

安徽警官职业学院

皖警院教〔2021〕34号

关于印发修订的《安徽警官职业学院 教室多媒体使用管理办法》的通知

院属各单位、各部门：

修订后的《安徽警官职业学院教室多媒体使用管理办法》业经2021年11月6日院长办公会审议通过，现予印发，请认真组织学习，贯彻落实。

特此通知。

附件：多媒体教室一览表

安徽警官职业学院
2021年11月12日



安徽警官职业学院

教室多媒体使用管理办法

第一条 为规范安徽警官职业学院（以下简称学院）教室多媒体设备国有资产管理与使用管理，提高设备的使用效率和寿命，更好地保障和服务教育教学，制订本管理办法。

第二条 多媒体设备是开展现代化教育教学的重要设施，分布在教学楼教室内，供学院教学科研使用。

第三条 培训部（电化教学中心）负责学院教室多媒体设备的国有资产管理、运行维护管理、教师多媒体教学使用培训和多媒体管理员的选聘工作。

第四条 按照“谁使用，谁负责”的原则，各使用单位应安排专人负责教室多媒体设备日常安全管理，并在使用单位发生变动时办理管理移交手续。

使用人应仔细检查自带的U盘等移动存储设备，确认无病毒后方可使用学院多媒体设施。插拔移动存储设备必须按照要求进行，以保障多媒体设备安全，防止病毒入侵传播。

第五条 培训部（电化教学中心）应于每学期期初与各使用单位签订《多媒体设备安全管理责任书》。

第六条 凡属正常教学计划内的教学活动，培训部（电化教

学中心)根据教学计划和学生人数统一安排使用多媒体设备和大教室(教室名单见附件)。

第七条 在不影响正常教学秩序情况下,学院有关单位使用多媒体设备开展其他校内活动的,应提前二日向培训部(电化教学中心)申请办理相关使用手续;校外合作培训教学等需使用多媒体设备的,须按程序逐级申报、经院长批准后方可使用。

第八条 教师首次使用多媒体设备授课,应参加多媒体教学使用培训,熟悉并掌握多媒体设备使用方法及注意事项。

第九条 多媒体设备为国有资产,任何人不得随意移动、拆卸、损坏多媒体设备设施。若人为损坏,应按损坏程度予以赔偿,情节严重者按有关规定予以追责。

第十条 本办法中的教室多媒体设备管理范围见附表。若有需要对多媒体教室进行改建的,教室使用单位应提前与培训部(电化教学中心)联系并进行多媒体设备设施交接。

第十一条 本办法由培训部(电化教学中心)负责解释。

第十二条 本办法自印发之日起执行,原《安徽警官职业学院多媒体设施管理规定》(院教〔2007〕16号)同时废止。

附件

多媒体教室一览表

楼号	教室号	数量
一号教学楼	101、102、103、107、108、109、110、111、112、 113、201、202、203、204、205、206、208、210、 211、212、213、301、302、303、304、305、306、 308、310、312、313、401、402、403、406、407、 408、410、411、412、413、501、502、503	44
二号教学楼	101、102、103、104、201、202、203、204、205、 207、301、302、303、304、305、401、402、403、 404	19
三号教学楼	101、102、103、104、105、201、202、203、204、 205、301、302、303、304、305、401、402、403、 404、501、502、503、504、601、602、603、604	27
东区教学楼	101、102、103、104、105、201、202、203、204、 205、301、302、303、304、305、401、402、403、 404、505、一楼大教室、二楼大教室、四楼大教室	24
总计	114	

备注：大教室为表中的1号教学楼107教室；3号教学楼105教室、205教室、305教室；东区一楼大教室、二楼大教室、四楼大教室。

