

梅州农校电子商务校内实训基地管理制度

一、总则

（一）目的

为加强电子商务校内实训基地的管理，保障教学实训的顺利进行，提高实训教学质量，培养学生的实践能力和创新精神，特制定本管理制度。

（二）适用范围

本制度适用于学校电子商务校内实训基地的所有教学实训活动及相关人员。

二、实训基地管理人员职责

（一）实训基地负责人

全面负责实训基地的日常管理工作，制定实训基地的发展规划和工作计划。

协调与学校其他部门的关系，确保实训基地的正常运行。

组织开展实训教学改革和研究，提高实训教学质量。

负责实训基地的安全管理工作，制定安全应急预案。

（二）实训指导教师

根据教学计划和实训大纲的要求，制定实训教学方案和指导书。

认真做好实训前的准备工作，包括设备调试、软件安装、材料准备等。

严格按照实训教学方案和指导书进行教学，指导学生完成实

训任务。

认真做好实训成绩的评定和考核工作，及时反馈学生的实训情况。

负责实训设备和软件的日常维护和管理工作，确保设备和软件的正常运行。

（三）实训室管理员

负责实训室的日常管理工作，包括设备的保管、维护、清洁等。

协助实训指导教师做好实训前的准备工作和实训后的整理工作。

负责实训室的安全管理工作，定期检查设备和设施的安全状况，发现问题及时报告并处理。

建立实训室设备和材料的台账，做好设备和材料的出入库登记工作。

三、实训教学管理

（一）教学计划管理

实训教学应严格按照教学计划和实训大纲的要求进行，不得随意更改实训内容和时间。

实训教学计划应在每学期开学前制定完成，并报学校教学管理部门审批。

（二）教学过程管理

实训指导教师应提前到达实训室，做好实训前的准备工作。

学生应按时到达实训室，遵守实训室的规章制度，服从实训指导教师的安排。

实训指导教师应认真讲解实训目的、内容、方法和注意事项，指导学生进行实训操作。

学生应认真听讲，积极思考，按照实训指导教师的要求进行实训操作，不得擅自更改实训内容和方法。

实训指导教师应加强对学生的指导和管理，及时解决学生在实训中遇到的问题。

实训结束后，实训指导教师应组织学生进行实训总结和评价，填写实训报告。

（三）教学考核管理

实训教学考核应根据实训大纲的要求进行，考核内容包括实训态度、实训技能、实训报告等。

实训教学考核成绩应按一定比例计入学生的课程总成绩。

实训教学考核成绩应客观、公正、准确，不得随意更改。

四、实训设备和软件管理

（一）设备采购管理

实训设备的采购应根据实训教学的需要进行，遵循公开、公平、公正的原则。

实训设备的采购应按照学校的采购管理规定进行，办理相关的审批手续。

（二）设备使用管理

实训设备的使用应严格按照操作规程进行，不得擅自更改设备的参数和设置。

学生在使用实训设备前，应接受实训指导教师的培训，掌握设备的使用方法和注意事项。

实训设备的使用应实行登记制度，记录设备的使用情况和维护情况。

（三）设备维护管理

实训设备的维护应定期进行，包括设备的清洁、润滑、调整、紧固等。

实训设备的维护应由专业人员进行，不得擅自拆卸设备。

实训设备出现故障时，应及时报告实训室管理员和实训指导教师，由专业人员进行维修。

（四）软件管理

实训软件的安装和使用应严格按照软件的使用说明进行，不得擅自更改软件的参数和设置。

实训软件的更新和升级应及时进行，以保证软件的稳定性和安全性。

实训软件的使用应实行登记制度，记录软件的使用情况和维护情况。

五、实训安全管理

（一）安全教育

实训前，实训指导教师应对学生进行安全教育，包括设备安

全、用电安全、消防安全等。

学生应认真学习安全教育内容，掌握安全知识和技能，提高安全意识。

（二）安全检查

实训室管理员应定期对实训室进行安全检查，包括设备安全、用电安全、消防安全等。

发现安全隐患时，应及时报告实训基地负责人，并采取相应的措施进行整改。

（三）安全事故处理

发生安全事故时，应立即启动安全应急预案，采取有效措施进行救援和处理。

及时报告学校相关部门，并配合学校进行事故调查和处理。

六、实训基地环境卫生管理

（一）实训室应保持整洁、干净，定期进行清洁和消毒。

（二）实训设备和工具应摆放整齐，不得随意堆放。

（三）学生应养成良好的卫生习惯，不得在实训室内乱扔垃圾。

七、附则

（一）本制度自发布之日起施行。

（二）本制度由梅州农校实训科负责解释。

梅州农业学校

2022年1月3日