

江西师范大学科学技术学院文件

院发〔2015〕83号

关于印发《江西师范大学科学技术学院会议室 及部分场地使用管理规定》的通知

各单位：

《江西师范大学科学技术学院会议室及部分场地使用管理规定》已经学院研究同意，现予印发，请遵照执行。

江西师范大学科学技术学院

2015年11月16日

江西师范大学科学技术学院会议室 及部分场地使用管理规定

一、目的

为进一步加强会议室及部分教学场地的管理，做到合理使用，有效管理，保证各类会议顺利召开及相关工作有序开展，提高学院会议室及部分场地利用率，特制定本规定。

二、场地范围

本规定适用于双理楼二楼报告厅、双理楼三楼会议室、双理楼6624报告厅、颐学园演艺厅的管理。

三、管理责任单位

1. 双理楼二楼报告厅、三楼会议室主要用于学院用于举行会议、接待访客、大型报告会等工作，由院办负责统一安排和管理，并保证室内整洁卫生，设施完好。

2. 双理楼6624报告厅主要用于各类大型会议、报告会、教学等工作，由团委统一协调使用，并负责卫生、安全以及对室内设备物品的管理。

3. 颐学园一楼演艺厅主要用于音乐专业教学、演出、讲座等，统一由音乐系协调使用，并负责室内卫生、安全以及设备物品的管理。

四、内部使用规定

1. 学院内部常规使用以上场地，由相关场地管理部门负责安排、

并提供服务。本部门使用可自主安排，学院其他部门使用，需提前一天向相关场地管理部门提出申请，经分管领导批准后方可使用。

2. 各场地管理部门需统一规范场地使用台账，制定制度，安排专人负责联络、协调和管理。

3. 任何部门或个人使用场地，必须爱护场所的设备设施，安全规范使用，严禁私自接拉电线、乱张贴、私自移动设备，违者给予通报批评。如因使用不当造成设施设备损坏，须照价赔偿。

五、对外使用规定

1. 对外使用以上场地，由院综合办公室统一协调。使用单位需填写《江西师范大学科学技术学院活动场地使用申请表》（见附件），报院分管行政领导批准，并缴纳必要的人员服务、设备调试等费用后方可使用。

2. 水电卫生等费用标准：双理楼二楼报告厅 600 元/场；双理楼 6624 报告厅 600 元/场；颐学园一楼演艺厅 1000 元/场。

3. 服务内容：安排人员负责设备调试、场地布置等。

4. 学校因工作需要免费使用学院场地的，需报院主要领导审批。

5. 所收费用严格实行收支两条线管理，开具行政事业收费收据，严禁坐收坐支。

六、本规定由院综合办公室负责解释，自发布之日起施行。

附件：

江西师范大学科学技术学院活动场地使用申请表

申请场地名称					
申请单位					
活动名称					
申请使用时间	____年____月____日____时至____年____月____日____时				
活动人数		负责人		联系电话	
活动内容					
使用设备					
单位负责人 意 见	签字（盖章） 年 月 日				
院办公室意见	签字（盖章） 年 月 日				
分管领导意见	签字（盖章） 年 月 日				

(此页无正文)

主送：院领导

抄送：学院各单位

江西师范大学科学技术学院办公室

2015年11月16日印发
