# 多媒体教室使用管理规定（试行）

1. 多媒体教室承担教学统一安排的正常教学任务。
2. 多媒体教室是通过多媒体手段进行教学的场所、未经学校批准，任何人不得以任何理由挪作他用。
3. 对于多媒体教室内设备使用时要注意爱护，不得随意开关、摆弄，严禁私自在教室内乱拉电源和加接其他设备。如设备出现异常，应及时与管理人员联系。
4. 教师使用多媒体教室应按照教务处的课程安排，做到故障立即报修。
5. 使用多媒体教室设备的教师应严格按操作程序和说明使用，在长时间不使用时，应关闭设备以减少损耗，再次打开时，应间隔至少5分钟以上。
6. 教师使用多媒体教室前应先学习和熟悉各种多媒体设备的正确使用方法及操作规程，不能随意操作，在使用过程中若发现设备异常应及时与管理人员联系处理。
7. 使用多媒体教室设备的教师不得随意增删、改动计算机系统软件和应用软件；不得随意修改多媒体教学系统的设置；不得设置密码；不得安装与教学无关的应用软件。
8. 教师不得利用多媒体设备开展与教学无关活动。
9. 上课的教师应严格管理好学生，爱护教室内的各种设施，教育学生加强安全意识，防止出现各种意外伤害。
10. 任课教师应教育学生应保持多媒体教室内卫生整洁，尤其要注意防尘，防潮，防震；严禁在室内吸烟、吃东西、随地吐痰、乱扔垃圾，大声喧哗、打闹；严禁在多媒体设备上随意刻画、污损。
11. 不得使用粉笔，教杆等物体直接接触投影幕或智能屏幕，以防污损、破坏。
12. 教师使用完毕后，应正确关闭投影机、计算机、话筒等设备的电源。下课必须关好门窗，并检查设备完好情况，如教师未经检查出现相关问题由使用教师负全部责任。
13. 对于人为损坏、非法操作及违禁行为所造成的多媒体设备的损坏的，将责令赔偿并追究当事人责任。