

# 广东金融学院文件

粤金院〔2023〕76号

## 关于印发《广东金融学院公共课室 日常管理办法》的通知

全校各单位：

为了合理使用公共课室，提高公共课室利用率，更好的为教学服务，保养维护公共课室教学设施，降低管理成本，结合学校实际，特制定《广东金融学院公共课室日常管理办法》，该办法已经311次校长办公会审议通过。

现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

附件：广东金融学院公共课室日常管理办法



附件

# 广东金融学院公共课室日常管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 公共课室是学校日常教学活动的基本场所，是学校重要的教学资源，在学校公共用房分类中属于公共服务用房。

**第二条** 为了合理使用公共课室，提高公共课室利用率，更好的为教学服务。保养维护公共课室教学设施，降低管理成本，特制定本办法。

## 第二章 管理部门及工作范围

教务处负责与后勤服务中心、基建后勤管理处、教育技术与网络管理中心、保卫处等相关单位协调、配合，共同维护公共课室区域内的公共卫生、房屋状况、设施设备完好等工作。校区公共课室管理由各校区负责。

**第三条** 教务处负责公共课室的统一分配与调度，负责提供学期课表、临时借用审批及学生自修、课外活动申请审批。

**第四条** 基建后勤管理处负责公共课室基础设施的日常维护。依照教学安排按时开、关空调及照明，检查教室门窗、桌椅、墙面排水等设施是否完好，发现损坏及时维修。

**第五条** 教育技术与网络管理中心负责公共课室区域网络

及多媒体设备维护维修。依照教学安排按时开、关设备，发现教学设备故障或损坏，及时维修处理。

**第六条** 后勤服务中心负责公共课室区域卫生保洁、消毒；开放教室，按时开门与关门，为教室配备粉笔、板擦等工作。

**第七条** 保卫处负责公共课室区域保卫、消防工作，安排人员定期巡查，保障公共课室区域的安全。

**第八条** 学生处负责公共课室区域的学生管理及指引，与教务处协同规范、约束学生行为。

### **第三章 使用管理权限、程序**

**第九条** 教务处负责公共课室的统一分配与调度。每学期教务处按教学计划执行情况对公共课室进行调整，各教学单位和管理单位必须服从调配。

**第十条** 公共课室主要用于计划教学、学生自习，在满足上述需求前提下，校内单位和学生组织经申请审批同意后可无偿借用指定区域内的教室安排课外活动。非用于上述用途的，无论校内外单位或个人，均应有偿使用，具体细则请参照《广东金融学院课室、会议室、培训楼有偿使用管理办法（试行）》执行。

### **第四章 公共课室的建设、修缮与维护**

**第十一条** 公共课室的建设、改造由教务处负责提出申请报告。

**第十二条** 公共课室的土、木、水电等基础工程由基建后勤管理处负责。

**第十三条** 公共课室网络及电教设备由教育技术与网络管理中心负责。

## 第五章 附 则

**第十四条** 本规定自发布之日起实行，由教务处负责解释。