

中南林业科技大学文件

中南林发〔2017〕142号

关于印发《中南林业科技大学教学场地 管理办法（试行）》的通知

学校各部门、单位：

《中南林业科技大学教学场地管理办法（试行）》已于2017年11月3日经专题会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。


中南林业科技大学
2017年11月4日

中南林业科技大学教学场地管理办法

第一章 总则

第一条 教学场地是学校教学和科研的专用场所，为了维护教学场地的正常秩序，保证教学科研工作的顺利进行，给师生提供一个安静整洁的环境，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所指教学场地包括教室、实验室（含语音室、机房）等，其中，教室分为公用教室和专用教室。

第三条 教学场地归口管理部门和单位（以下简称“主管单位”）负责教学场地的日常管理。公用教室的管理由教务处负责，专用教室及其他教学场地的管理由归口单位负责。

第四条 教学场地的使用必须优先确保教学和相关活动的组织与实施。

第二章 教学场地使用管理

第五条 未经许可，任何单位或个人不得利用教学场地开展与教学科研无关的活动。教学场地应保持安静，不得在教学场地举办娱乐活动，不得在教学场地大声喧哗。

第六条 教学场地的相关物品应根据教学要求布置，任何人不准随意搬动，个别课程需要对相关物品进行移动的，在课程结束后应及时恢复。

第七条 需要使用教学场地的，须提前 3 天向主管单位提出申请，经审核同意后，按主管单位规定的流程使用。

第八条 与教学有关的活动，免费使用教学场地。其它各种活动确需使用教学场地的，均视为有偿使用，须经主管部门领导签字同意，按相应标准缴费后，凭学校计划财务处开具的缴费凭证由主管单位具体落实。

第九条 教学场地的卫生保洁及门卫制度执行由后勤管理处负责。

第十条 未经许可，私自占用、外借、外租教学场地的，按学校相关规定处理。

第三章 教学场地资产管理

第十一条 教学场地内的相关物品均为学校国有资产，任何人不得随意借走和搬动，不得随意涂损、拆卸教学设施。

第十二条 每学期开学前，主管单位根据教学需要向教学场地维护部门（以下简称“维护部门”）提交教学场地的教学设施配置要求，维护部门应根据配置要求及时进行调整，确保开学后各项教学设施的正常使用。

第十三条 在教学期间需要调整教学场地相关设施布置的，主管单位应提前做好方案并提交维护部门，相关部门应及时进行调整、布置。

第十四条 维护部门应定期对教学场地的教学设施进行巡查、检修，保证教学设施完好、水电供应正常。发现问题或接到维修通知后，维护部门应按规定进行维修，以保证教学科研的顺利进行。

第四章 附则

第十五条 本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法于2017年11月3日经专题会议审定通过，自发文公布之日起施行，原《中南林业科技大学教学场地管理办法（试行）》（中南林发〔2007〕73号）同时废止。