

山东劳动职业技术学院

鲁劳职院工艺函〔2019〕14号

工艺系关于多媒体设备使用管理通知

为有效使用和管理多媒体教室，本着谁使用谁管理的原则，每班推选管理员负责管理，为保证教学需要，现将多媒体管理事宜通知如下：

一、各班管理员根据课表负责多媒体设备开关，扩音设备电池的充、放电，做好日常维护与卫生清理等准备工作，确保正常上课。

二、两班合用的多媒体设备，管理员要提前（周日前）做好交接工作，确保设备的正常使用。合用教室要排好卫生值日表。

三、课程表无安排，教师因教学需要使用多媒体教室的，必须提前一天找常涛老师填写《多媒体教室使用申请表》，由管理员负责开关，不得自行使用和调换教室。

四、各班管理员要正确使用多媒体教室各种设备，严格开关机程序，使用完毕，请按操作程序关闭系统电源及柜门，系统将自动关闭复位，切忌直接拔掉或切断电源。操作台要保持清洁，控制柜内严禁放水杯、粉笔等。

五、各班管理员发现电脑感染病毒、出现软件故障、音响没声音及投影仪亮红灯自动关机故障，应及时联系多媒体技术管理员处理，保障教学工作的正常进行。

六、多媒体技术管理员负责调试不能正常工作的多媒体设备，协助任课老师安装教学软件，给未加保护的电脑安装硬盘保护系统等工作。

七、多媒体技术管理员应在当天将多媒体设备故障进行彻底解决，并做好跟踪反馈，了解维修后设备使用情况。遇疑难故障请及时联系常涛老师填写设备报修单，上报维修。并做好协助维修工作。

八、未经管理员允许，其他人员不得擅自用多媒体设备。

机制工艺系

二〇一九年四月八日