汕头职业技术学院公共多媒体教室维修维护操作规程

公共多媒体教室是学院重要的教学活动场所，公共多媒体教室设备的维修维护由技能实训中心负责。设备的维修维护操作规程如下：

一、设备维修

公共多媒体教室设备出现故障时，使用单位联系人（下称报修人）需填写设备报修单并送技能实训中心备案。技能实训中心接到报修后，由领导或主管老师安排维修人员，维修人员与报修人约定维修时间，维修人员持报修单按时到达报修地点对设备进行维修，排除故障后，维修人员在报修单上填写维修情况，交由报修人签名确认。

遇到无法现场排除的故障，维修人员应向报修人说明情况并向部门领导或主管老师汇报，确定进一步维修的方法。

二、设备维护

多媒体教室中的设备均建立使用情况登记卡，各使用单位应指定专人对多媒体教室的设备进行日常维护，包括设备的开机、关机、保管、清洁、电池更换等。

技能实训中心每周将不定期派人对各使用单位的设备进行现场检查，对设备的使用情况和更换情况进行记录。

三、外包代维设备维修维护

若多媒体教室设备的维修和维护由其他代维公司负责的，则按合同规定履行手续。