# 现代出版印刷实验教学中心工作人员守则

一、以高度的责任心和事业精神全心全意地为教师和学生服务，加强学习，不断提高管理水平。

二、按时上岗，认真做好设备运行前的各项准备工作，在岗期间不得擅自离开岗位， 加强巡视，督促学生按规范(条例)使用教学设备。

三、做好环境的清洁卫生工作，保持环境和设备的整洁。认真做好设备的定期检查和保养工作。

四、认真做好值班记录。一旦发现设备故障，及时做好记录，并通知设备维护人员及时排除。

五、努力学习业务知识，熟练掌握教学设备的使用方法，学会简单故障的排除。

六、下班前， 做好设备检查工作及交接班工作，重点做好关闭空调，关闭总电源，关好窗户，锁好房门，保证万无一失。

七、加强安全意识，及时发现事故隐患，做好机房的防火、防盗等安全工作。遵守学校及中心所制定的各项规章制度，服从上级的领导安排。

现代出版印刷实验教学中心

2018 年2 月