

青岛理工大学

制图室管理办法

青理工教务[2005]48 号

制图室是课程设计和毕业设计（论文）的工作场所，为保证正常的教学秩序和良好的设计工作环境，特制定本办法：

第一条 凡借用制图室的班级，都要由任课教师根据所任课程的情况，合理估算出作业所需时间，按照既能完成作业，又要照顾到其他班级使用的原则，与制图室管理人员商定借用制图室的时间。

第二条 由借用班级的学习委员或课代表，到制图仪器室办理借用手续，领取制图室的钥匙，每把钥匙必须交押金 10 元，在归还制图室的同时，如数退还押金。如丢失制图室的钥匙，要查明原因，及时报告管理人员。如发现弄虚作假，继续占用制图室，并影响其他班级使用者除收回钥匙外，责令检查，给予纪律处分。造成后果由本人负责。

第三条 借用制图室必须由管理人员向借用班级移交（包括制图室的绘图板，门窗玻璃和电灯），记录在册后，再办理借用手续，借方要在手续上签字，在办理借用手续后，该制图室的门、窗、绘图工具、桌、椅、电灯电器等都由借用班级负责，不得随意损坏。如有丢失或损坏，必须查清责任，做出检查后，按规定照价赔偿。属于个人责任者，由个人赔偿，属于责任不清者（找不出损坏、丢失人者），由借用班级集体赔偿。

第四条 制图室内不得高声喧哗、开放收录音机等音响设备，干扰他人学习。

第五条 制图室内不得跳舞、下棋、打扑克、麻将或进行其它娱乐活动。

第六条 未经有关部门批准，不得在室内乱拉电线、接灯头、安插座等；不得在室内使用电炉、电热杯等用具。

第七条 保证制图室安全，妥善保管设计用品和学习用具，做到人走灯关、人离门锁，发现失窃或丢失财物现象，应及时向有关学院（部）和校保卫处报告。

第八条 保证制图室内清洁，室内不得吸烟，不得在墙上乱写乱画。制图室要安排轮流值日。交制图室钥匙时，如发现墙上有涂画的现象，要查出涂画者，找不出本人者，由该班负责。

第九条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起开始实行。