# 河北省中小学网管教师岗位职责

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2025-03-26

*第一篇：河北省中小学网管教师岗位职责河北省中小学网管教师岗位职责1．热爱本职工作，刻苦钻研业务，努力掌握有关技术，认真执行各项规章制度。2．掌握本校校园网整体结构，熟悉网络设备的规格、型号、构造、性能及网络系统软件、辅助应用软件的使用方法...*

**第一篇：河北省中小学网管教师岗位职责**

河北省中小学网管教师岗位职责

1．热爱本职工作，刻苦钻研业务，努力掌握有关技术，认真执行各项规章制度。

2．掌握本校校园网整体结构，熟悉网络设备的规格、型号、构造、性能及网络系统软件、辅助应用软件的使用方法和维护常识，做好校园网线路、网络硬件及软件的检测、维护、保养及日常运行情况记录。

3．不断学习和更新计算机网络软硬件知识，提高自身业务素质和校园网管理能力，随时了解常用网络硬件和网络辅助应用软件的发展动态，及时向学校领导提出更新、增添网络设备、辅助应用软件等有关建议。

4．认真做好各类资料及软件的记录、整理和分类保存工作，定期对各类软件进行杀毒和备份工作。

5．努力创造条件，充分发挥校园网优势，为学校现代化管理和辅助教学服务。

6．做好校园网络设备安全防范和财产保护工作。掌握用电、防火、防盗等设备、器材的使用方法，经常检查安全防范措施的落实情况，发现问题及时报告，妥善处理。

7．网管教师在调入调出网管中心工作时，要及时办理设备、账目、档案等交接手续实物进行清点，做到账目清楚，帐物相符，以保证网管中心管理工作的正常进行。

河北省教育技术装备管理处

河北省中小学网管中心管理制度

1．网管中心是校园网运行、控制、管理的中心，是保障校园网正常运行、集中放置校园网核心设备之重地，非网管人员不得随意进入。

2．要保持良好的网络设备运行环境，不准在网管中心吸烟、饮食、喧哗。严禁在网管室内存放易燃、易爆、有毒物品、腐蚀性物品、强磁场物品、放射性物品。

3．要定期做好软件备份和计算机病毒检查处理，任何外来软件必须进行计算机病毒检查，确认无病毒后方可使用。

4．网管中心要装置调温、调湿、稳压、防火、防盗等设备，保证网络设备的安全运行。

5．网管中心要建立完整、规范的校园网设备运行情况档案及网络设备帐目，认真做好各项资料(软件)的记录、分类和妥善保存工作。

6．网管中心内设备均属专用设备，一律不许外借和挪做它用。对违反规定者要追究责任。

7．要建立日常和节假日值班制度，做好防火、防盗等防范措施，严防出现恶性事故。

8．网管中心工作人员调入调出时，要及时做好有关网络设备运行情况档案资料、室内设备清点和账目交接手续。

河北省教育技术装备管理处

多媒体教室管理办法

一、学校多媒体教室排课由教务处统一管理，列入课程安排表。排课表一经确定，上课教师不得擅自更改。若任课教师需临时使用多媒体教室，可提前两天直接向教务处提出申请，由教务处个别安排。

二、任课教师在使用多媒体教学设备前需进行多媒体教学设备操作培训，微机室负责进行个别培训。任课教师要认真钻研业务，熟练掌握投影仪、视频展示台等多媒体设备的操作使用。

三、任课教师要注意保护好仪器设备，严格遵守操作规程。未经许可，任课教师不得在计算机上安装与课程无关的其它应用程序，避免系统出错。教师若要安装软件，需提前一周向微机室提出申请，同时提供软件安装程序。所装软件以一个学期或一个使用阶段为单位进行清理。任课教师装载电子教案时，只限装载在两周内上课所需要电子教案（要求在上课前两天装载好），装载新的教案时要及时删除旧的教案，全部课程结束时，要及时删除自己的教案，以免影响他人使用。

四、教师使用多媒体教学设备时，如出现软件或硬件故障要及时通知多媒体教室管理员并做好必要的记录和处理。

五、多媒体教室的管理人员要经常检查设备运行情况，做好日常维护和保养，并做好使用和维护记录。

六、学生对号入座，不得私自调换座位。上课时，要保持良好的秩序，不得到处走动，不准大声喧哗、打闹，要认真听取教师的讲解。

八、保持实验室清洁卫生，不乱扔碎纸、杂物，下课时及时打扫卫生。

九、任课教师授课结束后，应将所有设备关断电源，将所用设备恢复原位，认真填写《设备使用登记表》，并向管理员做好移交工作。

十、管理人员每日两次检查电源、门窗，做好防水、防火和防盗等安全防护工作。

**第二篇：河北省中小学网管教师岗位职责**

河北省中小学网管教师岗位职责

1，热爱本职工作，刻苦钻研业务，努力掌握有关技术，认真执行各项规章制度。

2，掌握本校校园网整体结构，熟悉网络设备的规格、型号、构造、性能及网络系统软件、辅助应用软件的使用方法和维护常识，做好校园网线路、网络硬件及软件的检测、维护、保养及日常运行情况记录。

