

计算机工程学院文件

院政发[2023]3号

关于印发《计算机工程学院教师工作室管理规定》的 通知

各单位、各部门：

《计算机工程学院教师工作室管理规定》已经学院党政联席会审议通过，现予印发，请认真遵照执行。

2023年4月1日

计算机工程学院教师工作室管理规定

为了加强对学院教师工作室管理，营造卫生、安全、文明的工作环境，特制定如下管理规定：

一、教师工作室每个工作日安排专人值班；排在首位教师为组长，实行组长负责制，负责当天工作室卫生整洁，每天上班前或下班后，对工作室进行整理打扫。

二、强化主体责任。个人工作区域“谁使用、谁负责”原则，把责任落实到人。教师应注意工作区域环境干净、整齐，不得随意摆放杂物，办公用品按要求摆放整齐。办公区域不得存放保密文件和保安物品。

三、加强电脑使用安全管理，不得随意下载、打开来历不明的软件或邮件，不浏览与工作无关网站，办公室电脑不得存放保密文件。

四、做好教师工作室用水用电等设施的管理，做到人走断电，严防发生火灾和触电事故。工作室严禁吸烟，严禁使用大功率电器。发现安全隐患，及时向综合办告知并采取相应的措施，及时修缮。

五、工作室设备的物品外借，必须到学院资产管理处登记报备并办理相关手续；如有丢失或损坏按规定进行赔偿。陌生人员进入教师工作室，需加强询问确保工作室人员及财产安全。

六、工作室钥匙不得私自配，不得将钥匙转交工作室以外的人员使用。下班后最后离开教师要关锁门窗，教师不得在办公室内存放大量现金、手机等贵重物品，以防被盗。

七、严格遵守学校各类规章制度，认真履行各项工作职责。如发现问题要及时解决和报告。

计算机工程学院

2023年3月30日

