院青发〔2018〕1号

**湖北文理学院理工学院**

**大学生活动中心报告厅、312室管理办法**

**（试行）**

各部门、各系（部）、各分团委：

为规范对大学生活动中心报告厅【以下简称报告厅】、大学生活动中心312室（化妆间）【以下简称化妆间】的使用，为了加强对大学生活动中心报告厅、大学生活动中心312室（化妆间）的管理，更好地为大学生活动提供服务，经院团委研究决定，特制订本办法：

**第一章 总则**

第一条 为了加强对大学生活动中心报告厅、大学生活动中心312室（化妆间）的管理，更好地为大学生活动提供服务，特制订本办法。

第二条 报告厅、化妆间是讲座、晚会及大型活动的场所，是重要的学生活动资源。报告厅、化妆间管理的内容主要包括：使用调配、卫生、安全、设备设施的维护等。

第三条 团委办公室具体负责大学生活动中心报告厅、化妆间的管理。

1. **报告厅、化妆间的使用管理**

第四条 管理人员应认真履行岗位职责，加强安全、防范意识。

第五条 各部门、各（系）部如需使用报告厅，应由使用部门、系（部）提前三天与团委办公室取得联系，同时递交《湖北文理学院理工学院大学生活动中心报告厅使用申请表》（附件1），由团委办公室统一安排。

第六条 化妆间原则上不外借，如有特殊情况，应由使用部门、系（部）提前三天与团委办公室取得联系，同时递交《湖北文理学院理工学院大学生活动中心化妆间使用申请表》（附件2），由团委办公室统一安排。

第七条 报告厅、化妆间借用遵循“谁使用、谁负责”的原则，各使用单位必须做到报告厅或化妆间的需求与使用一致，且设备使用后保证设备无损坏，且室内环境卫生打扫干净。如有损坏或使用后卫生未打扫者，一经核实，追究当事人的责任。

**第三章 使用要求**

第八条 报告厅、化妆间使用单位必须服从管理人员的管理，严格遵守本办法。使用报告厅、化妆间过程中若遇自己不能解决的问题时，应及时与管理人员联系解决。严禁私自挪用或随意调整室内的设备，否则因此造成的一切后果由使用者承担。

第九条 报告厅、化妆间使用完毕，务必检查投影机、投影幕布、灯光、存物柜等设备的电源是否关闭，遥控器等应放回原处。

第十条 离开报告厅、化妆间前，应关好电源、门窗等。

第十一条 借用单位必须保持报告厅、化妆间清洁和室内各种设施设备完好，活动结束后还原报告厅、化妆间原有布局。

第十二条 进入报告厅要注意着装仪表，夏季不准穿背心、拖鞋、裤衩进入。

第十三条 守纪律，自觉维护公共环境卫生。严禁踢门，踢墙，踢镜面；严禁随地吐痰，乱扔果皮纸屑。

第十四条 报告厅、化妆间内的一切公物都是为了满足正常活动所配置的。严禁损坏或拿走；严禁擅自调换室内设备及其它公物。

第十五条 报告厅、化妆间使用结束后要立即归还，管理人员将在就近工作日或工作时间段内进行验收。

**第四章 附则**

第十六条 报告厅、化妆间管理人员和使用者应遵守本管理办法，违反规定的视情节予以相应处理。

第十七条 本办法由共青团湖北文理学院理工学院委员会负责解释，自颁布之日起实行。

附件1《湖北文理学院理工学院大学生活动中心报告厅使用申请表》

附件2《湖北文理学院理工学院大学生活动中心化妆间使用申请表》

共青团湖北文理学院理工学院委员会

二0一八年三月六日

**主题词 报告厅 管理办法**

**共青团湖北文理学院理工学院委员会 2018年3月6日印制**

**共印9份**

附件1：

 **湖北文理学院理工学院大学生活动中心报告厅使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日 期 |  | 使用时间 | \_\_\_\_\_点\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_点\_\_\_\_\_分 |
| 使用单位 |  |
| 经办人 |  |
| 活动内容 |  |
| 需用设备 | 投影仪\_\_\_\_\_\_\_ 音响、话筒\_\_\_\_\_\_演出灯\_\_\_\_\_\_\_ 幕布\_\_\_\_\_\_\_ |
| 部门意见 |  |
| 团委意见 |  |
| 验收情况 |  |

附件2：

**湖北文理学院理工学院大学生活动中心化妆间使用申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日 期 |  | 使用时间 | \_\_\_\_\_点\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_点\_\_\_\_\_分 |
| 使用单位 |  |
| 经办人 |  |
| 活动内容 |  |
| 需用设备 | 化妆灯\_\_\_\_\_\_\_ 储物柜\_\_\_\_\_\_化妆台\_\_\_\_\_\_\_ 空调\_\_\_\_\_\_\_ |
| 部门意见 |  |
| 团委意见 |  |
| 验收情况 |  |