

# 河北师范大学汇华学院文件

院教字〔2014〕10号

## 河北师范大学汇华学院 教学场馆使用管理办法（试行）

为进一步加强学院教学场馆的管理和使用，充分发挥其作用，提高利用率，特作如下规定：

一、教学场馆是指体育馆、运动场和音乐厅等学院教学活动场所。

二、教学场馆首先保障教学活动安排，课余时间对外开放，由教务处统一管理，统筹协调安排使用，并负责安全、保洁以及对室内设备、家具的管理和维护。

三、教务处按照“单位活动服从学院活动，先预约先使用”的原则安排课余时间的场馆使用。学院各单位举办各类文体活动，应本着精简、高效、节约的原则进行，规范管理。

四、校内单位举办活动可向教务处预约，一般在举办活动前3个工作日内向教务处提交使用申请表；校外单位举办活动可提前3个工作日内向学院办公室提交使用申请表。活动结束后使

用单位应及时清理场馆，保持场馆整洁，锁好门窗，关闭供电开关，通知教务处检查场馆设施。

五、使用单位负责场馆内人员组织、维持场内秩序等，确保活动安全。

六、场馆的设备使用须由经过培训的专人负责。未经教务处同意，不得将场馆的设备及家具带出。

七、在场馆内悬挂、张贴标语条幅，需在教务处专人指导下进行，并在用后及时清除。

八、本规定自下发之日起执行，由教务处负责解释。

附件：

1. 河北师范大学汇华学院场馆使用申请表（校内使用）
2. 河北师范大学汇华学院场馆使用申请表（校外使用）

河北师范大学汇华学院

2014年12月8日

## 附件 1

### 河北师范大学汇华学院场馆使用申请表

申请单位		申请人	
使用场馆、活动时间		活动内容	
单位意见	负责人签字：日期：		
教务处意见	负责人签字：日期：		
主管院领导意见	签字：日期：		

(注：使用部门存)

---

### 河北师范大学汇华学院场馆使用申请表

申请单位		申请人	
使用场馆、活动时间		活动内容	
单位意见	负责人签字：日期：		
教务处意见	负责人签字：日期：		
主管院领导意见	签字：日期：		

(注：教务处存)

(附件 1 校内使用)

## 附件 2

### 河北师范大学汇华学院场馆使用申请表

申请单位		申请人	
使用场馆、活动时间		用途	
单位意见	负责人签字: _____ 日期: _____		
学院办公室意见	负责人签字: _____ 日期: _____		
教务处意见	负责人签字: _____ 日期: _____		
主管院领导意见	签字: _____ 日期: _____		

(注: 使用单位存)

### 河北师范大学汇华学院场馆使用申请表

申请单位		申请人	
使用场馆、活动时间		用途	
单位意见	负责人签字: _____ 日期: _____		
学院办公室意见	负责人签字: _____ 日期: _____		
教务处意见	负责人签字: _____ 日期: _____		
主管院领导意见	签字: _____ 日期: _____		

(注: 学院办公室存)

( 附件 2 校外使用)