## 教室多媒体使用管理规定(修订)

一、教室多媒体是重要的教学实施设备，管理人为班主任，要做安全、好防盗防损和卫生保洁工作。

二、管理人要确保多媒体教学平台正常运行，发现故障，及时申报。申报程序为管理人填报申报表，校部责任人签名，递交教务处（信息中心）处理。

三、教学多媒体平台使用者必须经过培训及考核，考核通过后才能使用多媒体平台。

四、上课期间，多媒体平台钥匙要指定学生管理，确保设备上课时能够正常使用，并做好使用登记。

五、使用多媒体教学平台时，必须有教师在场，任何学生未经同意不得操作设备。

六、多媒体教学平台如被人为破坏，或管理不善造成损坏，必须照价（维修费）赔偿。

七、在非上课时间使用多媒体设备的，需由学校部门统一安排或校部事先向教务处申请并登记。

八、每学期开学和学期结束由电教管理员人对多检查设备，并作好交接记录工作。

九、本规则适用学校所有的多媒体教室。

十、本规定于2015年9月修订。

教务处

2015年9月