**\_\_\_\_\_\_\_\_\_实训室检查记录表**

**/ 学年 第 学期 管理员\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 检查内容 | 检查时间 |
| 第四周 | 第八周 | 第十二周 | 第十六周 | 第二十周 |
| 1 | 门、窗、电及其他是否存在安全隐患 |  |  |  |  |  |
| 2 | 实训室地面是否干净（蜘蛛网、墙面、墙角等） |  |  |  |  |  |
| 3 | 工具、设备是否清洁（抽屉、防尘罩、周围等） |  |  |  |  |  |
| 4 | 工具、仪器、仪表、设备数量是否丢失 |  |  |  |  |  |
| 5 | 工具设备、桌椅、辅助配件摆放是否整齐 |  |  |  |  |  |
| 6 | 实训室是否需要调整（文化、情境等） |  |  |  |  |  |
| 7 | 工具、设备是否能够正常运转 |  |  |  |  |  |
| 8 | 工具设备是否需要维护、保养 |  |  |  |  |  |
| 9 | 工具、设备是否有损坏 |  |  |  |  |  |
| 10 | 实训室使用记录本是否认真填写 |  |  |  |  |  |

备注：请在检查时间对应空白处打√或×，若设备需保养、维修，请认真填写《实训室主要工具设备保养、维修记录表》，并上报教研室。