁上刻画；禁止任何撬门、扭锁或翻窗进入教室的行为。

（七）使用教室过程中应节约用水、电、纸张等资源，不得私拉乱接注意用电安全，离开教室时自觉关灯以及关闭相应教学设备电源。

（八）教室使用完成后，使用单位应即刻将教室恢复原状。

（九）教室的使用时间须符合学校作息时间规定。

第十二条 除按教学计划安排的教室外，其他任何活动如需使用教室或各类信息化设备及系统，都必须在教务系统中履行教室借用手续。

第十三条 教室实际使用内容应和借用审批内容一致。若不一致，一经查实，根据情节轻重，将按照学校相关制度进行处理。

第十四条 学校如有重大考试等工作安排时，全校所有公共教室由教务处统一调配。

第四章 教室管理

第十五条 为保证良好教学环境，正常行课期间，任何单位、个人不得以任何理由在公共教室开展各种文艺、体育活动（学校统一安排除外）。

第十六条 师生应爱护教室内的设备，各二级学院（校区）应定时巡视、检查，及时关闭不必要的电灯、电扇或空调以及教学设备，节约用电用水。

第十七条 教务处负责郫都校区教室铃音设置，严格遵循学校教学安排。各校区参照学校统一作息，自主完成本校区教学铃音设置和管理，保障全校教学秩序一致。

第十八条 国有资产与后勤管理处负责对教室桌椅、玻璃、门窗、墙体、普通黑板、电灯、电源、插座开关、电扇、空调等进行维修，保障正常运行，满足教学需求。

第十九条 图文信息中心负责郫都校区公共教室、体育教室多媒体设备与网络线路的维护维修，为各校区提供技术支持，推动教学信息化。各二级学院负责专用教室多媒体设备及内部网络的维护维修，确保专业教学顺利开展。

第二十条 各二级学院（校区）负责所辖教室的日常管理，涵盖安全保障、资产保管、卫生清洁及基本教学用品配备，营造良好教学环境。

第五章 附 则

第二十一条 教室使用者及管理服务人员需严格遵守学校教室使用与管理制度，违规者将予以通报，并追究相关单位及责任人责任。

第二十二条 本规定由教务处负责解释。

信息公开属性：主动公开

成都工贸职业技术学院教务处

2025 年 2 月 25 日印发
