

福建生物工程职业技术学院文件

闽生工院〔2020〕77号

福建生物工程职业技术学院关于印发 多媒体教室管理暂行规定的通知

各系（部）、中心，各部门：

为进一步规范多媒体教室管理工作，维护设备性能良好，保证教学工作有序进行，结合我校实际，制定了《福建生物工程职业技术学院多媒体教室管理暂行规定》。现印发你们，请认真学习，遵照执行。

福建生物工程职业技术学院

2020年6月24日

福建生物工程职业技术学院多媒体教室管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校对多媒体教室的管理,充分发挥多媒体教室的作用,保证教学工作的正常进行,特制定本规定。

第二条 信息中心负责提出多媒体教学设备建设的技术方案由学院后勤管理处统一采购,统一安装经申请单位验收符合要求后交付使用,使用单位负责保管和管理。多媒体教室的设备维护由学院信息中心负责。

第三条 教师均应掌握多媒体教学使用技术。教师使用多媒体教室上课或进行讲座等活动,必须参加多媒体教室设备使用培训。

第二章 多媒体教室的管理

第四条 教务处负责学院多媒体教室的建设规划、统筹调配,负责编排每学期多媒体教室使用安排表;凡使用、借用、调用或租用多媒体教室者,必须到教务处办理审批手续。

第五条 若使用部门所使用的多媒体教室发生变动,应办理交接手续,变动情况上报教务处和信息中心进行变更登记,多媒体教室管理责任随之变更。

第六条 多媒体教室是学院多媒体教学的专用教室,教室内的多媒体设备一般不得用于召开聚会、娱乐等活动。

第七条 多媒体设备只供教学使用，不允许挪动和拆卸，不准擅自把设备拿出室外使用。

第三章 多媒体教室设备管理职责

第八条 信息中心职责

1. 负责处理多媒体教室的控制系统、投影仪、电动屏幕、音频设备和计算机等设备的维修与维护。
2. 根据教师提供的设备故障反馈情况及时进行维修。
3. 负责向有关部门及时反馈多媒体设备损坏及修复情况。
4. 负责对任课老师进行必要的技术培训

第九条 多媒体教室设备维护员职责

1. 处理多媒体教室设备出现的故障。
2. 检查多媒体教室设备使用情况。
3. 协助教师多媒体设备使用。

第四章 设备维护和使用

第十条 多媒体教室的使用者须严格遵守各种设备的操作规程，不得随意拆卸和移动教室设备。首次使用多媒体教室设备的教师，须在开课前仔细阅读《多媒体教室使用说明》，在多媒体教室维护员或信息中心技术中心人员指导下使用多媒体教室设备，下课后使用老师和多媒体教室维护员应负责关闭多媒体设备和电源。

第十一条 老师在使用多媒体教室过程中，发现故障及时报

告信息中心，若乱动设备造成设备损坏者后果自负。

第十二条 信息中心设备维护人员对报告故障要及时进行响应，尽快组织修复。若不能迅速排除故障，应立即告知使用部门调换教室，保证正常的上课秩序。

第十三条 信息中心设备维护人员及多媒体教室维护员要认真履行职责，检查教师（或其他人员）使用多媒体教室的情况以及多媒体教室检修维护情况，如发现异常情况，应及时向信息中心和保卫科报告。

第十四条 多媒体设备需使用 IC 卡，IC 卡由各个系部统一向信息中心申请领取，学期结束后由使用部门负责管理与保存。若 IC 卡在使用过程中出现损坏而无法继续使用，使用人可到信息中心进行登记并更换；若 IC 卡遗失，使用人须到信息中心登记补卡，并照价赔偿。

第十五条 使用部门在应重视多媒体教室的使用管理，应指定专人并制订制度，如果因管理不当造成设备损坏者或设备、零部件被盗丢失的，要承担相应的经济赔偿责任，有意破坏者（包括在课桌椅上涂写刻画的），一经查实除赔偿外还将给予相应的纪律处分。

第十六条 使用多媒体教室的教师不得自行在计算机上安装和卸载操作系统，不得安装与其教学内容无关的软件，使用 U 盘等移动设备前先进行杀毒，不要将病毒带入多媒体教室电脑

中，拔插 U 盘必须按要求进行，否则，由此造成的事故由其个人承担责任。

第十七条 严禁在多媒体教室内带入食品，严禁随地吐痰、吸烟，注意保持教室清洁卫生。

第十八条 本规定从文件下发之日起正式施行，由信息中心负责解释。