

安徽机电职业技术学院文件

校字〔2020〕26号

关于印发《安徽机电职业技术学院报告厅和 会议室使用管理办法（修订）》的通知

各教学单位、各部门：

为了做好学校报告厅和会议室的规范管理和使用，提高使用效益，我校对《安徽机电职业技术学院报告厅和会议室使用管理办法》进行了修订并于2020年4月8日第8次校长办公会审议通过，现予印发。



安徽机电职业技术学院办公室

2020年4月13日印发

共印2份

安徽机电职业技术学院

报告厅和会议室使用管理办法（修订）

第一条 报告厅、会议室属学校固定资产，是办学的基本条件，是学校进行学术交流、专题报告、召开会议及举办活动的重要场所，为达到规范管理、优质服务、提高使用效益的目的，结合我校实际，特修订本办法。

第二条 报告厅、会议室实行归口管理。各归口单位应根据学校规定及工作需要出台相应管理细则。

第三条 报告厅供学校重要报告、大中型会议、学术讲座等校级活动使用，一般不另作他用。各二级学院举行的非全校性活动应从严控制使用报告厅，报告厅实行归口管理，其使用应实行申请制，按照先申请、后使用的程序。

第四条 小型会议室供学校或职能部门等组织的会议使用。小型会议室使用实行登记备案制，按照先备案，后使用的程序。

第五条 报告厅、会议室一经使用，会务工作一般由使用单位派人负责。归口部门统筹负责设备管理和指导设备规范操作。

第六条 报告厅、会议室使用单位应负责报告厅和会议室

的使用安全，自觉维护环境卫生，爱护室内设备、设施，保持会议室的整洁；禁止在报告厅、会议室内吸烟；使用单位悬挂、张贴物品，不得破坏、弄脏原有装修。

第七条 报告厅、会议室使用完毕后，要及时关闭门窗、空调和仪器设备，切断电源；因使用不当造成设备和物品损坏或丢失的，追究有关人员责任。

第八条 本办法由学校办公室负责解释，自颁布之日起施行。

- 附件：1. 安徽机电职业技术学院报告厅使用申请表
2. 安徽机电职业技术学院小型会议室使用备案表
3. 安徽机电职业技术学院会议室、报告厅归口管理一栏表