附件：

合肥工业大学宣城校区教室管理办法

为进一步加强教室管理，合理有效使用教室资源，保证正常的教学秩序，杜绝安全隐患，推进绿色校园建设，推动形成勤俭节约的校园风尚，同时为师生创造一个文明、优雅、整洁、舒适的环境，结合校区实际情况，特制订本办法。

一、所有教室首先保证在校学生教学计划之内的课程教学，在教室资源有空余的前提下可以将教室出借用于其他教学活动、学生活动、学术讲座等活动。

二、教室使用坚持教学第一、服务师生的原则,原则上只供本校师生使用。

三、校区教室由教务办公室依据各教学单位实际教学需要统一调度使用。未经教务办公室批准，任何单位和个人不得擅自使用教室；未经校区批准，任何单位不得将教室改为它用。

四、借用教室需在教务管理信息系统发起申请，教务办公室进行审核。教师借用教室时，由本人发起申请；学生借用教室时，由相关负责教师发起申请。

五、各院系及相关单位已借用的教室，如遇学校（校区）统一安排活动，以学校（校区）活动为主，必要时暂停借用。

六、暂无教学安排且未被借用的教室，由校区统筹规划，合理使用。

七、借用教室开展非教学活动，不得影响其他教室的正常使用。

八、所有人员进入教室须穿着整齐，严禁穿背心、拖鞋；在教室时不得插门，离开教室时应带走自己物品，关好门窗；不得遮挡教室观察窗；不准在教室内留宿。

九、教室内严禁私拉乱接电线和插排，严禁使用大功率电器，不得存放私人物品，严禁占座。

十、自觉维护教室卫生，自觉遵守文明公约，自觉维护公共设施。教室内的一切公物都是为了保证教学所配置，任何单位和个人不得擅自搬出室外，不得移做他用，更不得破坏。若发现缺失及安全隐患等，及时向教室管理人员反映。

十一、教室内应保持整齐清洁，不准吸烟，不准随地吐痰，不准在墙上、桌椅上乱写乱画，不准携带食品、饮料进入教学楼。

十二、坚持节约用电，上课或自习时应根据需要开启电灯、风扇或空调，最后离开教室的人员要自觉关闭门窗、电灯、风扇、空调和各种设备。

十三、教室内禁止从事营利性培训、考研机构讲座以及与第一条规定无关的活动。

十四、教室开放时间为7:00 — 22:30。

十五、教师休息室是教师课间休息的地方，除教师和有关管理人员外，其他人不得随意进入。

十六、教室使用责任到人，谁借用、谁管理、谁负责。

十七、校区各相关部门在管委会的领导下共同做好教室管理工作。教务办公室负责教室资源总体协调、借用审批、日常巡查等工作；后勤管理综合办公室负责教室现场管理、内部设施（多媒体设备除外）日常维护等工作；学生工作办公室负责文件宣传、学生教育以及新生自习室、考研自习室等长期借用教室的日常管理等工作。

十八、本办法自颁布之日起执行，原《合肥工业大学宣城校区教室借用管理办法》（宣城校区〔2019〕9号）同时废止。本办法由教务办公室负责解释。