**金融综合实训室管理制度（管理办法）**

实训室是学生技能训练的场所；进行现场教学和实验教学的课堂；开展社会培训服务的基地；办好学校的基本条件之一。为了加强学校实训室的建设和管理，保障学校的教学质量提高办学效益，特制订本制度。

一、基本任务

1.依据学校的规划和教务部门或教研室的要求，负责实训室的建设和管理工作。

2.积极创造各类实训条件，承担校内、外的金融专项、综合培训和社会服务任务。

二、管理与建设

1.全校的所有实训室均在学院主管院长领导下，由学校指定部门负责管理。

2.实训室的建设和改造必须以学校的建设规划为依据，在各部的协同配合下，由学校指定部门组织实施。

3.实训室的仪器、设备管理应按《学校设备、仪器管理制度》严格执行。

4.要在保卫部门的监督指导下，做好实训室的安全、防火、保密工作。

A.安全防范和劳动保护设施要齐全，任何人不得以任何借口挪用。

B.实训室内严禁吸烟。

C.要严格执行国家有关技安和工业卫生的规定；对易发生危害的物品，要有明显标记，严防人身、设备事故发生。

D.实训后，要切断电源、关窗锁门。发现隐患要及时报告主管部门。

E.非工作人员不得进入实训室。

F.对外单位人员进入实训室，须事先报告学校有关部门领导批准。

5.加强文明建设，提高管理水平，改善育人环境，做到净化、美化、规范化。

A.净化要做到墙面、门窗、桌椅面光洁；室内无拉圾、无蜘蛛网；每日小扫，每周大扫。

B.美化要做到布置合理，仪器设备摆放整齐，方便教学；有一定的学术研究气氛，并注意适当美化环境。

C.规范化要做到仪器、设备、工具的账物卡三统一；仪器柜内物品摆放整齐，其名称、规格、数量等标识清楚；操作规程和有关制度要上墙公布，常用的专业实验、实训术语也可精要上墙以利于学生实验实训。

三、实训教学

1.实训教学是集中对学生进行专项技能训练的实践性教学环节。

2.实训教学的基本任务是：根据大纲的要求，对学生的某一专项技能进行规范而严格的训练，达到规定的标准。

3.实训教学必须有实训大纲、实训指导书，并在实训开始将相关实训资料前发到学生手中。

4.实训前，指导教师应制定符合教学大纲要求的实训计划和详细的进程安排。认真备课，教学要有教案，并在设备、仪器、工具、材料等方面，作好充分而细致的准备。

四、社会服务

1.凡是有条件的实训室，在保证教学需要的前提下，应积极开展社会服务和技术开发。

2.实训室进行社会服务的方式，应当根据情况灵活多样。