# 现代远程教育设备管理制度

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-07-21

*第一篇：现代远程教育设备管理制度农村中小学现代远程教育工程设备管理制度1、明确专人管理，建立设备登记和学校国有资产管理档案，定期检查设备完好率。2、严格执行操作程序，保持机器设备正常运行。设备发生故障，应立即停机，及时报告管理人员进行处理...*

**第一篇：现代远程教育设备管理制度**

农村中小学现代远程教育工程

设备管理制度

1、明确专人管理，建立设备登记和学校国有资产管理档案，定期检查设备完好率。

2、严格执行操作程序，保持机器设备正常运行。设备发生故障，应立即停机，及时报告管理人员进行处理，并做好记录，形成上报机制。

3、上机人员应爱护计算机，严格按照规范要求操作，不得频繁开关主机及显示器。不得随意拨插、拆卸机房内的各种电源线，有问题及时向管理人员反映。

4、做好设备的日常维护、保养工作，做到防火、防盗、防雷、防潮、防尘、防静电。设备使用后必须断开电源和接收信号源。

5、保持设备良好性能，保障正常的教育、教学需要。

6、对设备的维修和添置，要严格执行呈报制度，要将故障记录和处理情况及时向学校领导和上级部门报告，落实售后维修公司进行维修。

农村中小学现代远程教育工程 项目学校管理人员管理办法

为了保证农村中小学现代远程教育工程项目实施有一个稳定的高质量的教师队伍，确保项目工作顺利开展，现提出项目学校管理人员管理办法。

一、管理人员应具备的条件

1.具有良好的政治思想素养，敬业爱岗，刻苦钻研，勇于探索，富有创新精神。

2.必须通过县级或县级以上的项目技术和业务培训，具有应用现代教育技术手段辅助教学的经验。

3.具有教学研究的能力，能够胜任（或在指导下能够胜任）实验课题的研究任务，并能撰写相关教学实验研究报告。

4.年富力强，身体健康。

二、管理人员工作职责

1.承担本校现代远程教育工程项目设备的领取、安装、调试等工作。

2.承担项目设备的操作与日常管理维护工作，确保设备正常运转。

3.在搞好教学工作的同时，严格按照节目播出安排及时接收、下载、整理、刻录远程教育资源。

4.做好各种表册的登记工作，管理好远程教育资源，建立各种管理制度，力争使管理科学化、制度化、规范化。

5.承担学校（教学点）全体教师的教学应用培训工作，力争使全体教师熟练掌握远程教育设备操作、资源应用、课件制作等基本技能。

6.利用远程教育资源开展教学示范、教研教改工作，督促全体教师积极运用远程教育资源，充分发挥资源的利用率。

7.利用远程教育设备下载收集的经济资源信息或扶贫信息，积极配合当地开展农民技术培训和农村党员教育，为当地经济建设服务，促进当地经济的发展和社会文明与进步。

8.不断加强自身业务知识学习，努力提高业务能力。

三、管理人员的管理与考核

l.管理人员一经审查确认，该教师的工作岗位在项目实施期内一般不得调动。

2.项目管理人员从事项目设备操作与教学应用研究的工作量每周按4课时计算。

3.学校成立以项目管理人员为核心的远程教育资源应用工作小组，从事教育教学研究指导工作。

4.对项目管理人员的项目工作执行情况实行专档管理。管理人员履行职责的效绩，由县项目执行办公室根据学校（教学点）工作记录按学年度考核。

5.对于项目常规工作任务完成出色，教学应用、研究工作卓有成效的管理人员，各级教育行政部门和项目执行机构将给予通报表彰；对于工作不力、溥衍了事、不能按期完成项目各阶段任务的教师，教育行政部门和项目执行机构将追究该项目学校领导及管理人员的工作责任。

农村中小学现代远程教育工程

项目管理服务制度

1、项目学校必须以高度的政治责任感，管好、用好远程教育设备，为学习者提供现代远程教育资源使用服务。

2、开展培训和教学活动时，管理人员应掌握使用情况，结束后按有关要求，清理教室和设备，切断电源和关好门窗，方可离开。

3、项目学校必须将管理人员的工作纳入教师工作量，并将管理工作情况列入年度考核内容。

4、每学期必须有校本培训计划和总结，对教师开展培训和学生的学习活动要按有关要求做好记录，设备使用登记，建立档案。

5、项目学校要做好农村党员干部的培训工作。按照培训要求提前做好培训资料的准备，做好下载资源、刻录光盘、播放收视流媒体等节目工作，对培训活动作好记录。农村中小学现代远程教育工程

