

四川省绵阳职业技术学校班班通使用管理制度

为了加强对学校“班班通”设备的使用与管理，确保教学工作的开展和设备的正常运行，特制定本制度。具体如下：

1、班主任为该班班班通设备的管理第一责任人，负责班班通设备的全面管理工作。班主任要经常检查设备使用情况，每周不少于一次。发现设备出现故障及安全隐患应及时报告给信息中心，以便及时查明原因排除故障；如发现设备硬件损坏或丢失，应及时报告管理人员和学校领导。班级任课教师为第二责任人，应协助班主任管理。

2、各班要指定一名班级信息管理员，负责检查班班通设备是否关闭，确保教师上课完毕设备立即关闭。

3、粉尘、不按程序操作、机器运转时受到震动是损害机器使用寿命的大敌。班主任必须对学生进行教育，未经教师允许学生不得乱动和使用各类设备，以免发生危险和设备损害。要保持教室内卫生，桌面洁净，减少粉尘，延长机器使用寿命。保证多媒体讲台桌面干净、整洁，不乱放书本、杂物等。

4、任课教师使用前应课前检查设备的完好情况，如需拷贝文件的应先行杀毒处理，授课完毕后将文件删除。不使用外来磁盘、劣质光盘。使用完设备后，及时清理桌面，正常关闭投影仪、电脑主机等班班通设备，严禁直接关闭总电源；及时填好使用记录，检查无误后方可离开。每天放学后，如果班级不做检查，出现问题由班主任负责。

5、授课教师要注意系统的维护保养，发生故障或计算机有病毒应及时清除或向班主任报告处理，确保正常使用。授课教师不要在放置主机的操作台上放置其它杂物，保障主机能够正常通风散热。尽量不要保存资料在教室电脑上，严禁在电脑桌面与C盘上保存资料。

6、教师使用班班通设备须规范操作，不得在教室计算机中使用与教学无关的内容，自觉抵制有害信息，不在网上浏览有害信息及网上聊天、玩游戏，严禁利用网络制作、发布、传播各种有害信息。杜绝学生非法操作设备，教师不得擅自允许学生单独使用多媒体设施，严禁学生随意开关总电源、计算机、投影仪等设备。

7、打雷时和雷雨天气各班禁开电源，严防雷击。

8、班班通钥匙不得随意转借他人使用，遇到周五或学校放假，班主任必须认真进行检查，做到电脑关机、电源关闭、多媒体讲桌上锁、教室门窗关紧等，做好设备的防潮、防损、防盗工作。

9、每到新学期开始，新老班主任要对教室内的班班通设备进行交接，新班主任要对照原教室内的班班通设备配置表检查设备是否齐全，是否损坏，是否有电脑密码等，有问题由原班主任负责，新班主任不做交接由新班主任负责。

10、班班通的所有设施未经学校领导许可，不得由任何人带出教室。

11、凡违反上述规定对相关设施造成破坏者，应照价赔偿，情节严重者将按校纪校规给予处理。（正常损耗除外）

12、班班通（电视、电脑、投影等）维护请班主任报信息中心。电源、黑板、讲台及教室其他设备设施等维护请报总务处维修。