

# 茂名职业技术学院

## 教育技术与网络中心

### 2025年1月期末设备安全和检修工作安排表

一、时间说明 温馨提示：自备劳工手套、饮用水

2025年1月14日 - 15日，共2天时间；

#### 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、黄健、李海锋、黄海东、

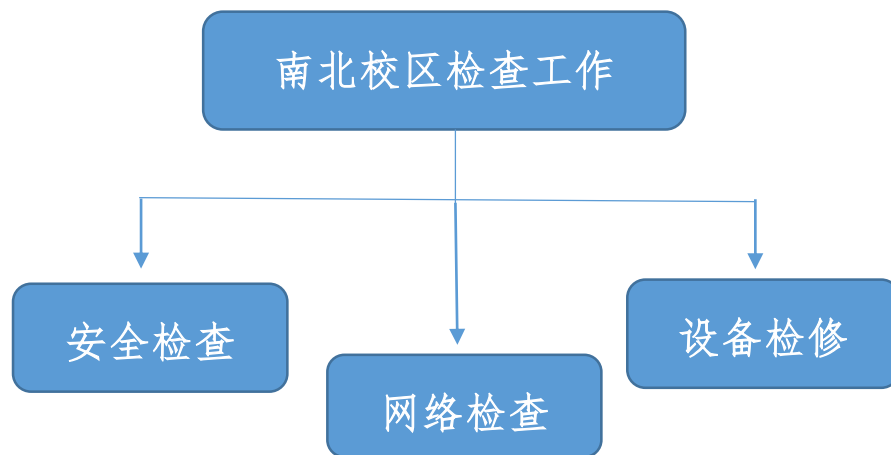
邓伟中、赖增光、凌玲、陈思帆

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、工作分为三部分，安全检查和设备检修、网络检查，请认真阅读检查说明，并且严格按照工作安排执行，要拍照上传微信存档留底备查，重点排查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、校园网络节点检查、网络服务器数据安全等。

#### 2、南校区 1月14日 星期二（一天时间）

| 校区                         | 时间                                       | 地点                     | 工作人员              | 主要内容  |   |
|----------------------------|--|------------------------|-------------------|---|---|
|                            | 1月14日<br>星期二                             | 南校区                    | 所有人<br>(自行拼车)     | 1、安全检查<br>2、设备检查<br>3、网络检查  |   |
| 南                          | <b>11栋教学楼（董日波带队负责）上午</b>                 |                        |                   |   |   |
|                            | <b>所有人同时间、同地点开工，开展机房检查、不细分到个人。</b>       |                        |                   |   |   |
|                            | 1月14日<br>星期二<br>8:40<br>上午               | 11<br>栋<br>教<br>学<br>楼 | 305 云机房           | 董日波<br>李海锋<br>黄 健<br>黄海东<br>赖增光<br>邓伟中  | 机房工作内容：<br>1、检查设备完整性<br>2、安全检查；<br>3、关总电匝；<br>4、拍照上传； |
|                            |  |                        | 403 云机房           |   |   |
|                            |  |                        | 306 智慧教室          |   |   |
|                            |  |                        | 602 多媒体教室         | 陈思帆<br>凌 玲  |   |
|                            |  |                        | 603 多媒体教室         |   |   |
|                            |  |                        | 606 多媒体教室         |   |   |
|                            |  |                        | 608 多媒体教室         |   |   |
|                            | <b>多媒体教室（凌玲带队负责）下午</b><br>陈思帆负责借还锁匙、分配锁匙 |                        |                   |   |   |
| 1月14日<br>星期二<br>2:30<br>下午 |  | 600 人报告厅               | 李海锋               | 多媒体教室工作内容：<br>1、检查设备完整性<br><b>(a 开机检查是否正常)</b><br><b>(b 显示器接口松动)</b><br><b>(c 维修讲台键盘托)</b><br><b>(d 显示器撑杆是否正常)</b><br>2、安全检查；<br>3、关总电匝；<br>4、拍照上传； |   |
|                            |  | 1号教学楼<br>(4间)          | 陈思帆               |   |   |
| 1月14日<br>星期二<br>2:30<br>下午 |  | 2号教学楼<br>(20间)         | 赖增光<br>邓伟中        |   |   |
|                            |  | 3号教学楼<br>(19间)         | 凌 玲<br>董日波        |   |   |
|                            |  | 4号教学楼<br>(20间)         | 黄 健<br>黄海东        |   |   |
| 1月14日<br>星期二<br><b>全天</b>  |  | 网络                     | 吴国华<br>吴振业<br>梁敬源 |   | 1、设备检查；<br>2、防火防盗；<br>3、其它内容；<br>4、拍照上传；              |

### 3、北校区 1月15日 星期三（一天时间）

| 校区                         | 时间  | 地点                                     | 工作人员  | 主要内容  |  |
|----------------------------|---|--|---|---|--|
| 北                          | 1月15日<br>星期三  | 北校区                                    | 所有人   | 1、安全检查<br>2、设备检查<br>3、网络检查  |  |
|                            | 1月15日 星期三 上午 公共机房（黄海东带队负责）  |  |   |   |  |
|                            | 所有人同时间、同地点开工不细分，开展检查工作。<br>上午8:30 综合楼701集中开始  |  |   |   |  |
|                            | 1月15日<br>星期三<br>8:30<br>上午  | 综合楼<br>机房                              | 5楼<br>503<br>504<br>7楼<br>701<br>702<br>704 | 黄健<br>董日波<br>李海锋<br>邓伟中<br>赖增光<br>黄海东   | 机房工作内容：<br>1、检查设备完整性<br>(a 开机检查是否正常)<br>2、安全检查；<br>3、关总电匝；<br>4、拍照上传；    |
|                            | 1月15日 星期三 上午 多媒体教室（凌玲带队负责）  |  |   |   |  |
|                            | 1月15日<br>星期三<br>8:30<br>上午  | 综合楼一楼<br>3间多媒体                         |   | 陈思帆<br>凌玲   | 多媒体教室工作内容：<br>1、检查设备完整性<br>(a 开机检查是否正常)<br>2、安全检查；<br>3、关总电匝；<br>4、拍照上传； |
|                            |   | 1-901                                  |   |   |  |
|                            |   | 3栋301室<br>3栋礼堂                         |   | 李海锋   | 5、特别重点：投影显示的质量问题。  |
|                            | 1月15日 星期三 下午 多媒体教室（凌玲带队负责）  |  |   |   |  |
|                            | 1、凌玲、陈思帆提前准备好多媒体教室锁匙；<br>2、提前联系教室管理打开2栋多媒体教门<br>3、陈思帆负责锁匙开门和关门（下午3:00 2栋教学楼1楼 集中开始） |  |   |   |  |
| 1月15日<br>星期三<br>3:00<br>下午 | 2号<br>教学楼   | 2楼<br>3楼<br>4楼<br>5楼<br>6楼<br>7楼<br>8楼 | 李海锋<br>赖增光<br>黄海东<br>黄健<br>凌玲<br>董日波<br>邓伟中 | 多媒体教室工作内容：<br>1、检查设备完整性<br>(a 开机检查是否正常)<br>2、安全检查；<br>3、关总电匝；<br>4、拍照上传；<br>5、特别重点：投影显示的质量问题。 |  |
| 1月15日<br>星期三<br>全天         | 网络  |  | 吴国华<br>吴振业<br>梁敬源                           | 1、设备检查；<br>2、防火防盗；<br>3、其它内容；<br>4、拍照上传；  |  |

制表人：黄健

审核人：麦才赞

