教学使用语言实验室流程图

教师提交课程计划申请，上报教务处。

由教务处排课安排到实验室

管理员到教务系统下载课表

实验室管理人员按课表开实验室门和实验设备

教师上课

有问题，联系信息中心，中心电话

东院：8640997 周老师：63389

南院：8640946 杨老师：62116

课程结束

信息中心处理

老师关好语音室控制台

实验室管理员确认设备完好，并关好实验室防盗门。