

十九、计算机辅助设计实验室使用制度

C 区北楼三楼机房是艺术学院电脑硬件配置最高的专业机房，所使用电脑都是服务器，为了保证机房的正常运行以及机器的安全，特制订以下制度。

1、机房钥匙要机房管理人员或者上课教师管理使用，不能擅自交给学生使用，课余使用机房要填写实验室开放登记表。

2、进入机房后首先打开门口总电源。

3、禁止将鼠标插入机箱前置 USB 插孔。

4、严禁将鼠标、键盘、鼠标垫随意移动或者带走

5、为保证电脑的快速运行，每个人将自己当天做的文件用移动存储拷贝走，不得私自存在电脑上，机房将定期清理，如果执意要存在电脑上，丢失责任自负。

6、严禁在机房使用电脑进行娱乐等与学习无关的事情。

7、每天的使用班级或人员要负责打扫机房卫生，保证机房干净整洁。

8、个人贵重物品（手机、电脑、财物）不能存放在机房，当天使用完后当天带走。

9、特别注意：使用完电脑后一定要按正常程序关机，等所有电脑关完后，等 5 分钟后再拉下总电源，任课教师或者班干部负责此项工作。