技术服务管理办法

为了积极有效地实施农村中小学现代远程教育工程，探索建立工程有效保障运行和维护的长效机制，探索建立“县、校两级技术支持服务队伍”和相关技术人员的培养机制，探索项目资源最佳效益的发挥，通过全省现代远程教育项目实施过程，确定技术支持服务的主要方向和服务内容，全面推进现代远程教育工程的可持续发展，特制定农村中小学现代远程教育工程技术服务管理办法。

一、队伍建设与组织机构

依托电教机构，整合有关方面的技术力量，成立农村中小学远程教育中心，充实懂技术、有经验的专业人员，通过培训和远程教育工程的工作实践，形成一支懂设备维护维修、资源提供、教学应用的专业队伍，保证设备正常运转和资源的有效运用。

二、建立工程实施的专家队伍

县教育局成立由信息技术、教育教学、督导评估等方面的专家组成的专家组，对项目学校设备建设、维护和应用进行技术指导，对工程的相关标准、设备配置、设备安装、教育教学等进行论证和咨询，保证项目设备配置科学可行，设备运转方便完善，经费使用更为有效。

三、建立技术支持服务体系

1．建立“以县为主、市级协助、省级指导”的分级技术骨干队伍，发挥全方位的技术支撑和保障。2.确立县、校两级服务网络协作机制，制定各个层次技术力量的服务职责与工作成效评价机制。

四、技术支持服务体系的分工与协作

1．教学点：学校的技术保障由经过培训的项目一线教师承担，保证设备的正常使用与维护，不能处理的技术问题由中心学校骨干教师协助解决。

2.乡中心学校：承担本校设备的维护维修，负责教学资源的下载、收集、整理并提供给学科教师。负责指导帮助教学点的设备技术服务和资源的辐射应用，对带有普遍性的技术问题进行集中攻关，仍然不能解决的问题与县电教站取得联系，寻求帮助。制定设备规章管理制度，建立岗位责任制，形成以中心校为核心的区域技术协作交流机制。

3．县电教中心：牵头建立以乡镇学校为核心的技术骨干队伍；组织人员进行设备安装和调试；检查各学校设备到位情况和各项管理制度的落实情况；收集带有普遍性的技术问题进行技术指导与培训，负责制定项目设备预测性故障诊断操作程序和对应的解决办法；负责片区排除不了的设备技术故障；定期组织联片骨干教师提高性质的培训；对不能解决的技术问题与省市技术专家取得联系并寻求帮助。

五、设备运转和维护经费

要以县为主落实设备运转和维护经费。在县级财政教育公用事业费中、学校“一费制”收入和勤工俭学收入中划分比例，落实经费。农村中小学现代远程教育工程

领导小组成员职责

一、组长职责：

1、组织人力物力，开展远程教育师资培训活动。确保每位教师都能正确使用远程教育设备。

2、组织人力制订相关的制度和规定，并监督实施。

3、检查各种制度、规定的执行情况和远程教育活动情况，并做好总结，提出改进意见。

二、副组长职责：

1、参加各种制度、规定的制订工作。

2、负责各种制度、规定的具体实施工作。

3、遇到问题及时与领导小组成员联系，寻求解决方案。

三、管理员职责：

1、负责项目设备日常维护与管理工作。

2、热爱本职工作，有高度的责任心和使命感，热心为广大教师、学生、农民服务。

3、按照《设备管理制度》、《资源接收使用制度》，认真做好管理与登记工作。

4、管理人员实行对校长负责，定期向校长汇报项目工程开展情况和设备运行情况。

5、保证各功能室按教学需要及时开放。

三、技术员职责：

1、参加各种制度、规定的制订工作。

2、指导全体教职工学会使用远程教育设备。

3、负责远程教育设备的课外维护工作。

4、为上课教师提供相应的问题解决方案。

四、成员职责：

1、参加各种制度、规定的制订工作。

2、协助技术员做好远程教育设备的日常维护工作。

3、教育学生爱护远程教育设备，严格按操作规程进行操作，避免事故的发生。

4、发现问题及时与小组成员取得联系，寻求解决方案。

5、做好各种资料的整理归档工作。农村中小学现代远程教育工程

光盘播放教室管理制度

1、光盘播放教室是运用现代教育技术从事教育教学的场所，应配备现代教育技术专(兼)职人员进行管理。光盘播放教室必须做到防雷、防火、防盗、防潮，对贵重的教学设备，应按使用说明书做好维护和保养工作。

2、管理人员必须保障光盘播放设备处于良好状态，并根据教学安排，做好所需设备的检测准备工作，协助和指导任课教师严格按照操作规程操作。

3、学生进入光盘播放教室必须听从教师安排入座，自觉遵守纪律，保持室内安静。上课时专心听讲、细心观察，做好学习笔记。下课时在教师的组织下清洁教室，并将桌、凳放整齐。

