

2024年9月开学检查安排

教育技术与网络中心

一、时间说明 温馨提示：**高温天气，自备饮用水！**

2024年8月30日 - 9月1日，共3天时间，开学大检修

二、人员主要工作分配

1、办公室工作：叶永利、李娇、麦才赞

2、校园网络工作：龙恒、吴国华、吴振业、梁敬源

3、电教设备工作：董日波、李海锋、黄健、黄海东、

邓伟中、赖增光、凌玲、陈思帆

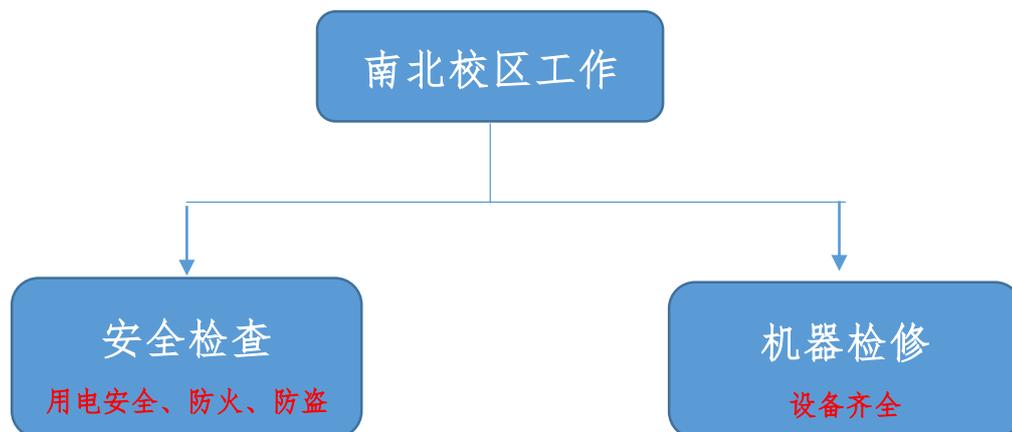
4、**实验室安全管理责任，根据“谁检查，谁负责”的原则。**

三、工作要点

1、设备检查检修保证开学能正常运行和使用，检查环境安全工作，风扇、灯、开关等，电脑、投影机、功放机、麦克风、空调等所有教学设备。

2、工作分为两部分，**安全检查**和**机器检修**，请认真阅读检查说明，并且严格按照工作安排执行，要拍照上传，教技中心微信群存档留底备查，

重点排查教室和公共机房安全隐患和设备完整。



重点：所有工作，都要拍3张或者3张以上相片（标准3张）

四、工作细分如下表：

1、校园网络、防火、防盗检查工作（龙恒、吴国华、吴振业、梁敬源）

南北校区中心机房检查、校园网络检查、网络服务器数据安全、空调等。

2、**机房：**南校区6号楼搬迁机房至11-403重运行检测，时间：8月26日-30日
对已搬迁到11-403教室的计算机进行云桌面应用融合的检测。

【按桌面云应用技术及教学需求完成建设。】

（董日波项目负责人、黄海东技术指导，上午所有人一起参与建设、使用）

3、**网络：**新数据中心施工管理，按新数据中心建设标准进行施工管理，及时跟进施工进度和质量，确保项目顺利推进。

（吴国华负责人、吴振业、梁敬源）

4、**多媒体教室：**重点多媒体教室1、2、3、4号楼，请大家认真检查，测试，确保开学正常上课（重点：教技中心所有人员配合中标公司检查调试）

1、电脑、投影机是否联动开机；

2、系统分辨率是否正确；

3、OFFICE是否已激活；

4、冰点保护系统是否正常；

5、鼠标键盘是否正常；

6、讲台键盘拖开合是否正常；

7、麦克风是否正常；

8、播放音乐是否从音箱出声；

4、南校区 8月30日 星期五（一天时间）

| 校区 | 时间 | 地点 | 工作人员 | 主要内容 | | |
|---------------------------|---|-------------|---|--|---|--|
| | 8月30日 星期五 | 南校区 | 所有人 (自行拼车) | 1、安全检查 2、检修机器 3、拆封条 | | |
| 南 | 11栋教室（凌玲带队拍照）上午 陈思帆负责借还锁匙、分配锁匙 | | | | | |
| | 所有人同时间、同地点开工、不细分到个人。8:30到集中开工 | | | | | |
| | 8月30日 星期五 上午 | 11-云机房 | | 董日波（带队） 黄海东 黄健 赖增光 李海锋 邓伟中 董日波 吴振业 梁敬源 | 南校区机房工作内容： 1、检查设备完整性； 2、总电匝安全检查； 3、新11-403按桌面云应用技术及教学需求完成建设； 4、拍照上传中心微信群； 5、拆封条。 | |
