

计算机教室管理制度

1. 计算机教室是学校信息技术教学的重要场所，供师生教学、培训使用。

2. 计算机教室要有必要的防火、防盗、防潮、避光、防尘、防静电等安全保障措施，须配备必要的计算机维修、保养工具和软件。

3. 计算机及其辅助设备和设施要分类编号定位，逐一登记入账。教学资料、配套软件和财产档案要及时整理。

4. 要做好系统维护和设备保养工作，定期进行机箱内除尘；要严控外来移动存储设备和光盘的使用，定期进行病毒查杀；重要文件和软件要有备份。

5. 进入计算机教室要穿鞋套，严禁吸烟，严禁携带茶杯，保持室内安静和清洁卫生。学生定机定位，按操作规程上机操作。任课教师要及时填写使用记录，做好设备和资料的整理工作。

6. 严禁无关人员进入计算机教室，做好安全防范工作。严禁携带与教学无关的移动存储设备进入计算机教室，严禁使用、传播盗版或非法软件，上网操作必须遵守国家有关法律法规，遵守社会公德，不得进行与教育教学无关的活动。

7. 对因未按规定要求使用造成计算机及设备损坏的，要查明原因，追究责任，赔偿原物。

8. 服从学校安排，忠于职守，支持学校的各项工作，积极承担制作多媒体、编写程序、制作网页和对新教师计算机培训等任务。