

上海对外经贸大学 教室使用管理规定

沪经贸大办〔2016〕140号

教室是学校教学、学术活动的重要场所，是学校重要的教学资源。为保障正常教学秩序，优化配置教室资源，科学规范地做好教室管理工作，特制定本管理规定。

第一条 本规定所指教室是学思楼内所有教室，包括普通教室、多媒体教室、语音教室等。

第二条 教室由教务处、后勤综合管理处和信息技术中心共同行使管理职能。教务处负责教室的使用调配管理，后勤处负责教室卫生保洁及基础设施维护等，信息技术中心负责教学仪器、设备及固定电脑软件的安装及管理，保障教室内网络畅通和电脑病毒防治等。

第三条 教室仅供本校各教学部门、各有关单位和学生社团使用。遵循教学优先的原则，首先满足教学计划执行的开课需要。校内各类其他活动使用教室须经教务处批准。

第四条 临时使用教室需办理借用手续。开展学术活动、举办讲座需提前1周，校内其他各类学生活动，召开会议等需提前1天填写《上海对外经贸大学教室（设备）借用申请表》并明确教室用途、使用人数和设备要求等信息，由所在部门负责人对活动进行严格审核并签署意见，经教务处批准予以安排。活动不得影响邻近教室的教学和学生学习。

第五条 全校性考试期间，考场由教务处统一安排。

第六条 教室使用安排一经确定，不得随意变更使用的时间和用途，如确因特殊情况需进行变更时，须按规定在教务处办理相关手续。教室管理人员有权对教室使用情况进行检查，有权中止违规使用教室。任何单位及个人不得假借教学活动或学生活动等名义申请教室；不得将借用教室转租（借）给校外单位或个人使用；不得利用教室从事非公益性活动或盈利性宣传活动。若有违反，一经查实，根据情节轻重，对相关单位进行通报或取消该单位本学期教室借用资格。

第七条 学校遇有重要考试或其他紧急工作安排时，各教室的使用由教务处统一调度，教务处有权对已借用教室做出合理的调整。

第八条 未经教务处允许，任何部门或个人不得私自占用教室。凡未经允许擅自占用教室而影响正常教学活动者，将追究其责任。

第九条 学期中（含周末），未安排上课和考试等教学活动的非语音教室全部作为自修教室开放。节假日，除另有规定外，非语音教室原则上作为自修教室向学生开放。

第十条 教室内各种教学设施等学校管理的国有资产，由学校根据教学需求统一配置和集中管理，任何单位和个人均不得无故挪作他用。教室使用者要严格按照操作规程操作教学设

备，因违规操作造成损坏，由当事人和教室使用单位负责赔偿。

第十一条 教室内不得张贴或书写各种广告、通知等，一经发现予以警告，追究相关人员的责任。

第十二条 教室内严禁进行违反法律法规、社会公德以及危及公共安全的活动。

第十三条 教学楼内严禁吸烟，严禁携带易燃、易爆等危险品进教学楼，严禁使用明火，严禁移动和毁坏防火器材及防火标志。

第十四条 本规定经校长办公会议批准，自公布之日起施行。

第十五条 本规定由教务处负责解释。

2016年6月修订