**关于综合楼A座多媒体教室设备升级使用的说明**

为方便广大教师使用综合楼A座多媒体教室授课，现已完成对多媒体设备管理软件的升级改造。教室多媒体设备的使用模式做如下调整。

1. 任课教师执本人校园卡（校园一卡通），插卡开机，拔卡关机。
2. 外聘教师由所聘学院统计人数，到多媒体办公室（综合楼A30A）领取通用卡，全部结课后，由学院收回统一送还多媒体办公室。
3. 授课教师如出现忘记带卡或丢卡等现象，需教师本人到多媒体办公室申请后台开关机。
4. 多媒体办公室及教务科在后台监督授课教师使用多媒体设备的全部信息（含教师的基本信息，授课的启始终止时间等），因此要求教师不得借用他人的校园卡（校园一卡通）使用，以免造成授课信息错误。
5. 临时调课的教师需线上向教务科提出调课申请，得到准许后由申请者执本人校园卡开关多媒体设备。
6. 学生社团组织等非教学使用需要使用多媒体设备的，须由负责教师先从教务系统中借用教室，下载填写[大连工业大学教室使用申请表（非教学使用）](http://jiaowu.dlpu.edu.cn/detail/e09acf6bf79bfce29412bfbb2fe1947b)，由部门领导与教务处主管副处长审批后报教务科备案，由申请者本人（教师）执审批单到多媒体办公室领取通用卡，使用结束后及时将通用卡送还多媒体办公室。
7. 在大教室授课的教师可以到多媒体办公室领取麦克，充电器等，学期课程结束后，需将麦克送还多媒体办公室。在小教室授课的教师因特殊原因需要麦克的，可以课前到多媒体办公室领取麦克，当堂课结束后及时送还。
8. 严禁教职工将校园卡（一卡通）借予他人，尤其是校外人员，一经查实严肃处理。特别是出现他人讲授违法内容的情况，出借校园卡（一卡通）的人员将承担相应的法律责任。

教务处 实验仪器中心

 2020-10-22