

中国科学技术大学公共教室管理规定

教字[2011]15号

为充分利用教学资源，创造良好的教学环境，确保各项教育教学工作的正常进行，针对我校教室资源较为紧张的现状，特对教学楼公共教室管理作出如下规定：

一、教室是学生学习的场所，任何单位或个人不得随意挪作它用。

二、公共教室不对外租借。

三、教学周内不在教学楼举办对教学有影响的其他活动。

四、正常教学工作之外，如使用教室期限达一学期或以上者，须有书面报告报主管校领导批准，教务处负责处理并转楼管备案后，方可使用。

五、短期使用者，如学术报告、临时考试、师生活动等，须在教务处申请，获得批准并由楼管备案后，方可使用。

六、非紧急情况，教员调换教室需经教务处批准。

七、进入教学楼时应自觉出示本校证件。校外人员未经允许，不准入内。

八、进入教学楼人员应自觉遵守管理制度，服从管理人员的管理，以免干扰正常教学秩序。

九、学生不得长期占用教室座位，相关管理部门可视情不定期清

理教室，以保持教室的良好状态。

十、保持教室内墙壁、桌椅整洁，节约用电用水，不随意移动室内设施，如损坏公物需按价赔偿。

十一、楼管应在假期中检查教室公共设施状况，发现问题，可向资产与后勤管理处或教务处报告，以便及时安排更换或维修。

十二、请勿在教学楼内饮食就餐。

十三、严禁宠物、自行车等进入教学楼。

十四、教学楼的作息时间为 6:30~23:00，实行统一熄灯制度。

十五、本规定自 2011 年 9 月 1 日起施行，原《中国科学技术大学公共教室管理暂行规定》同时废止。

教务处

二〇一一年七月十五日