

南通大学教务处文件

通大处教〔2018〕32号

南通大学教室使用管理规定

第一章 总则

第一条 教室是进行教学活动的主要场所，为保证教室的整洁、优美，保障良好的教学秩序，特制定本管理规定。

第二条 本规定中的教室是指我校除实验室、机房及各二级教学单位单独管理的专用教室以外的所有教室。实验室、机房及各二级教学单位所属专用教室可参照本管理规定中的相关条款进行管理。

第二章 教室使用管理

第三条 教务处负责学校教室的统筹管理和使用分配、调度等工作。

第四条 学校不单独设立专门自习教室。在保证正常教学任务的前提下，教室每天向学生开放使用，同时安排部分教室作为通宵自习教室。

第五条 校内师生、部门举办各类活动借用教室，须填写《教室使用申请单》，部门负责人审核签字，教务处审批。以私人名义借用教室用于培训、赢利或其它活动的，一律不予审批。

第六条 相关部门、校级社团组织借用教室，部门负责人审核签字、部门盖章后到教务处办理审批手续。学院、教师及院级学生社团组织、专业班级使用教室举办活动，由所属学院负责人在《教室使用申请单》上签字，在教务系统中办理申请手续，经教务处审批后予以安排使用。

第七条 借用教室如需使用多媒体设备，须由现代教育技术中心（信息化工作办公室）审批，详见《课外活动使用多媒体教室设备管理规定》（通大教技〔2005〕1号）。

第八条 使用教室，必须保持室内环境整洁和各种设施完好，禁止谈笑喧哗、嬉戏打闹，维护正常的教学秩序。

第九条 教室是学校固有资产，未经批准，任何单位和个人不得擅自更改教室使用用途，不得擅自使用教室。

第十条 未经许可，校外人员不得私自进入教室上课、听课或自习。相关管理部门或师生如发现有此类情况，应劝其离开，对于不服从管理者，及时报保卫部门。

第三章 借用教室活动内容管理

第十一条 借用教室进行活动的内容及言论应以遵守国家法律、法规，贯彻执行党的教育方针、政策为基本前提。

第十二条 活动内容及言论必须守好政治底线、法律底线、道德底线，决不允许各种攻击、诽谤党的领导、抹黑社会主义的言论在教室出现；决不允许各种违反宪法和法律的言论通过借用教室而蔓延；决不允许借用活动名义将发牢骚、泄怨气等各种不良情绪传导给学生。严禁在教室内进行各种非法集会、邪教宣传、传销等活动。

第十三条 活动内容及言论涉及对党中央思想缺乏理论认同、政治认同，缺乏民族认同感，危害国家安全等情节，一经发现，要立即上报学校纪委或保卫部门。

第十四条 借用教室采取部门负责制原则。借用部门要随时掌握活动内容情况，如出现与党中央不一致的政治立场、政治方向、政治原则、政治道路等问题，一经查实，学院或部门负责人负直接领导责任。

第四章 教室维护管理

第十五条 后勤部门负责教室的环境卫生、安全管理、设施维护、教具供应等工作，并建立健全相关管理制度，明确责任。

第十六条 后勤部门负责安排专人定期检查教室内的设施，包括：桌椅、讲台、黑板、门窗、墙面、灯具、电扇及电源线路等，确保教室的正常使用。对于自然损坏的设施，及时进行维修或更

换；对于人为损坏和丢失的情况，须追究相关单位和责任人责任，确定赔偿数额，并及时组织维修或补充。

第十七条 教室内的设施不得随意挪作它用或搬出教室，一经发现严肃处理，并追究相关单位或责任人教学事故责任。

第十八条 教室内严禁违章用电，注意防火、防盗，防止各类危害生命财产安全的事故发生。

第五章 多媒体教室设备管理

第十九条 现代教育技术中心（信息化工作办公室）负责多媒体教室多媒体设备的维修、维护及保养，详见《南通大学多媒体教室设备使用管理规定》（通大教技〔2007〕9号）。

第六章 附 则

第二十条 本规定自公布之日起执行，由教务处负责解释。

第二十一条 原《南通大学教室使用管理规定》（通大处教〔2015〕89号）废止。

附件：教室使用申请单



