

东晖园议事厅管理规章制度

(经 2021 年 4 月 19 日党政联席会审议通过)

一、目的

为了加强东晖园议事厅的管理，有效管理保证各类会议有序使用，确保入驻单位及办公人员的正常科研、办公及学术交流，特制订此规定。

二、范围

1. 本规定适用于人文学院东晖园议事厅管理。
2. 学院在优先满足本院教职工会务和学术讲座等条件下，可以有偿借给校内其他仅用于会务及学术讲座的兄弟院系及部门，不能作为演出或娱乐场所。收取费用用于场地家具、设备维护更新。
3. 学院对学校在东晖园举行的重要会议等提供免费场地支持。
4. 东晖园二楼会议室以神话学研究院、东京审判与世界和平学术科研活动为主，在会议室紧张情况下，由学院统筹规范使用。

三、内容

1. 议事厅仅限于举行会议、学术讲座等工作。会议使用人至少提前三天在学院会议室预定系统预定使用时间，未经允许不得擅自使用，

2. 使用单位在使用议事厅时，不得在会议室吸烟，大声喧哗；不得乱扔垃圾，纸屑。
3. 议事厅使用需遵循先预约再使用，先紧急再一般，先学院后部门的原则。

四、投影仪、音响等设备由物业当日值班人员调试，未经允许，不得随意变动。

五、收费标准：1800 元/单元，含多媒体费用；茶水费，物业及多媒体技术人员节假日加班费(如果产生)另算。

六、预定流程

1. 学院内部使用提前三天在会议预定系统发起东晖园议事厅预定申请。

2. 校内其他单位预定须填写《人文学院东晖园议事厅借用申请表》，经所在单位主管领导签字盖章并附上相关材料后，交到人文学院三楼行政办公中心 B2 党政办，或扫描件发至邮箱：rose_zhou@sjtu.edu.cn。

七、该规定自 2021 年 5 月 1 日实施，未尽事项由学院党政联席会议讨论决定。

人文学院

2021 年 4 月 19 日

人文学院东晖园议事厅借用申请表

借用单位	借用单位名称： 经办人姓名： 手机号：	
	会议级别： <input type="checkbox"/> 校级 <input type="checkbox"/> 院级 <input type="checkbox"/> 一般	参会人数： 参会对象：
	会议主题： 若为校级会议，请填写出席的校领导或部处领导的姓名：	
使用设备	<input type="checkbox"/> 投影仪 <input type="checkbox"/> 有线话筒 <input type="checkbox"/> 无线话筒 <input type="checkbox"/> 音频线 <input type="checkbox"/> 其他	
借用场地及时间	拟借场地： 东晖园议事厅	年 月 日 点至 点
借用费用	总计：	校内转账入：A0090Q01
借用单位负责人签字及盖章		
分管院领导意见	（签名及日期）	
<p>借用须知：</p> <p>1、借用变更或结束时借用单位及时通知学院党政办,电话：3420 8525</p> <p>2、借用单位务必如实填写，如有不符，学院有权立即收回场地，并由使用方承担一切责任；</p> <p>3、借用单位根据需要自备会议用品，如手提电脑、相机、纸笔、席卡、饮用水等；</p> <p>4、如涉及物业会务服务和技术人员加班费用，由借用方承担；</p> <p>5、借用应符合学校有关规定，所产生的一切纠纷或问题，均由借用方承担；</p> <p>6、借用时间：上午 8:30-11:30、下午 13:30-16:30 和晚上 18:00-21:00 分别为一个单元。</p> <p>7、联系电话：人文学院 3420 8525 紫泰物业：13917658976 13817252527</p>		