

# 日照航海工程职业学院船员培训质量管理体系

## 语音室管理办法

文件编号：RHZD20

生效日期：2022.05.01

1. 凡在语音室上课的学生须填写《语音室使用记录簿》，座位固定，上课均应按座入位，不得随意变动。插班生听课需经任课老师批准，方可上课。
2. 学生不得随意拨弄语音器材，必须严格按规范操作，如有损坏除进行必要的教育外，须加倍赔偿，情节严重取消上课资格。
3. 使用过程中如发现耳机、终端故障，应立即报告授课教师，学生不得自行处理，或私自调换座位。违者给予相应的纪律处分。
4. 语音室严格禁止学生以任何理由上主控台自行操作，不允许利用主控台拷贝文件资料；任何人不得随意更改计算机程序。
5. 未经许可不得使用个人的录音设备；
6. 语言实验室内设备如耳机等物品一律不准带出语音外，违者将按学院有关规定查处。
7. 每次上课前都应认真检查自己座位上将使用的设备，发现问题应立即报告任课教师，并做好记录，否则将追究当时使用者的责任，若有损坏物品须按规定赔偿。
8. 学生上课必须戴鞋套，否则一律不许进入语音室。
9. 下课后应完成的步骤：
  - 9.1 耳机放回挂钩上；
  - 9.2 清理桌面，不得留下任何废弃物；
  - 9.3 关闭计算机电源，将座椅摆放整齐。
10. 学生有义务维护好语音室的清洁卫生，禁止将水、饮料放在设备台面上，不得在桌面和隔板上乱写乱画，不得在室内吃东西及乱扔果皮纸屑。