

## 东华大学教室借用管理办法

教室是学校的重要教学资源，是进行教学活动的主要场所。在保证学校正常教学活动和教学秩序的前提下，为充分利用学校资源，进一步规范教室借用，特制定本管理办法。

### 第一条 借用范围

（一）承担本科生和研究生教学计划任务的教师用于补课、习题课、小班讨论课、考试等教学活动。

（二）相关部门批准的各类学术讲座等。

（三）相关部门批准的招聘会、宣讲会等。

（四）学生社团的学生素质教育活动，各学院进行的党、团组织培训、班会等活动。

### 第二条 借用要求

（一）为保证正常的教学活动和学生自习，满足教学活动后空余的教室可以借用来开展非教学活动。

（二）教室借用应至少提前三个工作日办理网上申请手续。

### 第三条 使用要求

（一）教室仅对校内各单位开放使用，未经批准不得使用。校内借用教室由排课选课中心审批。

（二）校外活动由党办和校办审批。校内任何部门、社团或个人未经同意，不得擅自将教室提供给校外任何单位或个人，一经查实将追究有关人员的责任。

（三）不得以教学活动或学生社团活动等虚假名义申请教室。严禁在教室内进行任何商业性活动。严禁在教室内进行违反校纪校规活动。

（四）借用教室开展活动须遵守学校相关管理规定，借用人负有安全责任、各种设施的完好复原及财产物资损坏赔偿责任。

（五）借用教室的时间如发生变更，或已审批的教室不再使用，申请人须在预定使用日前一天办理变更或注销手续。

（六）遇有学校重大考试或工作安排时，教室由排课选课中心统一协调调度，已借出的教室也应服从安排，自行暂停或延后活动，并请重新办理网上申请。

本办法自发布之日起实行，由教务处负责解释。

2016年9月制定