

广东茂名健康职业学院教室管理办法

（试行）

一、管理规定

教室是教学活动的基本场所，是学校重要的教学资源。为了合理配置教室资源，加强教室的使用与管理，维护稳定的教学秩序，提高教学服务质量与管理效率，确保教学工作正常进行，特制定本规定。

第一条 本规定适用本校使用的各类教室，包括多媒体教室，班级专用教室、公共阶梯教室。

第二条 教室日常使用范围：安排各单位计划内的教学活动；正常的补课、考试、辅导答疑；辅导员、班助召开或组织的班级活动和其他党、团组织活动；其他报告会、学校组织讲座、学术会议；就业指导与就业咨询相关活动；经学校批准的其他活动。

第三条 教室使用遵循学校教学为第一优先的原则，学院总务处负责教室的日常管理，教务处统筹教室上课安排，总务处委托自律会协助教室管理，未经审批，任何组织、单位、社会团体、及个人不得擅自使用教室。

第四条 教室管理以班级为基本单位，教室分配给班级后，由班级负责教室日常管理，包括卫生清洁，多媒体保管，灯光风扇开、关，门锁安全等。每班设立教室管理员，教室管理员为该教室的总负责人（由各班选定或辅导员安排，选定后班级管理员不得随意退出、不得转移）。

第五条 每间教室配备一把钥匙，由教室管理员并负责保管，如出现钥匙遗失等情况需及时上报自律会。

第六条 当日课程开始前，教室管理员需提前就位将教室门及时打开；在当日课程结束时，班级管理员应安排好班级卫生及门窗，风扇，灯使用情况。做到随手关灯，无课锁门，做好班级教学环境维护工作。

第七条 公共教室由上课班级的教室管理员轮值管理，具体轮值时间由管理员协商安排，报自律会备案。

第八条 未有安排班级的闲置教室，由自律会承担教室管理员职责。

第九条 自律会不定期组织人员检查各教室管理情况，并进行评分，评优和对管理差的班级进行通报批评。

第十条 教室管理员安排好本班教室地卫生轮值，督促同学清理抽屉、教室垃圾并锁好门窗，保管好教室钥匙。做好教室风扇和照明的管理，做到按需使用，杜绝个别同学在教室，全部打开灯管、风扇，白天光照充足时开灯等浪费电的行为。

第十一条 自觉维护教室的清洁卫生，保持走廊、教室墙壁、桌椅的整洁，不得随地吐痰、踢踏墙壁，不得乱丢包装袋、果皮、纸屑、杂物，不得在课桌椅、黑板和墙地上涂写、刻画，不准在教室使用明火和违规用电；未经学校批准不得在教学楼区内张贴（含广告、宣传品、通知、告示等），不准私自在教室、教学楼内设点售货。

第十二条 不得擅自挪动教室内的活动桌椅，如有组织或社团需借用桌椅，应先向总务处申请，得到审批做好登记后方可借用，并由该组织或社团管理员负全责，使用完毕后将桌椅全部还原，以保证后续教学活动的正常进行。使用完后由自律会验收检查登记，如发生桌椅丢失或损坏照价赔偿。

第十三条 教室是教学、学习场所，不得在教室吃饭、吃外卖、冲方便面等饮食行为。

第十四条 所有教室 22:30 后统一结束使用，自律会检查、督促落实。

二、教室借用

第一条 除统一安排的课堂教学之外，任何单位举办活动需临时使用教室的，须办理借用教室手续。班级专用教室由本班教室管理员按规定管理出借，并报总务处审批、备案；公共课室由自律会收集借用人申请，报总务处审批、备案，自律会履行对教室借用情况进行检查，定期收集学生个人、有关学生组织反映教室借用的情况，并对违规使用教室的组织、团体采取通告批评、停用申请资格等措施予以处罚。

第二条 教室借用手续流程

（一）学生组织、团体借用教室流程

借用班级专用课室：

与该教室管理员协商时间-----教室管理员报自律会收集备案-----自律会统一报总务处审批---安排使用-----教室管理员跟踪使用情况-----自律会督查

借用公共课室:

需求组织、团体填写场地使用申请表----交自律会统一收集报总务处审批备案----安排使用-----借用人请自律会验收场地---锁门

学院各处室使用教室场地:

联系总务处备案（避免教室使用冲突）-----安排使用

第三条 教室借用禁止条例

违反党和国家政策、法规或教育行政主管部门规定以及校规校纪的活动；具有商业性质的活动，包括校外教育培训机构和个人举办商业性质的招生、宣传、培训、讲座等活动，联系学校批准的除外。严禁社会培训构进入校园以张贴简章、广告等方式进行考试辅导培训的宣传和组织活动，联系学校批准的除外。未经学校批准的其他活动。

三、教室管理奖罚措施

第一条 自律会经常对各班的教室管理情况进行督查，每次检查情况将在教室管理员群及时反馈。每个月组织教室管理员开展大评比活动，根据检查情况进行评价，每间教室每月基础分为 100 分采取扣分制，每个月将每个班的得分情况进行通报。

第二条 每学期总评教室管理总成绩（累加每个月的计算平均分）进行评优给予综合测评分奖罚，排名前 10 名的评为“教室管理模范班集体”的每人加 0.3 分，教室管理员加 1 分；排名前 20 名的评为“教室管理优秀班集体”的每人加 0.2 分，教室管理员加 0.7 分共 10 个名额；排名 20 名后且得分 60 分以上的，评为“教室管理合格班级”的教室管理员加 0.5 分，评分 60 分以下的班级，每人扣 0.2 分，教室管理员扣 0.4 分（由于该办法为初次试行，各项扣分标准分值未能论证，对于不合级班级的评定，根据活动开展实际或选择倒数排名办法）

第三条 教室管理评比评分标准

评分准则：扣分制，通过不定期检查进行平分。

走廊:

- ①本班教室范围走廊有大量垃圾、纸屑（5分）
- ②本班教室范围走廊存在少量垃圾、纸屑（3分）
- ③本班教室范围走廊外乱摆放物品（下雨天挂雨伞除外）（5分）

门窗

- ①门窗贴有报纸等东西（个别班级的装饰文化除外）（5分）
- ②规定时间需锁门关窗的不锁门不关窗（特别是周末）（5分）
- ③卫生大检查，门窗堆积大量灰尘（5分）
- ④门窗损坏不报修（3分）

教室地板

- ①存在大量垃圾（5分）
- ②存在零星垃圾不整洁（2分）
- ③未及时清理垃圾桶的垃圾（垃圾桶的满1/2及以上）（3分）
- ④垃圾桶，垃圾铲及扫把摆放无序（3分）

教室设施设备（座椅，风扇，灯，电教平台，黑板）

- ①桌子上摆放垃圾视程度（2-5分）
- ②抽屉存放了垃圾视程度（2-5分）
- ③可移动桌凳摆放无序，损坏或乱拆固定座椅（5分）
- ③教室无人风扇未关或不足10人在教室风扇却全开（5分）
- ④无人在教室灯却亮着，或个别同学在灯全开（5分）
- ⑤上完课后不使用电教平台却不关，课间除外（5分）
- ⑥未擦黑板/黑板乱涂乱画（2分）
- ⑦黑板槽存在大量粉笔灰未清理（3分）
- ⑧讲台或放粉笔的桌子脏乱（2分）

天花板

- ①天花板有大量蜘蛛网（3分）
- ②天花板有少量蜘蛛网（2分）

教室管理

- ①在教室发现有人在吃外卖（5分）
- ②教室存在散落传单未清理（5分）

③私自出借教室（10分）

④其它违反教室管理规定，视情节严重（3-10分）

如若发现班级或个人进行恶性竞争，故意破坏他人班级教室情况，将取消该班或个人评比资格且进行全校通报批评

广东茂名健康职业学院总务处

2019年10月