

学校设施设备管理制度精选6篇

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/21cf240c9e25127f19ecbcf5a122a54d.html>

范文网，为你加油喝彩！

随着社会一步步向前发展，我们每个人都可能会接触到制度，制度是指一定的规格或法令礼俗。想学习拟定制度却不知道该请教谁？为了让您对于学校设施设备管理制度的写作了解的更为全面，下面给大家分享了6篇学校设施设备管理制度，希望可以给予您一定的参考与启发。

学校设施设备安全管理制度 篇一

为加强学校设施设备的安全管理，确保设施设备的安全运行，延长设施设备的使用寿命，特制定学校设施设备安全管理制度。

一、设施设备包括的内容

- 1、学校房屋建筑设施；
- 2、水、电、气设施；
- 3、实验仪器、教具设备；
- 4、计算机、多媒体教学及图书等设备。；

二、检查机构

建立学校设施设备安全检查机构，由校长、分管后勤工作的副校长组成。

三、确定常规检查时间

- 1、学期开学前和结束后定时检查；
- 2、每月中旬例行检查；
- 3、大风、大雨后及时检查；
- 4、大型活动前全面检查。

四、设施设备安全检查内容

- 1、房屋是否有损坏、开裂、倾斜、变形；
- 2、地基是否有沉降；
- 3、供水、排水系统是否通畅；
- 4、门窗是否腐朽，玻璃是否牢固、完好；
- 5、避雷设施是否完好；
- 6、用电线路、开关、插座是否损坏；
- 7、防火设施是否符合规范，灭火设备可否正常使用；
- 8、供气设备是否有隐患；
- 9、沟、梯、栏、盖、路是否有安全隐患；
- 10、防盗措施是否落实。

五、检查记录

每次安全检查必须做好记录，建立检查情况汇总档案。

六、整改落实

对检查中发现的问题各校区总务处必须及时整改，确因某种原因不能及时整改的要及时报告上级主管领导和主管部门。

七、平时管理

- 1、帐物清楚。各种设施设备要分类、编号、入帐、定期盘点，做到帐物相符。执行专人负责管理。
- 2、科学管理。各类教学仪器要按顺序依次进行定位存放、一目了然。
- 3、维修保养。对各种设施设备要进行常规保养，及时维修，做好防尘、防潮、防热、防蚀等工作。
- 4、安全管理。易燃、易爆、有毒放射性物品要专柜存放。贵重设备要有必要的防盗措施。重点部位“三防”到位。
- 5、按章借还。设备的领用、借还要严格办理借还手续，借出设备到期后应及时归还，任何人不得以任何理由长期占用，不准将学校设施设备私自外借。
- 6、损坏赔偿。对违反操作规程造成的损失，或因管理不善造成的损坏、丢失，责任人要按价赔

偿。

7、鉴定报废。设备设施报废必须经过严格鉴定，履行审批手续，批准后在有关帐目上注销。

学校设施设备安全管理制度 篇二

班班通设备是学校信息化教学的重要设施，是教师教学的辅助工具，师生必须倍加爱护、按规定流程使用与操作。为了加强对“班班通”设备的使用与管理，确保教学工作的开展和设备的正常运行，特制定本制度。具体如下：

1、班主任为该班班通设备的管理第一责任人，负责班班通设备的全面管理工作。班主任要经常检查设备使用情况，发现设备出现故障应及时报告给学校领导，以便及时查明原因排除故障；如发现设备硬件损坏或丢失，应及时报告学校领导。如保管不善造成设备损坏、丢失，除照价赔偿外，还要追加班主任责任。班级任课教师为第二责任人，应协助班主任管理。

2、各班要指定一名班级信息管理员（班主任可指派一名品德优秀、责任心强、工作认真的学生担任），负责检查班班通设备是否关闭，确保教师上课完毕设备立即关闭。对班班通设备进行清洁除尘，切忌用湿抹布清洁，保持多媒体讲台下地面的干燥；不得用手触摸电子白板和投影仪，更不能让硬物触及电子白板和投影仪等。

3、粉尘、不按程序操作、机器运转时受到震动是损害机器使用寿命的大敌。班主任必须对学生进行教育，未经教师允许学生不得乱动和使用各类设备，以免发生危险和设备损害。要保持教室卫生，桌面洁净，减少粉尘，延长机器使用寿命。保证多媒体讲台桌面干净、整洁，不乱放书本、杂物等。严禁将水杯、黑板擦等物品摆放在多媒体讲桌上。

4、任课教师使用前应先向班主任申请，课前检查设备的完好情况，如需拷贝文件的应先进行杀毒处理，授课完毕后将文件移到指定个人文件夹。不使用外来磁盘、劣质光盘。使用完设备后，及时清理桌面、将电子笔等整理归位，再依次正常关闭电脑主机、投影仪等班班通设备，严禁直接关闭总电源；及时填好教师使用记录，班主任检查无误后方可离开。如果班主任不做检查，出现问题由班主任负责。班主任每月底将教师使用记录交学校教务处检查。