4、教师应正确使用电视机、DVD播放机等视听设备，严格遵守操作规程，爱护设备。在使用过程中，若发现异常情况，应及时通知管理人员。

5、光盘播放教室使用结束后，任课教师应将所有设备切断电源，关闭电源电闸，罩好护套或放入柜内，登记好设备使用状况表，并向管理人员做好移交工作。

农村中小学现代远程教育工程

卫星接收室管理制度

1、卫星接收室是中小学校实施远程教育的重要场所，要有专人负责管理。管理人员必须具有一定的计算机操作水平，并经过上级主管部门组织的相关培训，持证上岗。

2、卫星接收室要有必要的防火、防潮、防盗、防高温、防强光、防尘、防静电设施，具备必要的计算机维修、保养工具和软件。

3、管理人员要按照有关远程教育接收、下载的要求，完整下载远程教育资源。

4、未经允许，任何人不得随意修改系统和接收软件的各项设置。

5、管理人员要根据教育教学、党员干部远程教育和农村实用技术培训的需要，做好远程教育资源接收、下载、处理、刻录工作。并将资源按学科分类、编制好目录，负责做好资源库的管理工作。

6、不得在计算机上安装与办公和教学无关的软件。严禁在计算机上使用未经杀毒的光盘、软盘、移动磁盘等外存储设备，以防病毒侵入。定期清理一次下载的各类IP节目内容，没有实用价值的要彻底删除，以保证硬盘有足够的空间下载资源。

7、严禁访问非法网站，严防非法信号攻击，对非法信息要立即清除，并及时向主管部门报告，不得传播、扩散。

8、卫星接收室严禁无关人员进入，严禁使用刻录机进行非教学资源的记录或营利性光盘复制。

9、要建立工作日志或周志，要建立卫星接收情况的档案，记载卫星接收系统的使用、保养、故障．维修等情况。学期初有工作计划，学期末有工作总结。

农村中小学现代远程教育工程

多媒体教室管理制度

1、多媒体教室是运用现代教育技术进行教育教学的场所，应配备现代教育技术专(兼)职人员进行管理。多媒体教室必须做到防雷、防火、防盗、防潮，对贵重的教学设备，应按使用说明书做好维护和保养工作。

2、在多媒体教室上课的教师需提前一天向管理人员提出申请，由管理人员协调安排并组织实施。

3、管理人员必须保障多媒体设备处于良好状态，并根据教学安排，做好所需设备的检测准备工作，协助和指导任课教师严格按照操作规程操作。

4、教师应正确使用计算机、投影机及各种视听设备，严格遵守操作规程，爱护设备。在使用过程中，若发现异常情况，应及时通知管理人员。

5、学生进入多媒体教室须听从教师安排入座，自觉遵守纪律，保持室内安静。上课时专心听讲、细心观察，做好学习笔记。下课时在教师的组织下清洁教室，并将桌、凳摆放整齐。

6、关闭投影机应先使用遥控器关机，等3-5分钟后，待投影机内灯泡冷却并且风机停止运转后，再切断投影机电源。

7、多媒体教室使用结束后，任课教师应将所有设备切断电源，关闭电源电闸，罩好护套或放入柜内，登记好设备使用状况表，并向管理人员做好移交工作。农村中小学现代远程教育工程

计算机教室管理制度

1、计算机是学校重要的教育教学设施，计算机教室是现代化教学的重要场所，要有专人负责管理。管理人员必须具有基本的计算机操作水平和保养能力。非计算机专业毕业的，要经过上级主管部门培训，持证上岗。

2、计算机教室要有必要的防火、防潮、防盗、防高温、防强光、防尘、防静电设施，具备必要的计算机维修、保养工具和软件。

3、计算机及其辅助设备和设施，要分类编号定位，逐一登记入帐。文件、教学资料、软件和财产档案要及时整理归档，做到帐据齐全，帐物相符。要建立健全严格验货、损坏赔偿、报废审批等制度。

4、要建立工作日志或周志，要建立计算机档案，记载每台计算机的使用、保养、故障维修等情况。学期初有工作计划，学期末有工作总结。

5、要做好系统维护和设备保养工作，雨季和假期要定时开机；要严控外来磁盘和光盘的使用，定期进行病毒检测和杀毒；重要文件和软件要有备份。

6、按要求做好课前准备，学生入室前要穿托鞋或鞋套；要督促学生保持室内安静和清洁卫生，要求学生按上机操作规程操作。学生离室时，要检查设备，填写使用记录；学生离室后，要做好设备和资料的整理工作。

7、计算机教室严禁无关人员进入，一般教师须经学校同意后按要求使用计算机房，管理人员不得擅自拆卸计算机，下班时，要关好门窗，关闭设备电源、电灯、窗帘，做好安全防范工作。

