

# 淮 阴 工 学 院

## 信息化建设与管理处文件

淮工院信〔2019〕3号

---

### 关于印发《淮阴工学院多媒体教学设施使用 与管理办法》的通知

为保障学校教学活动有序的进行，支持教师运用现代教育技术，改进教学方法，充分发挥多媒体教学设施在现代教学活动中所起的作用，以及对相关设施的规范化管理，特制定《淮阴工学院多媒体教学设施使用与管理办法》，现予以印发施行。

信息化建设与管理处

2019年8月30日

# 淮阴工学院

## 多媒体教学设施使用与管理办法

### 第一章 总则

第一条 多媒体教学设施是学校进行现代教学活动的重要基础。多媒体教学设施的范围主要包括：公共多媒体教室、录播教室内的计算机、投影仪、音箱等及相关配件，以及教学调频广播电台、教学打铃系统。

第二条 新建多媒体设施项目，由教务处和教学单位，根据教学需求，向学校提出建设立项申请，信息化建设与管理处组织技术论证、建设和验收。多媒体教学设施的维护与更新升级，由信息化建设与管理处负责立项报批。

### 第二章 管理机构与工作职责

第三条 信息化建设与管理处/信息化技术中心（以下简称信息中心）是多媒体教学设施维护与管理的主要责任部门，负责职责范围内的公共多媒体设施的维护与管理。校区及部门自管多媒体设备由校区和部门负责，相关内容可参照执行。

第四条 多媒体教学设施的使用调度权归教务处，各使用单位应根据教务处下达的课表或《教室调度单》使用指定的教学设施，其他部门和人员不得擅自安排多媒体教学设施的使用。

第五条 信息中心负责保管好各种设备的使用说明书、安装软件、保修证书，建立仪器、设备技术档案，负责系统软件的备份，并做好多媒体教学设施的通用软件的安装、硬件维护和技术支持。每学期开学前，配合任课教师安装专业软件，确保开学正常使用。

第六条 信息中心负责对新教师进行多媒体教学设施操作使用的培训工作。

第七条 设备保养、维护、维修由信息中心负责。一般故障应在 2 小时内修复，重大故障应在 24 小时内修复。对于在规定时间内无法修复的故障，应及时告知报修人，并提出合理的解决方案。

### 第三章 设施使用要求

第八条 多媒体教学设施的使用只针对教育、教学活动，一切商业、娱乐活动不予开放。班级组织、学生社团使用多媒体教学设施，需由其管理部门向教务处提交申请，经教务处审批同意后方可使用。

第九条 国家级标准化考场系统仅用于考试。国家级考试由学校统一安排。对于确实需要使用的其他一般考试，考试组织单位应提前一周向信息中心备案，以便进行设备准备、检修及人员安排。

第十条 使用者应遵守学校相关规章制度，爱护教学设施。如遇设备故障或其他问题应立即通知管理人员，登记设

备故障维修表，不能擅自处理。因非正常使用或擅自处理造成设备损坏者，应承担赔偿责任。

第十一条 多媒体教室使用过程中，不得污损、写划投影幕布等教学设施；教室内应保持清洁、卫生，严禁吃零食、乱扔杂物或随地吐痰，严禁在桌面上刻画、涂写等不文明行为；严禁携带易燃易爆等危险品、饮料食品等物品进入教室。不服从管理者，按学校相关规定处理。

第十二条 教学调频广播电台是播放学校安排的教育教学相关内容的专用设备，其他非教学内容不予播放。

第十三条 信息中心负责教学调频广播电台的管理和维护工作，用户单位使用电台应提前一周向信息化处、信息中心备案，并需对播放内容负责。

第十四条 教学打铃系统的使用由教务处统一安排。平时主要用于上、下课铃信号的播出，以及法律法规、警示宣传教育等音频的播放；在考试中用于播放考场指令等。

#### **第四章 附则**

第十五条 本办法自颁布之日起试行。

第十六条 本办法由信息化建设与管理处负责解释。