

# 襄阳汽车职业技术学院文件

襄汽院字（2022）16 号

---

## 襄阳汽车职业技术学院 关于印发多媒体教室及计算机机房设备 使用管理办法的通知

学校各部门、单位：

经学校同意，现将《襄阳汽车职业技术学院关于多媒体教室及计算机机房设备使用管理办法的通知》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

襄阳汽车职业技术学院

2022年4月11日



# 襄阳汽车职业技术学院

## 多媒体教室及计算机机房设备使用管理办法

**第一条** 为进一步加强学校多媒体教室和计算机机房教学设备维修管理工作，提高教学设备的完好率和使用效益，使其更好地为教学服务，按照教育部《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号文件）文件精神，结合学校的实际情况，特制定本办法。

**第二条** 依据属地管理原则，院（部）是多媒体教室、计算机机房等国有资产管理和教学过程管理责任方，指定专人负责设备的使用管理及保管、日常维护、教师使用培训等事宜，保障教学正常运行。负责对接协议维修服务商进行日常报修，并根据维修切块经费按照学校相关手续及流程完成维修报账等工作。

**第三条** 院（部）要加强多媒体教室和计算机机房的日常管理，做好设备维修登记及设备日常使用情况记录。定期对归属多媒体教室和计算机机房进行巡视，安排人员定期打扫卫生，确保教学设备有良好的运行环境。

**第四条** 学期初，院（部）要及时做好设备排查及维护工作，保障开学后能正常使用；学期末，院（部）要做好设备清点及封存工作，不能因放假随意拆除设备，造成设备损坏，要锁好多媒体教室和计算机机房门窗，避免设备丢失。因管理不善造成的设备丢失等，按照学校相关管理规定追究其责任。

**第五条** 多媒体教室和计算机机房排课应遵循“归属院（部）优先使用、统筹兼顾”的原则，全校打通使用，按教室归属院（部）分优先级使用，教学楼多媒体教室由教务处统筹管理，实训楼和计算机机房由实训中心统筹管理，院（部）可根据 MCRP 教务系统教室空余情况，申请使用。多媒体教室和计算机机房主要服务于本校学生的教学任务，应按照各院（部）在学校 MCRP 系统中排定的课程表安排使用，不对外开放。随着学校班级的增多，考虑多媒体教室和计算机机房资源紧缺情况，如跨院（部）临时使用，须在 MCRP 系统中核对是否安排重复，并报备教务处教学管理员，确保正常教学使用。

**第六条** 学校教务处、各院（部）分两级对教师教学信息化能力进行培训，确保任课教师熟练掌握设备的操作方法，保障教学质量，减少多媒体教室、计算机机房设备的损坏等。教务处定期邀请专家举办信息能力培训等主题讲座，各院（部）可通过教研活动等方式定期组织培训、测试来提升教研室教师应用信息化教学的能力。

**第七条** 任课教师使用前应检查设备的完好情况并做好记载，如发现异常，应及时与所在院（部）管理人员取得联系，切勿擅自动手拆装相关设备，由院（部）联系当年学校多媒体设备协议维修商，2 小时内上门维护，保障正常教学运行。

**第八条** 任课教师不得擅自将设备转借他人使用，非上课人员的教师，不得随意动用多媒体教室和计算机机房设备。擅自开启各类设备造成损坏的，按学校有关规定予以赔偿。

**第九条** 任课教师要合理使用多媒体教室和计算机机房设备，注意使用安全，保持讲台整洁，不得擅自更改设备配置。使用完毕，离开教室前应关闭设备总电源，规范整理好设备，锁好门窗，并将钥匙等物及时交回所在院（部）管理人员处。因使用或保管不当造成设备损坏或遗失的，将视情况，按学校有关规定予以赔偿。

**第十条** 任课教师在使用过程中，如有其他需要，可及时联系各院（部）管理人员或通过设备报修标签联系维修技术人员进行咨询。

**第十一条** 共建单位按照合作协议投入建设的多媒体教室和计算机机房，由共建单位负责日常管理、检修及维护、升级改造等事宜。合作教学单位负责日常管理及监督，若多媒体教室和计算机机房设备不满足教学运行，应督促限期整改，并纳入考核。

**第十二条** 本管理办法由教务处负责解释。