

无线蓝牙麦克风和高清展示台使用管理办法

无线蓝牙麦克风（以下简称麦克风）和高清展示台是智慧教学系统的重要组成设备，为实现对教学设备的有序管理，确保其正常使用，特制定本办法。

第一条 为了授课教师的身心健康和教学使用方便，教务处根据培养计划，按照“一师一麦”的方案，为在昌平校区教学楼授课的教师配备麦克风。教学所需麦克风由教务处电教中心负责管理和发放，各学院从教务处电教中心统一领取，授课教师从各学院领用。

第二条 领用教师对麦克风自行保管，按说明书使用。原则上，教务处电教中心不再对授课教师提供临时借用服务。

第三条 每学期末，各学院应统一上报下一学期新增教学任务的教师数量和课程清单，按需领取麦克风。并将因离职、离休、离岗等原因不再承担教学任务的教师所领用的麦克风交还教务处电教中心。

第四条 教师上课需要临时借用麦克风的，可持有效证件到教学楼控制室办理。教师上课需要借用高清展示台的，需在A、B楼物业值班室进行登记，并提供校园卡供值班员核验备案的教师课程信息。临时借用的麦克风或高清展示台应当日归还、原处归还。

第五条 学生活动需要临时借用麦克风的，活动负责人

应通过教务管理系统预约活动场地。经教务处审核通过后，由活动负责人持审批凭据到第一教学楼的 A、B 座值班室办理临时借用。

第六条 第一教学楼的 A、B 座值班室办理临时借用及归还麦克风的流程如下：

(1) 在预约活动开始前 20 分钟，到活动教室所在的教学楼一楼物业值班室，将审批凭条的第一联交给值班员，提供本人校园卡核对借用人身份，登记借用人信息并抵押本人有效证件（身份证或研究生证），使用后应做到当日归还、原处归还；

(2) 领用麦克风时，请检查是否完好及电量是否充足；

(3) 到达预约教室后，在多媒体柜机面板插口上插入场地预约人本人的校园卡，等待多媒体系统开启；多媒体系统正常开启后，打开麦克风的开关键，等待其与多媒体系统的自动连接（连接成功后麦克风正面的环形灯显示为蓝色），连接后即可使用；

(4) 活动需按照预约时结束的时间结束，结束后拔掉多媒体柜上插入的校园卡，多媒体系统会自动关闭。关闭麦克风的开关键，到物业值班室归还设备并登记，领取抵押证件。

第七条 教务处委托中航物业在昌平校区第一教学楼 A、B 座值班室代为管理仅供学生活动使用的麦克风和仅供教师授课使用的高清展示台。物业值班人员负责这部分麦克风的

日常保管和充电，以确保设备能够正常使用。做好设备借用登记记录，如借用人归还时发现设备损坏或因丢失未归还，应及时向教务处报告。

第八条 麦克风和高清展示台的领用人或临时借用人应按说明书要求或培训指导流程正确使用，在使用过程中应爱护设备。出现质量问题可到教务处电教中心或教学楼 A、B 座值班室更换。但因人为损坏发生的维修费用，或因遗失发生的补购费用应由领用人或临时借用人承担。

第九条 本规定由教务处负责解释，自二零一八年十一月一日起实施。