

滦州市职教中心信息化管理制度

教育信息化领导小组工作职责

1. 落实人员、建立组织、明确职责，构建学校信息化管理网络。
2. 制定各项规章制度，规范学校教育信息化发展方向。
3. 审议每年信息化工作计划，明确教育信息化工作要求。
4. 评估每年教育信息化工作得失，采集各方建议，制定合理方案，规范信息化管理体制。
5. 监督教育信息化工作进程，及时调整工作计划，确保我校教育教学健康发展。
6. 以身作则，加强教育科研，积极推进教育信息化课题的实验研究。

办公室电脑使用管理制度

1. 严禁访问不健康网站，不浏览与工作无关的网页。工作期间不用计算机玩游戏、听音乐、看影碟、播放无关影像和聊天等。
2. 禁止外来人员上机操作机房电脑。
3. 严防计算机用电安全，注意防火防潮，做好办公室卫生清洁工作，确保计算机有一个良好运行环境。
4. 不准在非正常状态下使用计算机，严禁私自拆卸机箱。硬件或内存出现异常，应及时联系专业管理教师处置。
5. 未经管理人员许可，不准擅自增删统一配置的软硬件设备，不准私自改动计算机的 IP 地址等配置信息；未经学校同意，计算机及其附件等关键设备不得私自外借。

班级电教设备管理制度

为保证电教多媒体设备的正常使用，现做如下管理规定。

1. 班主任负责教室电教多媒体设备的管理使用，维护及监督电教设备的安全状况，发现隐患或故障，应及时与电教室联系。

2. 电教设备使用时，保证用电安全，更好地为教学服务。电教设备有专人负责，用后按规定保管好。其他人不得擅自用电教设备。

3. 各班每周及时检查广播设备、投影仪电源、插头插座等的使用情况，发现异常情况及时停止使用并报电教室处理。

4. 电教管理人员每月对各班电教设备进行定期检查和不定期抽查，学期结束进行综合评分，对优秀班级进行表彰。

5. 电教多媒体设备使用过程中损坏，由电教室维护。对于因保管不善或人为因素造成的意外伤害，经查实损坏原因后，由责任人酌情赔偿，情节严重者给予处分。

6. 各班同学要协助电教课代表做好本班多媒体设备的管理维护工作，爱护集体财产。人人要做安全用电的义务员和监督员，确保人身安全

7. 放学之后按时关闭计算机和其他电教设备，做好安全防火防电工作，不得利用电教设备做与教育教学无关活动，如发现将严格按违纪处理。

网络管理员岗位职责

1. 负责校园网络注册审核，根据校园网总体规划，对校内各使用单位合理分配域名。

2. 负责 DNS/ web/ FTP 教学和数据库等服务器的安装配置和维护，解决校园网应用和管理中的关键技术。

3. 负责教学资源库的开发和维护，协助相关部门开展网络教学工作并提供支持。

4. 负责公共信息服务器的安全监控和日常管理，及时排除各种故障，确保服务器正常运行。

5. 学习网络新技术，优化和扩展校园网功能。

6. 推进校园网知识的普及，提供校内部门和社会个人网络知识培训。

校园网使用和管理制度

1. 任何人不得利用联网计算机从事危害校园网及本地局域网服务器工作站的活动。不得危害或侵犯授权的服务器工作站。

2. 校园网中对外发布的信息服务器中的内容必须经学校领导小组审核。

3. 各网络使用者不得利用网络设备或软件技术从事攻击用户账户及网络的活动。否则即认为**是对网络用户**权益的侵犯。

4. 严禁在校园网上使用来历不明、易引发病毒传染的软件。对于来历不明的可能引起病毒的软件的，应使用公安部门推荐的安全杀毒软件及时检查并杀毒处理。

5. 严禁利用校园网进行赌博活动、玩游戏和浏览不健康网站。

6. 校园网实行统一管理，分层负责制，计算机系统管理员对各计算机系统的管理总体负责。

7. 校园网的所有工作人员和用户必须接受并配合学校的监督检查。

8. 严禁任何用户擅自连入校园网，严禁任何非本校人员使用校园网。凡使用本校校园网的其它人员，要按照规定进行登记，自觉遵守校园网络管理制度，并承担一旦发生问题的相关责任。

9. 凡本校工作人员均有义务帮助审查校园网上的信息。杜绝涉及国家机密或国家禁止的信息上网。

微机室管理制度

1. 微机室管理人员要以服务教学为宗旨，对工作认真负责，根据课程安排，提前做好准备，保证教学的正常使用。上课期间，不许外人随意进入。

2. 爱护设备设施。不准在显示器或桌椅上乱涂乱画，如有损坏照常赔偿。

3. 进入微机室操作的学生和老师要保持安静，走路要轻。不准大声喧哗，不准在室内跑动打闹。

4. 保持微机室内清洁安静，不准乱扔纸屑杂物，不准带食物饮料，严谨喧哗嬉闹，不准吃小食品，不准向室内丢弃果皮，纸屑等。

5. 不准私自将磁盘及其它计算机部件带入室内。需使用外来磁盘或软件，必须经管理人员严格检查后，才能在危机室内使用，以免病毒入侵。未经指导教师和管理人员批准严禁私自在微机室内安装应用程序和拷贝应用软件。

6. 机房管理人员在下班前，要检查电源是否全面关闭并进行常规性的安全检查。机房钥匙有专人掌管，学生下课时

要按时关机关电，做到节约用电。

7. 认真学习消防安全知识，增强防火意识，加强消防器材管理。对消防器材和电源线路进行定期检查，严禁吸烟，做到防火防盗。

8. 讲文明，讲礼貌，讲网络道德。学生上课上网要按照指导教师的要求，严格操作规程，不准随意操作，发现问题及时与老师联系。