**外语学院语言实验室安全手册**

一、外语学院语言实验室安全管理制度

1、实验室安全管理认真落实岗位责任制，岗位责任人应每天检查实验室的安全情况，发现隐患及时上报，及时解决。

2、贯彻落实国家、学校各项消防法律、法规和消防安全管理制度。保障实验室疏散通道、安全出口及通道的畅通。

3、灭火器材要配置合理、效能可靠。实验室工作人员必须经过消防知识的培训，以便掌握消防知识及各类灭火器材的适用范围及使用方法，并能及时正确处理各种突发性的火灾事故。要定期对消防器材和消防设施进行检修和校验。

4、各实验室应指定一名安全责任人，切实做好实验室的安全管理工作，并对实验室安全进行定期检查，清除隐患。实验室遇突发事件时，有关人员应立即采取措施，保护现场，并及时向主管部门、保卫部门、实验设备管理部门报告。

5、坚持做好实验室工作人员和各类实验教师和学生的安全教育，未经安全知识学习者不得进入实验室工作。新生进入实验室以及新上岗的实验工作人员，必须进行安全教育后方可从事实验工作。

6、遵守安全用电规程，严禁违章用电。实验室中同时启用的电器设备总负荷不准超过本室的电路负载能力。严禁不经过有关部门批准私自拆改实验室电路和电器设备。要保持各种设施的完好，出故障时要及时修复，不准带故障工作。

7、注意仪器设备的保养和维护，仪器设备发生故障要及时进行维修处理，并做好维修记录。要经常检查仪器设备的安全使用情况，防止仪器设备“带病作业”。

8、实验室钥匙由院实验室统一配置，指定专人负责，遗失要及时报告。不得私自配制，转借他人。

9、工作时间不得擅自离开岗位，也不准将外来人员带入实验室，实验室所有物品不得携带出室外。

10、绝对禁止在实验室内饮食、吸烟或把食具带进工作场所。

11、实验人员离开实验室，应检查电源是否关闭、锁好门窗，做好防火、防盗工作。

12、任何人不准在实验室从事与本室业务无关的工作，不可在实验室留宿。

13、工作人员应守职尽责，认真坚持岗位值班，坚持工作记录。

二、外语学院语言实验室使用管理制度一

同声传译实训室

1、同声传译实验室是进行同声传译等相关教学的专用教室，依照外语学院教学计划来开放与使用；

2、同声传译实验室由院实验室人员负责管理、维护，确保设备正常运行；

3、任课教师作为课堂第一责任人，负责上课期间实验室内的学生纪律和秩序，对学生行为进行有效管理，实验室管理员有权限对其进行监督；

4、任课教师每次下课后，要检查实验室设备使用情况，并如实填写《同声传译实验室使用记录》，以便管理员及时查看、维修，确保设备正常使用。如发现设备丢失或被损坏，应及时追查，情况严重的，报相关单位，根据学校规定进行处理或赔偿；

5、学生要爱护同声传译室一切设备，保持教室清洁，不许携带与学习无关的物品入室，严禁在同声传译室内吸烟、吃零食、乱扔果皮、纸屑、饮料瓶等杂物；严禁在设备、同声传译桌、墙面上涂写乱画；

6、损坏设备者需视情况予以赔偿，恶意损坏或情节严重者三倍赔偿并给予纪律处分，对盗窃设备者根据学校相关规定处理；

7、同声传译实验室内一切设备均为教学专用，学生不允许进行更改系统设置、拆装机器等操作，如有违反造成系统故障，影响教学的，视情节按学校相关规定给予纪律处分。

三、外语学院语言实验室使用管理制度二

普通听力语音室

1、进入听力语音室，不得携带与上机无关的物品以及光盘、闪存等；

2、上课前，应预先阅读教材、预习上课内容，明确课堂教学目的和要求；

3、就坐后，应先认真检查自己所在座位的各种设备是否齐全，计算机是否正常，若有缺失或问题要及时向管理人员或任课老师报告，不得私自处理解决；

4、上课时，学生操作应按照任课教师指导进行，不得在室内抽烟、大声喧哗、随意走动、打闹等，要保持室内整洁与安静；

5、除教师与管理员外，其他任何人不得随意移动、拆卸机器，不得随意插拔鼠标、键盘、显示器、电源、网线等各种计算机设备，尤其是严禁带电操作。机房内的一切设备的人为损坏将按学校有关规定赔偿；

