

桂林理工大学南宁分校文件

桂理工南分校〔2017〕34号

关于印发修订后的《桂林理工大学南宁分校公共多媒体教室管理办法》的通知

分校属各单位、各部门：

现将修订后的《桂林理工大学南宁分校公共多媒体教室管理办法》印发给你们，请认真组织学习，遵照执行。

桂林理工大学南宁分校

2017年9月9日

桂林理工大学南宁分校办公室

2017年9月9日印发

桂林理工大学南宁分校 公共多媒体教室管理办法

为维护正常的教学秩序，加强公共多媒体教室及相关教学设备的管理，提高多媒体教室的使用效率，更好地为教学服务，特制定本办法。

第一条 公共多媒体教室及相关教学设备由现代教育技术中心负责管理和维护，以满足正常教学需要；使用公共多媒体教室及相关教学设备的人员在使用期间负有监管责任，如因监管不善造成设备丢失或故意损坏的将按分校相关规定进行处理。

第二条 公共多媒体教室及相关教学设备的使用，原则上按课程表安排使用，课程表以外的教学活动，须经教务管理部审批，然后报现代教育技术中心予以安排。

第三条 使用公共多媒体教室及相关教学设备进行非教学活动的单位（部门），需提前三天填写《桂林理工大学南宁分校公共多媒体教室使用申请表》，并由使用单位（部门）负责人签字并盖单位（部门）印章，经现代教育技术中心审批同意后方可使用。

第四条 公共多媒体教室及相关教学设备按照如下优先原则审批使用：一是教学活动（由教务管理部确定的教学任务）优先于非教学活动；二是分校级非教学活动优先于各单位（部

门)非教学活动。

第五条 使用公共多媒体教室及相关教学设备的人员，必须在使用前参加由现代教育技术中心举办的培训，熟悉管理规定并掌握设备的使用方法后方可使用。

第六条 在使用多媒体设备前，使用者应检查设备的完好情况，如发现异常，应及时与电教管理员取得联系，电教管理员应及时检修多媒体设备，对于设备故障或损坏不能立即修理好的，应安排调换多媒体教室，以保证教学的正常进行。

第七条 使用者在使用多媒体教学设备的整个过程中，应严格遵守各种设备的操作规程，严格按照使用流程及规定操作设备，禁止做出擅自拆卸、移动设备、更改设备参数等影响他人使用的违规行为。要保持教室和设备整洁，做到安全、正确、文明使用多媒体教室及教学设备。

第八条 使用完毕，按使用流程及规定关好所有多媒体设备，关闭电源，收拾好桌面，锁好多媒体讲台柜锁，关好电灯、风扇和窗户，须锁教室门的要锁好门。根据使用过程中的情况在《桂林理工大学南宁分校多媒体教室使用登记本》上做好登记。初次不登记者，进行警告；多次不登记者，通报批评。电教管理员应定期检查登记本，认真处理登记本中所提出的各种问题并作出批复。

第九条 使用完公共多媒体教室后需关闭教学设备，需锁门的多媒体教室务必将门锁好。对于在一年内，第一次不按规

定关闭多媒体设备或锁门者，进行警告；第二次不按规定关闭多媒体设备或锁门者，通报批评；第三次及以上不锁门者，进行通报批评，同时暂停使用多媒体教室须经现代教育技术中心进行多媒体教室使用培训并通过考核后方能恢复使用多媒体教室。

第十条 因不按规定使用而造成设备损坏或因使用期间监管不善造成设备丢失的，按分校相关规定追究相关人员责任并予以赔偿。

第十一条 禁止将多媒体教室门及柜台的开启关闭物件（如 IC 卡、钥匙）等转借他人使用，一经发现将给予警告或通报。造成设备损坏或丢失的，追究使用人责任并照价赔偿。

第十二条 电教管理员要对公共多媒体教室进行定期巡查和随机抽查，对多媒体教学设备的维护与安全负责。

第十三条 本办法由现代教育技术中心负责解释，自发文之日起施行，原《桂林理工大学高等职业技术学院多媒体教室管理办法》（桂理工高职院〔2014〕95号）即行废止。

附件

桂林理工大学南宁分校公共多媒体教室使用申请表（正联）

使用教师		所在部门	
联系电话		安排教室	
申请事由			
使用开始时间	___ 年 ___ 月 ___ 日(星期___) ___ 点 ___ 分		
使用结束时间	___ 年 ___ 月 ___ 日(星期___) ___ 点 ___ 分		
申请单位审批意见:	签字（盖章）： 年 月 日		
教务管理部审批意见:	签字（盖章）： 年 月 日		
现代教育技术中心审批意见:	签字： 年 月 日		
使用时情况记录:	使用教师签字： 年 月 日		
使用后检查记录:	检查人签字： 年 月 日		

多媒体教室管理值班室 联系电话：5075578

（现代教育技术中心留存）

沿此虚线剪下

桂林理工大学南宁分校公共多媒体教室使用申请表（副联）

使用教师		所在部门	
联系电话		安排教室	
使用开始时间	___ 年 ___ 月 ___ 日(星期___) ___ 点 ___ 分		
使用结束时间	___ 年 ___ 月 ___ 日(星期___) ___ 点 ___ 分		