**录音房日常管理规定**

**第一条** 使用录音房的全体师生应自觉维护录音房内秩序，爱护录音房卫生，不准弄脏和损坏录音房内设施、墙壁及门窗，不乱写乱画，不得随地吐痰、不乱扔纸屑和其他杂物。

**第二条** 教师及学生共同监督，录音话筒要小心轻放，练习完毕后要关闭录音话筒；水杯、饮料等不能放在桌子上，防止水溅入话筒损坏话筒，违者按规定处罚。

**第三条** 未经录音房管理员同意，任何人不得私自移动、拆卸、安装录音房内仪器设备；未经学院同意，任何人不得私自调换或借出仪器设备。

**第四条** 未经同意不得私配录音房钥匙。任何人不得在录音房大声喧哗，打闹，不准乱窜录音房，与专业学习无关人员不得进入录音房。

**第五条** 要自觉维护录音话筒及其他设备的安全和整洁，录音后要关断电源等设备，关好录音房门窗并带走垃圾。

**第六条** 若发现录音话筒及设备损坏，应如实告知实训老师或管理员，否则追究使用录音人员的责任。凡损坏、丢失仪器设备，均应查清原因，并按照相关管理制度予以处理。故意损坏或人为造成的不必要损坏，均照价赔偿，情节严重者给予处分和罚款。

**第七条** 实训结束，实训教师应及时填写《实验实训室使用情况记录本》等相关记录。

**第八条** 录音房管理员会不定时核查录音房内设备，检查电源是否关闭、门窗是否完全关好。艺术学院学工管理部门、楼栋管理员协同实训中心不定期抽查，发现录音房内无人却未断电、未关门关窗或卫生差的情况将对相关予以相应处罚。

**第九条** 本规定最终解释权归湖南信息学院艺术学院所有。