

华中师范大学多媒体教室使用细则

为保障教学的正常运行，进一步规范教学行为，特制定本细则。

第一条 华中师范大学多媒体教室仅供上课使用，并严格按照教务处安排的课表规定的时间使用，如需更改时间，必须事先与管理人员联系。任何人不得擅自在教务处安排的时间外使用多媒体教室、多媒体设备。

第二条 教师应向有关技术人员学习、了解多媒体教室设备的操作原理、使用方法，以保证上课时能正确掌握教室设备的各项功能，保证教学的顺利进行。凡新进教师或对设备使用不熟悉的教师，应由各学院集中将名单上报教务处，再由教务处联合学校相关部门对其组织培训。

第三条 使用过程中，如发生停电，教师应立即断开所有电源，待来电后再按照操作规程重新开启电源，继续使用。

第四条 教师负责上课期间的多媒体设备安全。上课前，教师需凭工作证等有效证件领取 IC 卡和话筒，下课后，教师需及时归还 IC 卡和话筒，以免影响教室的下次使用。每次上完课，教师应关好电源，整理好使用过的设备，在学生全部离开后方可离开教室，以保设备的安全。

第五条 设备发生故障时必须及时通知管理人员，不得自行处理。人为造成的损坏必须赔偿。在教学中发现的有关使用问题，教师应在课后及时并明确告知有关技术人员，或请教室管理人员转达。

第六条 学生在教室内不许擅自使用教师控制台设备及教室内的其它仪器、设备。

第七条 保持爱护多媒体教室的卫生环境，严禁在教室内抽烟、进食，随地吐痰、随地丢纸屑，不许弄脏书桌、地板及封面。

第八条 为保持良好的学习环境，教室内不得大声喧哗、打闹。

第九条 对于违反以上规则的人员，视情节轻重给予批评教育、经济赔偿或按学校有关规定以及国家相关法规处理。

本细则自公布之日起执行，规则的解释权在教务处、网络与信息服务中心。

(源自华师行字[2013]398号)