机房管理制度

为加强机房的管理，按照学校有关管理规定，特制定本制度：

1.本机房是进行虚拟仿真教学的场所，上课期间，机房由任课老师负责管理。

2.学生上课进入机房，必须听从安排，根据座号在签到表上签名，以便责任到人，避免计算机的有意损坏和零件的丢失等。如果电脑出现异常情况，应立即向任课老师报告。

3.爱护电脑设备，不得擅自拆卸电脑硬件设备（如键盘、鼠标等），否则，造成电脑软件或硬件损坏者，按照学校有关规定进行赔偿。

4.未经管理人员许可，不得使用自带的存储器，以防计算机病毒的传染，若造成损失，应有当事人负责赔偿。

5.上网学习过程中，必须遵守《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》，不得在计算机上玩游戏，教师要严格控制和管理。

6.注意室内卫生安全，严禁携带易燃、易爆、易碎和强磁性物质进入计算机房，严禁在室内喧哗打闹吸烟及吃零食，不准随地吐痰，乱丢纸屑和杂物，违者取消上机资格。

7.严禁利用网络和计算机观看、传播、拷贝、制作淫秽、反动、迷信等不健康内容，违者将给予相应处分，情节严重者将送交公安机关依法追究其刑事责任。

8.上机结束后，上机者应主动关闭所使用的计算机，并按要求摆放好自己所坐的椅子，听从任课老师安排做好机房卫生打扫，由任课老师负责做好机房使用记录，并关闭电源。