

北京交通大学机械与电子控制工程学院文件

院 发〔2025〕5号

关于印发《机电学院会议室使用管理办法》的通知

院内各单位：

《机电学院会议室使用管理办法》已经学院2025年第14次党政联席会审议通过，现予印发，请认真遵照执行。

北京交通大学
机械与电子控制工程学院
2025年7月11日

机电学院会议室使用管理办法

第一条 为进一步加强会议室的规范化管理，确保会议室合理使用，督促使用人文明使用会议室，制定本办法。

第二条 学院可供使用的会议室有机械工程楼5层大会议室、7层活动室、7层研讨室、8层大会议室、8层小会议室、9层活动室、9层研讨室、10层研讨室、10+阳光乐园教职工之家、10+阳光乐园院友厅和机械实验馆会议室，共11处，仅供学院师生开展教学研讨、科研交流、学术会议、工作会议等正式活动使用，严禁用于私人聚会、商业活动等非公务用途。

第三条 8层大会议室通过院机关相关科室预约，仅安排学院重要会议、系（中心）教师大会、硕（博）士答辩、校外专家来校交流研讨、重要学生活动等。

第四条 除8层大会议室外，其余会议室均由教师个人在线预约使用，通过学院主页进入“会议室预定”系统，预约人根据会议规模和空闲时段选择合适会议室，按要求填写会议时间、会议内容和参会人数，提交预约申请。

第五条 学院会议室仅供机电学院师生使用，严禁将会议室转借校外和院外人员。

第六条 严格执行预约使用制度，未经预约不得擅自使用。按照预约时间使用会议室，超过预约开始时间半小时尚未使用的，视为放弃使用该预约时段，学院党政办可对会议室另作安排。预约时段活动超时的，若后续时间段无其他安排，可适当延长使用，原则上不超过30分钟。若下一时间段已预约其他活动，则必须按时终止本时段活动。

第七条 要爱护会议室和会议室内公共设施，若遇设备异常，立即联系学院党政办公室工作人员。维护好会议室环境卫生，使用后收拾整洁，离开前关闭投影（电视）、空调、灯光等，锁好门窗。

第八条 不得将易燃、易爆品和有毒物品等带入会议室。使用会议室过程中造成设施设备损坏的，照价赔偿。

第九条 会议室预约人为使用期间的责任人，承担安全使用、秩序维护、卫生保洁等责任，会议室使用期间一切不良后果由会议室预约人承担。

第十条 会议室使用后按照《机电学院会议室安全检查记录表》（附件1）的要求，检查会议室现场，做好安全、卫生工作，填写记录表（七层、九层、十层6人小研讨室除外）。累积两次违反使用要求的，将暂停预约人预约权限1个月。

第十一条 本办法自发布之日起实施，由党政办公室负责解释。