5、授课教师要注意系统的维护保养，发现故障或计算机有病毒应及时清除或向班主任报告处理，确保正常使用。授课教师不要在放置主机的操作台上放置其它杂物，保障主机能够正常通风散热。严禁在电脑桌面与C盘上保存资料。不得随意更改计算机设置，严禁随意拆卸设备，不得擅自计算机上安装和卸载软件。教学需要的软件，由学校管理员进行安装。

6、教师使用班班通设备须规范操作，不得在教室计算机中使用与教学无关的内容，自觉抵制有害信息，不在网上浏览有害信息及网上聊天、看电影、听音乐、玩游戏，严禁利用网络制作、发布、传播各种有害信息。杜绝学生非法操作设备，教师不得擅自允许学生单独使用多媒体设施，严禁学生随意开关总电源、计算机、投影仪等设备。

7、打雷时和雷雨天气各班禁开电源，严防雷击。

8、班班通钥匙不得随意转借他人使用，遇到周五或学校放假，班主任必须认真进行检查，做到电脑关机、电源关闭、多媒体讲桌上锁、教室门窗关紧等，做好设备的防潮、防损、防盗工作。

9、每到新学期开始，新老班主任要对教室内的班班通设备进行交接，新班主任要对照原教室内的班班通设备配置表检查设备是否齐全，是否损坏，有问题由原班主任负责，新班主任不做交接由新班主任负责。

10、班班通的所有设施未经学校领导许可，不得由任何人带出教室。

11、凡违反上述规定对相关设施造成破坏者，应照价赔偿，情节严重者将按校纪校规给予处理。
(正常损耗除外)

12、学校加强管理，定期检查，将“班班通”检查评比列入班级检查常规。同时将不定期对各班的使用情况进行抽查，抽查的结果将纳入教师考核中。

学校设施设备安全管理制度 篇三

水电是影响人们生活最重要一次性能源，同时对自护能力较差的学生也能构成危害，为培养学生节约能源的意识，提高在使用水电时的安全意识，特制定如下制度：

一、经常检查线路、插座、开关及电器设备安全状况，发现问题及时维修，确保用电安全。

二、加强用电管理，注意节约用电，每天下班前将空调、计算机、饮水机、照明灯关闭，杜绝长明灯。

三、检查维修电路时，必须注意按照操作规程执行，确保操作安全。

四、加强教师、学生用电安全知识教育，使之掌握正确使用电器的方法。发现用电故障，及时报告，不得擅自处理。

五、加强用水管理，经常检查、维修水管、接头、水龙头等，杜绝跑、滴、渗等浪费现象。

六、对全体教师、学生加强节约用水教育，使之提高节水观念，增强环保意识。

七、对经常用的水、电材料，应有适量储存，以备随时维修使用，保障学校正常用电、用水。

八、发现浪费水、电的班级和学生，学校进行批评教育。浪费严重的班级取消期末评选文明班级的资格

九、学校职工使用的石油化气瓶必须安全可靠，要经常检查开关以及气管是否有漏气的情况。

十、违反上述规定，根据情节按有关规定给予处罚，严重的停止供电；违反规定造成人身伤亡和设备、财产损失的，将根据情节和损失程度给予罚款、赔偿、行政处罚的处分，直至移送司法机关追究其刑事责任

学校设施设备安全管理制度 篇四

班班通设备是学校进行现代化教学的常用设备，它的完好程度决定了课堂电化教学能否正常进行。现制定教室班班通设备的管理制度如下：

一、管理人员

组长：

副组长：

成员：

二、管理制度

- 1、班班通设备只能在教师上课时使用，不得用于其它活动。严禁学生私自开启班班通设备，更不允许学生利用班班通设备听音乐、看影碟、玩游戏、上网聊天等。
- 2、任课教师应掌握各设备使用方法，严格按设备的操作规范操作，时刻注意设备的运转情况，如有问题，应立即停止使用，然后通知管理人员进行检测或维修。
- 3、如当堂不需使用班班通设备，一定要保证班班通设备处于非通电状态。绝对不允许出现该堂课不需要使用班班通设备，但所有班班通设备均处在开机状态，或学生都在室外上课，但教室所在设备却仍在开启。
- 4、各班主任负责本班的班班通平台调配及钥匙发放与回收工作。
- 5、各班班主任为保管教室班班通设备的第一责任人，负责本班的班班通设备的保管和维护，认真做好本班设备使用记录和维护记录。
- 6、保持班班通设备的清洁。要对设备外表定期清洁，清洁时要小心细致，可用潮湿但不滴水干净抹布轻擦设备外壳，但切勿进水，以免损坏班班通设备。
- 7、班班通设备出现故障，非专业人员，任何人不准擅自拆卸设备，任何人不准擅自把设备拿出教室外使用。
- 8、因违章操作或学生私自使用班班通设备造成人为损坏的，学校将追究有关责任人的责任并视损坏程度要求责任人照价赔偿，无法查明责任人的由该班集体赔偿。