3，不断学习和更新计算机网络软硬件知识，提高自身素质和校园网管理能力，随时了解常用网络硬件和网络辅助应用软件的发展动态，及时向学校领导提出更新、增添网络设备、辅助应用软件等有关建议。

4，做好各类材料及软件的记录、整理和分类保管工作，定期对各类软件进行杀毒和备份工作。

5，努力创造条件，充分发挥校园网优势，为学校的现代化管理和辅助教学服务。

6，做好校园网设备安全防范和财产保护工作。掌握用电、防火、防盗等设备、器材的使用方法，经常检查安全防范措施的落实情况，发现问题及时报告，妥善处理。

7，网管教师在调入调出网管中心工作时，要及时办理设备、账目、档案等交接手续，并对实物进行清点，做到账目清楚，账物相符，以保证网管中心管理工作的正常进行。

**第三篇：中小学网管教师岗位职责**

中小学网管教师岗位职责

1、热爱本职工作，刻苦钻研业务，努力掌握有关技术，认真执行各项规章制度。

2、掌握本校校园网整体结构，熟悉网络设备的规格、型号、构造、性能及网络系统软件、辅助应用软件的使用方法和维护常识，做好校园网线路、网络硬件及软件的检测、维护、保养及日常运行情况记录。

3、不断学习和更新计算机网络软硬件知识，提高自身业务素质和校园网管理能力，随时了解常用网络硬件和网络辅助应用软件的发展动态，及时向学校领导提出更新、增添网络设备、辅助应用软件等有关建议。

4、认真做好各类资料及软件的记录、整理和分类保存工作，定期对各类软件进行杀毒和备份工作。

5、努力创造条件，充分发挥校园网优势，为学校现代化管理和辅助教学服务。

6、做好校园网络设备安全防范和财产保护工作。掌握用电、防火、防盗等设备、器材的使用方法，经常检查安全防范措施的落实情况，发现问题及时报告，妥善处理。

7、网管教师在调入调出网管中心工作时，要及时办理设备、帐目、档案等交接手续，并对实物进行清点，做到帐目清楚，帐物相符，以保证网管中心管理工作的正常进行。

**第四篇：网管教师岗位职责**

一、热爱本职工作，刻苦钻研业务，努力掌握有关技术，认真执行各项规章制度。

二、掌握本校校园网整体结构，熟悉网络设备的规格、型号、构造、性能及网络系统软件、辅助应用软件的使用方法和维护常识，做好校园网线路、网络硬件及软件的监测、维护、保养及日常运行情况记录。

三、不断学习和更新计算机网络软硬件知识，提高自身业务素质和校园网管理能力，随时了解常用网络硬件和网络辅助应用软件的发展动态，及时向学校领导提出更新、增添网络设备、辅助应用软件等有关建议。

四、认真做好各类资料及软件的记录、整理和分类保存工作，定期对各类软件进行杀毒和备份工作。

五、努力创造条件，充分发挥校园网优势，为学校现代化管理和辅助教学服务。

六、做好校园网络设备安全防范和财产保护工作。掌握用电、防火、防盗等设备、器材的使用方法，经常检查安全防范措施的落实情况，发现问题及时报告，妥善处理。

七、网管教师在调出时，要及时办理设备、账目、档案等交接手续，并对实物进行清点，做到账目清楚，帐物相符，以保证网管管理工作的正常进行。

**第五篇：中学网管教师岗位职责**

中学网管教师岗位职责

1、遵守学校各项规章、制度。

2、热爱本职工作，积极、主动学习本职工作相关知识、技能。

3、经领导批准，制定、实施虚拟网络、IP地址划分策略。

4、负责解决学校校园网用户使用网络的疑难问题。

5、维护、管理网络设备；安装、维护服务器系统及相关应用软件。

6、维护数据安全，实施数据备份。

7、维护网络安全，监视网络运行状态，保持校园网络安全、稳定。

8、填写巡视记录、网络检修记录、故障报修记录。

9、结合校园网络实际，提出网络结构、网络技术和网络管理的改进措施。

10、维护工作场所秩序，防火、防盗、防漏水。

11、完成上级领导交办的其他工作。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！