**会计电算化实训室管理制度**

为了加强和完善会计电算化实训室的管理和使用，便于老师和学生做实验，本实训室特制定以下条例:

1. 学生进入实训室，每台计算机已编号，学生上课要按编号就坐，在室内保持肃静，禁止喧哗，走动，打闹，讨论问题要小声，下课要有秩序离室。

二、 注意室内卫生，不准衣冠不整，手脚不净者，吃零食者进入室内，不准乱丢纸屑，杂物，不准在桌椅，墙壁乱刻乱画。

三、 爱护室内仪器设备，不准随意拆卸安装计算机或机关的设备和配件。

四、 出现故障，应及时切断电源，报告老师处理。

1. 使用计算机时，不得随意连接个人u盘，移动设备，mp3等外接设备以免感染计算机病毒。不准随意下载，安装，删除软件，要按教师要求进行操作。违反操作规程，造成设备损坏者照价赔偿。
2. 计算机逢借出或非本室工作人员启用本室设备，必须取得学院主管领导同意，方可借出或使用。
3. 教师下课或完成实训后，要安排学生认真清理好桌椅及其有关物品，依原样摆好，并做好使用情况记录，关灯，关窗，关门，关闭电源后方可离开实训室。

          管理服务学院

 二〇二二年三月一日