学校设施设备安全管理制度 篇五

为做好教学设备、设施及实验室的安全管理工作，确保仪器设备的正常运转，杜绝损坏和丢失现象发生，特制订本制度。

一、充分认识加强中小学教学设备、设施安全管理的重要性

教学仪器设备特别是现代化教学设备是学校的贵重财产，其安全问题关系到学校的教学工作和整体形象，各学校应高度重视，要成立教学仪器设备、设施使用管理领导小组，安排专人负责教学仪器设备的使用及安全管理工作。

二、做好教学仪器设备登记建档工作

各学校要对所有教学仪器设备进行详细清点，分类建立教学仪器设备一览表，一式三份，一份留存学校固定资产管理，一份交学校相应科室查对管理，一份送教委电教站。

三、加强教学仪器设备的管护

根据教学的需要，对分发到各实验室、仪器室、电教室、播音室、语音室、音体美教室、微机室、多媒体教室、卫生室、图书室及办公室等科室的教学设备、器材，要按照部门归属由专人负责存放，对小型便携式仪器、设备、工具、贵重器材和物品、有毒及危险化学药品要做到及时入库、入橱，按各自的物品存放安全管理要求，使每件设备、物品都安全归位。

四、加强教学设备存放地点及环境的安全检查

各学校要认真做好实验室及教学设备存放地点的水、电、暖等各种管路设施的日常检查，定期对电源线路、电器设备等进行检查，防止因漏电或线路老化等问题引发事故，需要维修、检修的要及时向相关部门申请报修。存放仪器设备的房屋必须要有防护栏、防盗门、灭火器等安全防范设施，并要安装电子防盗器；休息日节假日期间要切断电源。关闭用水总阀门，避免水管破裂，严防水患侵蚀浸泡设备，避免电路故障，严防由此引发火灾等安全事故。

五、健全教学设备、设施安全管理制度

学校应当遵守有关安全工作的法律、法规和规章，建立健全校内教学设备、设施安全管理制度和安全应急机制。建立实验室安全管理制度，并将安全管理制度和操作规程置于实验室显著位置。教学设备、器材的领用要严格遵守教学仪器设备借还制度，如实填写借还记录，任何器材均不得个人留用保存。定期对教学设备、设施进行安全检查、检验；发现存在安全隐患的，应当停止使用，及时维修或者更换；维修、更换前要采取必要的防护措施或者设置警示标志。学校要针对不同课程实验课的特点与要求，对学生进行实验用品的防毒、防爆、防辐射、防污染等的安全防护教育。对学生进行用电安全教育，实验安全教育，网络安全教育和消防安全教育。各学校要严格建立危险化学品、放射物质的购买、保管、使用、登记、注销等制度，保证将危险化学品、放射物质存放在安全地点。

六、认真做好放假期间安全保卫工作

各单位要建立星期日和假期值班制度，坚持领导带班制度，做好值班记录，增加巡查次数，落实值班责任，强化防范措施，同时要加强与派出所及所在村队治安联防的联系，坚决防止被盗事件和安全事故的发生。

学校设施设备安全管理制度 篇六

为确保设备正常运行和延长使用寿命，各车间必须合理使用、安全操作、维护保养、正确维修。

- 一、使用设备的操作人员要了解设备的性能、原理、结构、生产能力和最高允许使用负荷。
- 二、操作工要严格遵守操作规程，掌握操作技术，并能处理紧急停机故障，会排除一般性机械故障，严禁违章操作。
- 三、每台设备都要指定专人负责操作和日常的维护保养，确保设备处于良好的状态。

四、当班的机修工、电工要巡回检查所负责的电器，设备的运行情况，发现问题及时处理并做好相应的维修记录。

五、对设备发生的临时故障，操作工要配合维修工进行抢修，尽力减少停机时间，尽快恢复生产。

六、设备发生重大事故时要及时上报，由主管经理写出报告，落实责任，采取措施，总结经验教训。

七、设备维修计划由设备负责人编制，正确制定维修计划，保证设备按计划，有步骤的检修。

八、确定各项修理项目，工作时间，材料消耗的费用及其它预算，报请批准后实施。

九、设备修理后，需经有关人员验收，验收不合格的设备不得使用。

十、设备的保养维修应尽量避开正常操作时间，设备上及周围不得有食品原辅料、半成品或成品；维修完毕后应彻底清洁消毒。

海纳百川，有容乃大。上面的6篇学校设施设备管理制度是由精心整理的学校设施设备管理制度范文范本，感谢您的阅读与参考。

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发