

# 山东文化产业职业学院文件

山文院教〔2023〕21号

## 山东文化产业职业学院 多媒体教学设备维修管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为加强学校教学仪器设备的管理，充分发挥仪器设备的教学功能和投资效益，更好地为教学、科研服务以及为社会服务。根据《高等学校仪器设备管理办法》（教高〔2000〕9号）以及《山东文化产业职业学院固定资产管理办法》有关规定，依据《山东文化产业职业学院章程》，以提高教学设备利用率，延长设备使用寿命，保证全校教学秩序正常进行为基本原则，制定本办法。

### 第二章 多媒体教室的管理

**第二条** 学校多媒体教室和机房由教务科研处统一调配，各二级学院具体负责管理。教务科研处教学保障科（以下简称保障科）负责维护、技术支持。各二级学院应指定一名教职工作为多媒体设备管理员（以下简称管理员）。

**第三条** 多媒体教室和机房是学校教学的专用场所，所有教

学设备只能用于正常的教学活动，不能私用或未经学校批准外租。

**第四条** 每学期开学前，保障科要进行全面设备检查和维修工作。

**第五条** 在多媒体教室和机房的授课教师须不断提高使用技术和常规问题处理能力，确保设备完好，运转正常。必须保持教室整洁、卫生。保证设备存放处整洁、无杂物，为学生创造良好的学习环境和保持正常的教学秩序。

**第六条** 授课教师课前应认真检查设备情况，下课后关闭电源、锁好讲桌、填写使用登记表。如有设备损坏，需及时向保障科反映。

**第七条** 学生应保持多媒体教室和机房内卫生整洁，严禁在室内吸烟、吃零食、随地吐痰、乱扔垃圾或将垃圾遗弃在课桌或室内；严禁在多媒体教室和机房的课桌椅及墙壁上随意刻画、污损。

**第八条** 保障科负责多媒体教室和机房的软硬件维护，提供教学设备的使用指导。申报维修应联系保障科。

### **第三章 教学保障科人员职责**

**第九条** 恪尽职守，爱岗敬业，认真学习教育技术理论，刻苦钻研业务，全面负责多媒体教室和机房设备的维护工作，保证教学活动正常进行。

**第十条** 负责全校多媒体教室和机房教学设备的维修、维护

和保养工作。根据设备年限情况，制定合理设备维护方案，确保设备在教学工作中正常使用；掌握多媒体教室和机房设备性能，具备独立处理、解决教学设备突发故障的能力，保证课堂教学活动的顺利进行。

**第十一条** 负责编制教学设备使用说明书，介绍教学设备的功能和使用教学设备的方法，避免授课教师因误操作而导致设备故障。

**第十二条** 做好多媒体教室和机房的维修记录，做到把故障原因分类汇总，不断积累经验，提高同类故障的排查维修速度。

**第十三条** 定期巡检多媒体教室和机房的投影仪、中控台、计算机、功放等设备并做好巡检记录。

**第十四条** 听取授课教师对多媒体教室和机房教学设备的意见及建议，提出积极的解决措施。

**第十五条** 服从教务科研处的工作安排和统一调度，完成领导安排的其他工作。

#### **第四章 多媒体教学设备管理员职责**

**第十六条** 认真学习多媒体教室和机房设备使用方法，配合授课教师使用教学设备，时刻注意教学设备的运转情况，发现设备出现异常，应进行自检，自检无效后联系保障科进行报修。

**第十七条** 督促学生自觉爱护各种教学设备，不得乱动设备，机柜内不可私拉、乱接线路，不得私自改动教学设备的连接线，不得擅自移动或拆卸教学设备，不得擅自把教学设备拿出教室使

用。禁止使用机柜内插座给手机充电或与其他设备连线。

**第十八条** 禁止在课余时间用教学设备进行娱乐，禁止安装非教学软件，如：游戏软件、娱乐软件等。

**第十九条** 督促值日生每天打扫好教室卫生，保证教室内卫生清洁。

## **第五章 多媒体教室设备维修流程**

**第二十条** 维修工作分为自修（各处室、二级学院日常维护保养及小修）；内修（保障科维修）；来校修（院外维修人员入校维修）；送外修（将设备送校外维修）等多种方法。

**第二十一条** 各二级学院发现有故障的教学设备，首先要立足本学院自修。若确实无力修复，则由管理员或使用人员向保障科申报《山东文化产业职业学院多媒体教学设备报修单》（见附件1），按以下步骤维修：

（一）管理员或使用人填写《山东文化产业职业学院多媒体教学设备报修单》。

（二）保障科到故障教室检查是否需要更换配件，若不需要，则现场进行维修；若需要更换配件，则根据学校相关采购规定采购配件后再进行维修。

**第二十二条** 保障科接报后，立刻派人上门检查。不能立即修复的，需向申报人说明原因。维修人员在更换已损坏元件后，应在《山东文化产业职业学院多媒体教学设备维修记录表》（见附件2）上写明，废旧元件交回。

**第二十三条** 教学设备在保修期中损坏，由保障科（或协同招标采购科）负责联系供应商及时维修。过保的教学设备，尽量安排内修。

**第二十四条** 每学期期末，保障科对全校教学设备作一次全面的检查，并做好维修、保养工作，损坏的教学设备要及时组织技术力量自修或送修，保证新学期教学、实训工作的正常进行。

**第二十五条** 对于维修费超过教学设备原值 50% 的，原则上不再维修。

**第二十六条** 因责任事故造成损坏的教学设备，按相关规定进行赔偿处理后，方可按本管理办法申请维修。

**第二十七条** 本管理方法由教务科研处负责解释，自公布之日起施行。

附件：1. 山东文化产业职业学院多媒体教学设备报修单

2. 山东文化产业职业学院多媒体教学设备维修记录表

山东文化产业职业学院

2023 年 9 月 19 日

附件 1

山东文化产业职业学院多媒体教学设备报修单

报修部门：

报修日期：

教室号			
设备名称及规格型号			
故障现象			
维修单位	( ) 学校内部		( ) 外部单位
维修人/送修人			
报修人	部门领导签字	维修 完成 情况	年 月 日
注：本报修单一式二份，填报部门和教学保障科各一份。			

附件 2

山东文化产业职业学院多媒体教学设备维修记录表

序号	日期	教室号	设备名称及规格型号	报修部门	报修人	故障描述	在保情况	是否换件	维修完成情况	备注
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

注：本维修记录单由教学保障科留存。