8、对因未按规定要求造成计算机及设备损坏的，要查明原因，追究责任，照价赔偿。

**第二篇：现代远程教育设备管理制度**

1、明确专人管理，建立设备登记和学校国有资产管理档案，定期检查设备完好率，现代远程教育设备管理制度。

2、严格执行操作程序，保持机器设备正常运行。设备发生故障，应立即停机，及时报告管理人员进行处理，并做好记录，形成上报机制。

3、上机人员应爱护计算机，严格按照规范要求操作，不得频繁开关主机及显示器。不得随意拔插、拆卸机房内的各种电源线，更不得擅自拆卸更换硬件，有问题及时向管理人员反映。

4、做好设备的日常维护、保养工作，做到防火、防盗、防雷、防潮、防尘、防静电，管理制度《现代远程教育设备管理制度》。设备使用后必须断开电源和接收信号源。

5、保持设备良好性能，保障正常的教育、教学需要。

6、加强农远设备、计算机教室的安全保卫工作。需安装防盗门、窗，钥匙应由专人保管，定期对上机人员进行安全意识教育。

7、对设备的维修和添置，要严格执行呈报制度，要将故障记录和处理情况及时向学校领导和上级部门报告，落实售后维修公司进行维修。

8、未经许可所有的教育设备不得挪作它用。

**第三篇：青阳县现代远程教育设备管理制度**

青阳县现代远程教育设备管理制度

一、农村党员干部现代远程教育设备，由站点操作管理员统一保管使用，做到专机专用、专人专管。不得挪作他用或从事与党员电教无关的娱乐性、商业性等活动。站点操作管理员变动时，要在管理小组的监督下办理设备和资料交接手续。

二、要有《设备登记簿》，详细记录设备名称、添置时间、型号、数量等信息；要有《设备使用维护登记簿》，跟踪记录各设备运转、使用、维护次数、办理结果等情况。

三、要有完善的安全防范措施，能使远程教育设备存放达到防火、防盗、防潮等基本要求。操作管理员要爱护设备，经常打扫电教室环境卫生，保持设备整洁干净。遇到打雷等恶劣天气，要及时切断设备电源和网络接入线，保护设备安全。

四、设备由于违规使用、技术操作不当或疏于保管等非正当理由造成毁损丢失的，要追究站点负责人的领导责任和当事人的经济责任。

**第四篇：现代远程教育设备管理制度**

1、明确专人管理，建立设备登记和学校国有资产管理档案，定期检查设备完好率。

2、严格执行操作程序，保持机器设备正常运行。设备发生故障，应立即停机，及时报告管理人员进行处理，并做好记录，形成上报机制。

3、上机人员应爱护计算机，严格按照规范要求操作，不得频繁开关主机及显示器。不得随意拔插、拆卸机房内的各种电源线，更不得擅自拆卸更换硬件，有问题及时向管理人员反映。

4、做好设备的日常维护、保养工作，做到防火、防盗、防雷、防潮、防尘、防静电。设备使用后必须断开电源和接收信号源。

5、保持设备良好性能，保障正常的教育、教学需要。

6、加强农远设备、计算机教室的安全保卫工作。需安装防盗门、窗，钥匙应由专人保管，定期对上机人员进行安全意识教育。

7、对设备的维修和添置，要严格执行呈报制度，要将故障记录和处理情况及时向学校领导和上级部门报告，落实售后维修公司进行维修。

8、未经许可所有的教育设备不得挪作它用。

**第五篇：现代远程教育设备管理制度**

新营子镇第三小学现代远程教育设备

管 理 制 度

远程教育设备是学校进行现代化教学的常用设备，为了保证学校正常的教学秩序，确保设备的完好率、提高设备的利用率，学校对设备严格实行科学管理。

一、现代远程教育设备列入学校固定财产，有专人负责管理。

二、现代远程教育设备在使用过程中应注意爱护，依照正确的操作方法操作、使用。

三、远程教育设备必须摆放机房指定位置，不得随意放置。

四、不得以任何理由将设备借出、转让、调拨或变卖，更不允许被个人占用。现代远程教育设备属专用设备，不得作为它用。遗失赔偿。

五、远程教育设备必须按正常操作程序进行操作，凡不按规定办事，造成设备损坏的，将追究管理人员的责任。

六、做好对远程教育设备的安全保卫工作，每天下班要关好窗户和安全门。

七、设备发生故障时，要将故障记录和处理情况及时向学校领导和上级部门报告，落实售后维修公司进行维修。

八、对远程教育设备要定期进行检查、保养，保证安全，做好防火、防盗、防尘、防磁、防潮、防震、防高温、防雷击、防腐蚀等工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找