6、使用期间，应注意防火、防盗、防触电，离开实验室时应注意关闭电源和关好门窗，严格遵守安全保卫制度。

四、外语学院语言实验室安全检查制度

语言实验室是外语学院语言教学和科学研究的重要基地，语言实验室安全是一切语言室工作正常进行的基本保证。为了确保语言室安全, 特制定本管理条例，凡进入语言实验室工作、学习的人员必须予以遵守。

1、所有在语言室工作、学习的人员，要牢固树立“以人为本”的观念，要认识到在一切语言室工作中，人是第一位的，首先要保障人身安全。要牢固树立安全意识，坚持“安全第一，预防为主”的原则，遵守语言室安全管理规章制度，克服麻痹大意思想，掌握基本的安全知识和救助知识。

2、建立健全语言实验室安全管理工作责任制，层层落实安全责任；认真开展语言实验室安全工作教育、培训与考核，不断提高安全意识。实行谁主管，谁负责；确定每个语言实验室的安全工作责任人，统一制牌悬挂门上，便于督查和紧急情况的联系。

3、认真落实安全工作巡查制度，坚持每日查、每周查、每月查和节假日前的安全大检查。并由学院主管语言实验室工作的领导负责，组织有关人员对语言室进行例行检查，记录检查情况，提出存在的问题，并限时整改。重点检查：用电部位是否安全措施到；安全通道、出口是否畅通；消防设施、器材是否完好；安全标识是否正确；是否有其它安全隐患，并及时做好安全隐患的整改。

4、进入语言实验室工作和学习的人员，必须遵守语言实验室有关规章制度。未经语言室或设备管理人员同意不得擅自动用语言实验室的设备、设施，学生要服从指导，遵守仪器设备操作规程，不得违规操作或擅离职守。最后一个离开语言实验室的人员，离开时要认真检查门窗、电源等有关设施的关闭情况，确认安全无误后，方可离开语言室。

5、语言实验室设备的设置和器材的存放必须遵循安全、科学、规范、整洁、有序的原则。课后应做好语言场所及器具的清洁、整理，安全有序地存放好所用过的设备器材。

6、加强语言实验室设备管理，结合语言实验室特点制定安全防范工作预案，并建立定期检查和维修制度。

7、为保证人身安全，进入语言实验室的所有人员要爱护室内公共卫生，不得在语言室内吃东西。语言实验室内禁止吸烟。语言实验室内不得用明火取暖，严禁违章搭电或超载用电。语言实验室内严禁放置私人物品如自行车、家具等。未经许可不得私自带陌生人进入语言实验室。

8、对违章操作，忽视安全而造成火灾等重大事故，事后语言实验室工作人员要保护好现场，并立即向学院、保卫处和公安部门报告。对隐瞒不报或缩小事故真相者，应按有关规定予以从严处理。

