安徽财经大学研究生学术报告厅使用管理办法

为规范我校研究生学术报告厅的使用与管理，保障研究生各类学术活动的正常开展，确保报告厅设备、设施完好，提高使用效率和服务质量，特制定本办法。

**一、研究生学术报告厅的功能定位**

研究生学术报告厅原则上只接受最大规模300人的研究生学术活动的使用。

**二、研究生学术报告厅申请使用流程**

1.申请单位使用报告厅须提前3天申请。

2.申请表可从研究生处网站下载，表格一式两份，一份申请单位保存，一份研究生处备案。

3.当多个单位申请使用时间发生冲突时，采用先申请先使用原则。

**三、研究生学术报告厅使用管理**

研究生学术报告厅由研究生处专人负责管理，使用单位必须服从管理人员的指挥。使用时严格遵守以下要求：

1.坚决禁止私接无线发射器、话筒、电声乐器等设备的行为，不得擅自改变音响设备及接口。

2.非工作人员严禁操作音响、投影、电子屏等设备。

3.需要投影演示的，由借用单位自带电脑，并提前到场测试。

4.禁止在多功能厅内粘贴任何装饰物，主席台背景墙不得粘贴、悬挂横幅。

5.活动结束当日，由借用单位组织人员恢复现场，清理垃圾，桌椅摆放整齐，卫生保持清洁。

**四、研究生学术报告厅设备验收**

活动结束后，研究生处将对报告厅内设备（音响、投影、电子屏及其他使用设备）验收。如有设备损坏情况，借用单位进行相关维修及原价赔偿。

**五、本管理办法由公布之日起实施，由研究生处负责解释。**

研究生处

2017年10月30日