

教学技术服务中心2026年3月工作月报

教务处【教字】2026-029号

新学期已然开启，教学技术服务中心紧密围绕学校合格评估保障工作这一核心，全力以赴推进教学设备的保障与维护工作。开学前，对教学场地设施进行了全方位的细致检查与维护，不放过任何一个细节，以确保设备能够正常运行。与此同时，精准掌握教室数量、设备资产状况等信息，做到底数清晰。教学技术服务中心以更为精细入微的服务，为教学工作的顺利开展以及评估迎检工作筑牢了坚实的保障防线，助力学校在新学期迈向新的台阶。现将本月工作总结如下：

一、教学设备维护

本月实际授课 22 天，教学技术服务中心完成了全校教室、教师休息室以及计算机机房的设备维修与维护工作，共计 88 次。教学设备故障分析如图 1 所示。

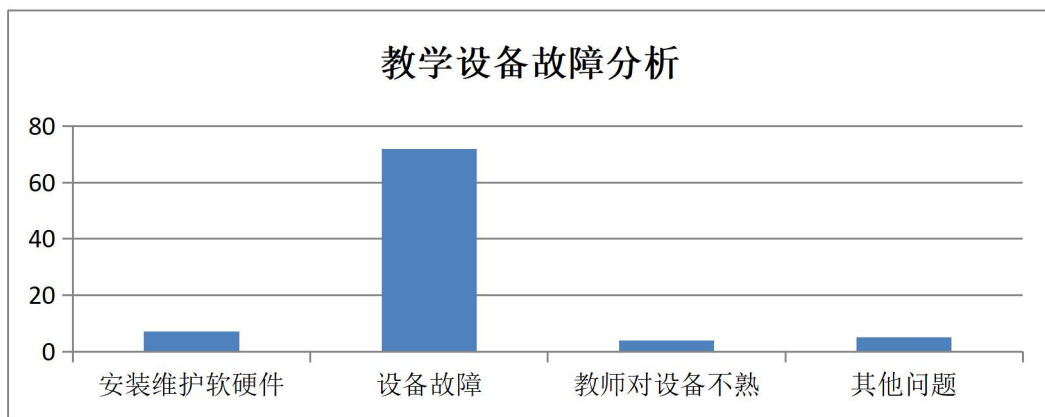


图 1. 教学设备故障分析图

主要维修内容：希沃屏、电视屏及投影仪的显示问题，PPT 播放异常，U 盘识别问题，功放设备的连接、接口等问题，投影仪故障，网络连接问题，桌面清理等问题，配合教师安装教学软件，完成笔记本电脑与投影仪的连接，调整上课铃声时间并进行维护，检查北校区设备故障等。以上问题均得到妥善解决。

二、教室相关工作

1. 部门召开工作会议，为更优质地开展课堂教学工作，安排对全校所有教室和公共机房的教师机等设备安装智慧树AI软件。现场会议工作图如图2所示。

2. 及时在现场处理教室设备在教学过程中出现的问题，例如投影仪无法正常显示。经过现场测试与维护，教学得以正常开展。教室投影仪更换的现场图如图3所示。



图2. 现场会议工作图



图3. 教室投影仪更换现场图

3. 盘查教室设备资产，更换部分教室设备旧资产码。
 4. 完成南北校区所有教室设备系统的智慧树AI软件安装工作。
 5. 对北校区汉源楼的多媒体教室设备进行检修。
- 三、标准化考场与实验室整改保障

6. 制定并完善教室与机房现场问题解决的责任分工、设备故障电话接听排班以及北校区值班制度。及时处理授课教师提出的问

题，实时响应新教学软件的安装需求，全方位为教学设备和教学现场提供技术支持与保障。

三、实验室相关工作

1. 对标规范，严格按照合格评估标准，落实整改实验室材料，配合评建专家进校对实验室的检查工作。配合学校核查教学仪器设备、资产台账等实验室资料的规范性。

2. 为计算机等级考试做好前期准备工作，完成明理楼316、317机房计算机考试系统软件部署，计算机等级考试软件部署工作如图4所示。

3. 完成24间公共机房教师机安装智慧树AI软件工作，为课堂教学工作更好地提供保障。其安装软件工作情况如图5所示。



图4. 计算机等级考试软件部署工作图



图5. 实验室安装软件工作图

4. 及时对24间公共机房进行的实验、实训教学提供日常现场维护工作，配合上课老师安装测试教学软件等。

四、信息化相关工作

1. 认证教务处公众号，提交 OA 报销流程。
2. 公众号文章推送 13 篇，回复学生私信。官网投递文章 20 篇，

信息公开文章 2 篇。

3. 配合开展《关于开展 2026 年度网站专项检查整改的通知》工作，自查教务处官网，配合校办更新信息公开网站。

4. 西安明德理工学院 2026 年高职分类招生考试分布（适应性测试+专业技能测试）监控视频拷贝。对标准化考场监控进行考前检查，核准时间等保证监控能够正常运行使用，考试当天在监控室保障监控正常运行，考后按要求拷贝监控视频。

5. 处理教务系统问题，共计 1158 次。

五、其他工作

1. 完成资产盘查，条码张贴，部分管理员，放置地不符进行资产调拨手续。

2. 扫描试卷，配合网络中心贴资产条码，配合培训中心、明德科技职业学院借用金属探测器。

3. 完成高职分类考试准备摄像头设备调试工作。

4. 为3月28日计算机等级考试提供全程设备保障与维护工作。

5. 配合品牌推广处填写《西安明德理工学院二级单位新媒体平台备案表》。

6. 参加高职分类考试保密室值班工作。

7. 完成教务处广场宣传栏的前期设计及采购申请。

年3月工作小结：围绕本科合格评估核心任务，

