

广东茂名健康职业学院

茂健职院〔2018〕87号

广东茂名健康职业学院校园场所 管理规定（试行）

为了规范学院校舍、场地的使用和管理，营造安全、清洁、舒适、有序的校园环境，结合学院实际制订本规定。

第一条 本规定所称的校园场所包括教室、宿舍、学术报告厅、会议室、运动场地、广场和公共场地以及附属设施。学校的公共资源，坚持统一领导、统筹配置、归口管理的原则，由总务处统一管理。

第二条 任何部门、班级、学生组织和个人，未经学院审批许可不得占用校园场所，日常教学、办公外的活动使用场地需要提出申请；学院办公室，日常安排会议可直接使用报告厅、会议室，其他部门使用报告厅、七楼会议室需填写申请表备案，以便统筹安排，跟踪管理；学生组织需要公共场地、运动场、报告厅、广场、会议室等场所举办活动，需向学校提出场地使用申请。

第三条 外来单位需要借用校园场所进行公益宣传、非

营利性活动，由学院相关业务科室履行场地审批手续；与学校无相关业务的外来单位需要借用学校场所开展经营性活动或其他活动，由外来单位提出申请，报总务处履行场地审批手续，如需收取场地管理费的，由总务处、纪检监察部门、财务处委派人员组成议价小组确定收费标准，交费后方可进场。

第四条 场所出借使用过程中的安全责任由借用单位负责。借用的场地不得用于开展违纪违法或不被学校认可的活动。总务处、保卫处履行监管场地使用职责，未经批准而擅自使用场地的，坚决清退，并追究外借人员和有关教职工的责任。

第五条 损坏场地及附属设施的，照价赔偿。借用单位不得在借用场地开展审批范围外活动、拉挂横幅、张贴海报等，如活动需要，可在申请场地时提出申请。除公益宣传外，不得在校园拉挂横幅、张贴海报等宣传物料。

第六条 场地使用申请程序。

（一）书面申请：借用单位或个人向总务处提出书面申请，填写《广东茂名健康职业学院场地使用申请表》，申请表到学院官方网站“总务处”页面“后勤服务”栏目下载，外来单位或非本校人员需持单位介绍信或个人身份证和身份证复印件；

（二）相关部门审批：按场地借用申请表流程审批；

（三）缴纳费用：需收费的，借用单位凭批准后的申请表到财务处缴费；

（四）规划安排：总务处负责活动场地确认安排，并负责出借使用过程的监督管理。

第六条 场地使用必须执行各类场所使用的具体规定。

附：《广东茂名健康职业学院场地使用申请表》

广东茂名健康职业学院

2018年12月4日

