

江苏师范大学路演大厅、报告厅使用管理办法（试行）

路演大厅、报告厅是学校的公共教学资源，为加强有效管理，提高使用效率，更好地为创新创业、教学研究及文化活动服务，特制订本办法。

第一条 路演大厅、报告厅简介及相关功能

1. 路演大厅位于泉山校区西教6号楼，可容纳240人左右。主要具有以下功能。

- (1) 大学生创新创业项目培训及项目路演；
- (2) 分组研讨、多屏互动、远程直播互动；
- (3) 学术交流、培训、会议等；
- (4) 文艺演出。

2. 报告厅位于泉山校区西教2号楼101室，可容纳270人。主要具有学术交流、培训、会议等功能。

第二条 开放时间

第一时段：8:10--11:30；

第二时段：14:30--17:30；

第三时段：18:30-21:30。

第三条 预约使用

1. 路演大厅、报告厅使用安排遵循校级以上重要活动优先的原则。如无重大会议及活动安排，则按照审批时间先后顺序进行安排。预约地点：教学资源保障中心205室，电话：83656178（56178）。

2. 校内单位使用路演大厅、报告厅，须填写《江苏师范大学路演大厅、报告厅预约审批表》，按照相关流程提前办理相关审批手续。

3. 校外单位使用路演大厅、报告厅，须经教学资源保障中心批准，在保证校内单位使用的前提下，由教学资源保障中心统筹安排。

第四条 费用管理

1. 场地使用费主要包括基础耗材费、设备维护维修费，以及运维人员、学生助管、保洁人员的加班劳务费等。

2. 校内单位以校内转账方式支付场地使用费，应在场地使用前2天提交经使用单位财务一支笔签字的“江苏师范大学报销单据”。

3. 场地预约成功却因故不使用的，应至少提前 2 天取消预约。若未取消预约，则按已使用对待。

第五条 使用说明

1. 使用者须自觉遵守相关规章制度，服从运维人员管理安排。

2. 场地使用前，教学资源保障中心指定专人与使用单位现场进行设施设备的交接。

3. 场地使用前，教学资源保障中心指定专人负责灯光、音响等设备的调试及保障。设备控制室非请勿入，若擅自进入并导致事故的将追究其责任。

4. 禁止携带自备灯光、音响等设备进入场地。

5. 爱护设施设备，严禁私自拆卸场地内设施设备，如有损坏或丢失，照价赔偿。

6. LED 大屏、一体机、灯光、音响、桌椅等设备出现异常或损坏，应及时告知现场运维人员，切勿自行处理，否则造成损失由使用单位负责。

7. 禁止在场地内吸烟，不得将食品、有色饮料等带入场内。

8. 保持场地内整洁、卫生，禁止乱涂乱画，不得擅自张贴标语、悬挂横幅、布置装饰物等。

9. 使用结束后，使用单位务必还原场地，并通知现场运维人员进行验收。

第六条 信誉制度

1. 建立路演大厅、报告厅使用信誉制度，对使用者的信誉进行评估，对于信誉等级较低的使用者采取必要的借用限制措施。

2. 场地管理人员加强管理，对以下违规行为进行检查：

(1) 校内单位成功预约路演大厅、报告厅后，不得将场地出租转借，凡出现此情况，一年内不得预约。

(2) 校内单位成功预约路演大厅、报告厅后，因故不使用的，须提前 2 天取消预约，违者一周内不得再次预约；累计超过 2 次者，一个月内不得再次预约。

(3) 不服从路演大厅、报告厅相关管理规定者，累计超过 2 次者，一学期内不得再次预约。

第七条 安全管理

本着“谁使用，谁负责”的原则，明确安全责任。使用单位应承担场地使用期间的安全责任，负责做好意识形态、安全防范、应急处理等工作。

第八条 其他

1. 本办法自发布之日起执行。
2. 本办法由教学资源保障中心负责解释。

江苏师范大学教学资源保障中心

2023年5月25日