五、外语学院语言实验室安全应急预案

为贯彻落实我校关于加强实验室安全工作的指导精神，确保财产和师生的人身安全，外语学院特制定安全应急预案。

（一）组织机构

主要领导责任人：学院院长、书记

管理责任人：院长助理

直接责任人：实验室管理人员

（二）事故防范制度

1、任课教师应做好日常检查，安全隐患的及时发现，及时处理。

2、语言实验室管理人员要做好经常性地随机检查和全面检查工作，对任课教师反映的问题要及时予以解决。

3、任课教师在语言实验室上课前，必须做好实验课前的准备工作，在上课期间不能擅自离开语言实验室。

4、每学期的第一次课，授课教师要向学生认真讲解如何正确操作实验设备，教会学生在突发事故发生时进行自我保护、相互救援、安全的撤离语言实验室等方法。

5、任课教师要加强职业道德教育和工作责任心教育。

（三）可能存在隐患的问题

1、安全通道是否畅通；

2、是否备齐安全装备；

3、是否定期为实验室管理员、任课教师、学生进行安全教育；

4、电压是否稳定；

5、实验室和钥匙是否存在管理隐患。

（四）触电处置步骤

1、一旦发生触电事故，任课教师应迅速安全切断电源，切忌直接接触触电者；

2、即刻通知校医院、语言实验室管理人员及相关部门，同时展开现场应急救护；

3、教师要稳定课堂秩序，安抚其他学生情绪，必要时应及时、有序疏散学生离开现场；

4、协同电工查找原因，本着解决问题以及妥善处理问题的态度与事件起因当事人进行公正、公开、公平的协商姿态来解决问题。

（五）火灾处置

处置办法：

1、任课教师及语言实验室管理员一旦发现火情后，应即刻切断电源；

2、任课教师及语言实验室管理员组织学生进行疏散并自救；

3、即刻通相关部门，根据火情大小如需报警立即拨打消防中心（电话119）；

4、在向学院领导汇报的同时，派出人员到各路口等待引导消防车辆；

5、在消防车到来之前，以校安全消防组织成员为主，其余人员（尤其是教师）均有义务参加扑救；

6、消防车到来之后，一切听从消防指挥人员的指挥，校内人员配合消防专业人员扑救或做好辅助工作；

7、使用器具：灭火器、水桶、铁锨，水浸的棉被等；

8、无关人员要远离火场和校内的固定消防栓，以便于消防车辆驶入。

扑救方法：

1、扑救固体物品火灾，如木制品，棉织品等，可使用各类灭火器具；

2、扑救液体物品火灾，如汽油、柴油、食用油等，只能使用灭火器、沙土、浸湿的棉被等，绝对不能用水扑救。

（六）设备问题

1、实验室管理员每周检查语言室的设备软硬件，确保事件早知道、早报告、早解决；

2、出现软件问题，上课教师向实验室管理员求助或自行解决（恢复、杀毒等）；

3、出现硬件问题，由实验室技术人员解决或设备所在公司技术人员上门解决；

4、在规范使用的前提下，设备或者设备配件由于使用时间过长损坏，又没有备用件替换时，应作设备自然损耗处理；

5、在非工作日期间语言室出现问题。比如说周末、寒假和暑假处理方式：需要建立工作日与非工作日交接制度。在非工作日期间由语言室值班实验员负责管理做相关记录，防止出现管理空白。

六、外语学院语言实验室任课教师守则

为保证语言实验室的正常教学秩序和良好的教学环境，外语学院特制定本制度，请任课教师认真履行工作职责。

1、任课教师必须经过语言实验室的岗前安全知识培训，在掌握了正确操作规程，并且掌握了突发事件的应急处理办法后才能申请使用语言实验室开展教学活动。

2、任课教师在主控电脑上使用U盘、移动硬盘等存储设备之前，对所用存储设备检查，确保主控电脑系统的稳定和安全运行。

3、任课教师发现问题应及时反馈，以便设备的维护，从而更好地为教学服务。

4、语言实验室钥匙不得私自配制，不准随意借给他人使用；任课教师在上课期间不能擅自离开语言实验室。

5、任课教师要爱护公物，下课后清点语言实验室的物品，严禁任何人将语言实验室内的设备和物品带出实验室。

6、语言实验室在使用时若发生停电，任课教师应立即关闭总电源,并提醒学生关闭显示器等设备；待来电后，再按操作规程恢复使用。

7、任课教师在课后要监督学生将椅凳放好、耳机挂好、整理好室内卫生，并按操作规程关闭语言实验室总电源，关闭好门窗。

七、外语学院语言实验室学生守则

为保证语言实验室设备安全和良好的教学环境，外语学院特制定本制度，请同学们严格按规定执行。

1、学生要爱护公共财产，注重个人和集体形象。不允许把饭菜、零食等带入语言实验室；不允许在语言实验室内乱涂乱画、抽烟、随地吐痰，保持室内整洁。

2、学生要在课前做耳机、显示器等相关设备的检查，如有损坏，请及时报告任课教师，否则最后一个使用者承担相应责任。

3、学生要在教师指令下正确操作使用学生桌上的各项设备，未经教师允许不得动用教师控制台的设备。因违反规程造成的设备损坏要加倍赔偿，情节严重者，将按校规校纪处理。

4、上课结束时，请关闭好终端设备（显示器等）电源，把耳机挂好，将凳子摆放整齐，并协助任课教师关闭窗户，任课教师检查设备无损后，方可离开语言实验室。

5、每次课后，班长协助教师关闭设备、断电、关闭门窗等,学生干部应组织同学协助教师做好语言实验室卫生工作，创设语言实验室良好的学习环境。

6、上课过程中遇到问题，请及时向任课老师或者语言实验室管理人员请求询问。