| | | 11-306 智慧教室 | | | | |
| | | 新机房 11-403 | | | | |
| | | 多媒体教室 | 南校区 11-602 | | | |
| | | | 南校区 11-603 | | | |
| | 南校区 11-606 | | | | | |
| | 南校区 11-608 | | | | | |
| | 多媒体教室（黄健带队）上午 陈思帆、凌玲负责借还锁匙、开门锁匙 | | | | | |
| 8月30日 星期五 下午 | 1号教学楼 (4间) | | 陈思帆 吴振业 梁敬源 | 常规检查： 1、安全检查； 2、检查设备完整性； 3、讲台拆封条； 4、总电匝安全检查； 5、讲台卫生清洁 6、拍照上传微信中心群； | | |
| | 600报告厅 | | 李海锋 | | | |
| 8月30日 星期五 下午 | 2号教学楼 (20间) | | 黄健（带队） 董日波 黄海东 赖增光 邓伟中 董日波 吴振业 梁敬源 | 重点工作要求： 1、是否联动开机； 2、系统分辨率是否正确； 3、OFFICE是否已激活； 4、冰点保护系统是否正常； 5、鼠标键盘是否正常； 6、讲台键盘拖是否开合正常； 7、麦克风是否正常； 8、播放音乐是否从音箱出声 | | |
| | 3号教学楼 (19间) | | | | | |
| | 4号教学楼 (20间) | | | | | |

5、北校区 8 月 31 日 星期六（一天时间）

| | | | | |
|-----------------------|---|---|--|---|
| 北 | 8 月 31 日 星期六上午 多媒体教室（凌玲带队记录） | | | |
| | 所有人同时间、同地点开工，不细分到个人。 | | | |
| | 上午 9:00 2 号教学楼二楼集中 | | | |
| | <p>1、工作不作细分，所有人统一在 2 栋二楼集中做起；</p> <p>2、拆封条；</p> <p>3、陈思帆提前联系教室管理打开 2 栋多媒体教门；</p> <p>4、陈思帆、凌玲负责借还锁匙、开门锁匙</p> | | | |
| 8 月 31 日 星期六 上午 | 2 号 教学 楼 | 2 楼 3 楼 4 楼 5 楼 6 楼 7 楼 8 楼 | 黄海东 黄 健 陈思帆 凌 玲 邓伟中 李海锋 董日波 赖增光 吴振业 梁敬源 | <p style="color: red; font-weight: bold;">常规检查：</p> <p>1、安全检查；</p> <p>2、检查设备完整性；</p> <p>3、教师桌清洁 （只保留教学设备）；</p> <p>4、拍照上传微信中心群</p> <p>5、拆封条；</p> |
| 8 月 31 日 星期六 下午 | 综合 楼 | 5-503 5-504 7-701 7-702 7-704 | 黄海东 黄 健 邓伟中 董日波 赖增光 吴振业 梁敬源 | |
| 8 月 31 日 星期六 下午 | 综合 楼 | 综合楼一楼 3 间多媒体 | 陈思帆 凌 玲 吴振业 梁敬源 | |
| | | 3 栋 301 室 3 栋礼堂 | 李海锋 | |

制表人：黄健

审核人：麦才赞

