

上海师范大学教室自修管理和使用办法（试行）

为满足同学们的自修需求，支持同学们的学习，确保正常的教学秩序，营造良好的学习环境，我校学生可在未排课教室进行自修。具体办法如下：

第一条 本规定所涉及的教室为教务处统一管理的教室，不包括各学院管理的专用教室和特殊专业技能课教室及实验室。

第二条 在非上课时间段内普通教室均可用于学生自修。教室门口的课表是当前学期的课程安排，实际上课课表会因为具体教学安排等原因发生变化，具体以实际上课为准。如有课表调整、各大型考试、学生活动借用等应予以优先安排使用。教室使用时间须遵守学校规定的作息时间安排。

第三条 进入教室，须穿着得体，举止文明，自觉遵守公共秩序。严禁在室内朗读、闲聊、大声喧哗，使用手机时，应自觉到室外接听，小声通话；使用个人笔记本电脑和平板电脑时，请保持静音状态；不得在室内及门口张贴宣传品和散发广告；自觉保持室内卫生，不得随地吐痰、乱扔杂物，不得在教室吃零食、吸烟等。

第四条 请自觉爱护公共设施，不得在桌椅、墙壁上刻画张贴，不得随意搬动桌椅或将桌椅搬出室外，不得将其他家具搬进教室里。

第五条 教室内严禁使用大功率电器，不得私自乱接乱拉电源电线。

第六条 请保管好个人物品。手机、钱包等贵重物品请随身携带；长时间离开座位时，请自觉带走个人物品，做到人走物清；不得以书、包和其它物件占座位。

第七条 物业管理人员负责对教室进行检查，并在最后一节课后对教室进行清场，桌椅、窗台及地面上的物品将被清理。由此带来的损失由个人自负。

第八条 请自觉遵守本规定，服从物业人员的管理和调配。如有违反规定或不服从管理者，物业人员将向其所在学院或学校有关职能部门反映，根据有关规定进行处理。

教务处

2018年10月