

# 徐州工业职业技术学院

## 材料工程学院

材料院发〔2024〕3号

### 实训室值班值日制度

1、材料工程学院工作日期间的实训室的值日值班由实训室管理员负责，值日时间段为8:00-17:30。非工作日根据学院安排进行轮值。

2、工作日期间值班的主要内容（1）做好实训室的安全和卫生工作，（2）监督检查实训场所安全，实训、实训开展过程中的人员安全和设备安全；（3）卫生打扫包括：地面清洁，垃圾桶清倒，设备仪器卫生、置物柜顶部清理，窗台清洁；（4）做好实训室内消防安全维护，检查消防设施是否有损坏，逃生通道是否畅通；（5）做好实训室设备使用记录、实训室使用记录、原料进出库记录、气瓶台账、设备维修记录。（6）定期盘查所管实训室资产（包括设备备件、配件）形成电子台账；（7）定期对设备进行维护保养；（8）提前一周将实训室分课表做好并上墙。

3、实训室管理员有必要，有义务，有权利提醒实训室个人注意卫生清洁，有权利要求实训、实训师生在实训完成后，打扫好实训室卫生、设备仪器卫生。不穿实训服的教师和学生，实训室管理员有权不允许其进入实训场所。

4、值日人员离开实训室时，须认真检查实训室的安全，断电等设备的隐患，关闭水、电、气，确保门窗落锁，并填写日检查记录。

5、对于节假日进行实训的，按照“谁使用，谁负责”的原则，由申请实训的老师负责节假日期间所使用的实训室的卫生和安全的值日工作，对于卫生和安全生产工作不到位的予以追究责任，实训室管理员有权利要求其整改到位。

6、值班人员应坚守工作岗位，若有事外出或不在岗时，必须事先请假，获得许可后，交代工作人员临时代替。做到交接班工作班次间无缝衔接，不得擅离职守。

- 7、不准将无关人员带进实训室。
- 8、保证实训室工作的顺利进行。对可疑人员要严密注意，保证公物安全和自身安全。
- 9、对突发事件要保持镇静，在自身安全的情况下，要及时合理的积极处理，并及时向主管领导报告。
- 10、每周对实训室进行一次全面的安全检查，排查安全隐患，出现了问题马上上报、整改、解决。

