

附件

广东金融学院课室、会议室、培训楼 有偿使用管理办法（试行）

为进一步规范学校课室、会议室、培训楼用房的管理，根据《广东金融学院公共用房管理办法（试行）》的有关规定，结合学校公共用房实际，制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 课室是学校日常教学活动的基本场所，是学校重要的教学资源，在学校公共用房分类中属于公共服务用房，包括公共课室、实验室、专用课室。

第二条 会议室是学校为保障正常运行用于议事的基本场所，是学校重要的办公资源，在学校公共用房分类中属于行政办公用房，包括校级会议室（行政楼会议室、国际学术报告厅、大礼堂）、二级单位会议室。

第三条 培训楼是学校为满足对外培训和文化交流接待等需要用于安排人员住宿的场所，是学校重要的后勤配套用房，在学校公共用房分类中属于生活保障及配套用房，包括专家楼、金海楼、金顺楼。

第四条 课室、会议室、培训楼均实行归口管理。为提高资

源使用效益，在满足学校日常工作需要的前提下，归口管理部门可将课室、会议室、培训楼供校内外单位或个人有偿使用。

第二章 归口管理划分、管理职责

第五条 归口管理的具体定义：指在课室、会议室、培训楼三类用房的日常调配使用管理权限划分中，按照该类房屋的使用功能与二级单位职能相匹配的原则实行分工负责。

第六条 课室、会议室、培训楼的归口管理分工如下：

会议室：行政楼会议室由校长办公室归口管理；国际学术报告厅由教育技术与网络管理中心归口管理；大礼堂由团委归口管理；二级单位会议室由各二级单位归口管理。

课室：公共课室归口教务处管理，实验室归口实验教学中心管理，国际教育学院专用课室归口国际教育学院管理、继续教育学院专用课室归口继续教育学院管理。

培训楼：专家楼、金海楼、金顺楼均由继续教育学院归口管理。

第七条 归口管理单位主要职责：

（一）负责制定所归口管理房屋的日常管理制度，规范房屋使用。

（二）负责对所归口管理的房屋进行分配、调剂、以及开放与关闭时间等方面的安排。

（三）负责与后勤服务中心、基建后勤管理处、教育技术与

网络管理中心、实验教学中心、保卫处等相关单位协调、配合，共同维护所归口管理房屋区域内的公共卫生、房屋状况、设施设备完好。

(四)负责配合资产管理处对所归口管理房屋的使用效益进行考核。

第三章 有偿使用范围、收费标准

第八条 课室主要用于计划教学、学生自习，在满足上述需求前提下，校内单位和学生组织经申请审批同意后可无偿借用指定区域内的教室安排课外活动。非用于上述用途的，无论校内外单位或个人，均应有偿使用。

第九条 校级会议室主要用于学校领导召集的有关会议，经批准由机关职能部门召集的有关会议，经批准由有关职能部门举办的校级活动；二级单位会议室主要用于本单位工作会议、支部学习活动等。非用于上述用途的，无论校内外单位或个人，均应有偿使用。

第十条 培训楼主要用于学校对外培训学员住宿、学校师生员工临时住宿等。

第十一条 任何单位和个人禁止使用课室、会议室、培训楼从事违法活动，不得用于产品推销等商业活动；申请单位应严格落实意识形态安全责任制。违反者承担相应责任并没收违法所得。

第十二条 课室收费标准:

名称	类型	价格	说明
公共课室	小 (100座及以下)	800元 /间/两节课	课室使用时间按两节课起计算, 不到两节课的均按两节课计算。
	中 (101座-200座)	1500元 /间/两节课	
	大 (201座-300座)	2000元 /间/两节课	
专用课室	小 (100座)	1000元 /间/两节课	1. 北教 A301、302、305。 2. 活动课桌。3. 一天按六节课计。
	中 (180座)	1600元 /间/两节课	1. 北教 B201。2. 活动课桌。3. 一天按六节课计。
	大 (240座)	2000元 /间/两节课	1. 北教阶梯课室。2. 固定课桌。3. 一天按六节课计。
	大 (300座)	4000元 /间/两节课	1. 6栋 301智慧课室。2. 含大LED设备。3. 一天按六节课计。
实验室	小 (60座及以下)	2200元 /间/两节课	1. 提供对应座位电脑数量。2. 一天按六节课计。
	大 (110-120座)	4000元 /间/两节课	1. 提供对应座位电脑数量。2. 一天按六节课计。

第十三条 会议室收费标准:

名称	价格	地址	说明
小会议室 (100座以下)	2500元 /间/天	各二级单位 会议室	
中会议室 (101-200座)	5000元 /间/天	行政楼五楼 大会议室	120座
		实验中心大楼2楼国际 学术报告厅	198座
大会议室 (500座以上)	16000元 /间/天	大礼堂	800座,含大LED 设备

第十四条 培训楼收费标准:

房间类型	价格	优惠价	说明
普通客房(标间)	248元 /间/天	200元 /间/天	可入住2人
普通套房(专家楼套房,3房1厅)	496元 /间/天	400元 /间/天	可入住4人

第十五条 有偿使用课室、会议室、培训楼均应缴纳押金,押金金额为每种类型房屋标准收费价格的3倍。

第四章 审批流程

第十六条 有偿使用课室、会议室须按规定流程申请,审批权归属于各自的归口管理部门。

第十七条 课室、会议室有偿使用审批流程:

(一) 应至少提前三天递交申请,填写《广东金融学院课室

/会议室有偿使用申请表》（以下统称《申请表》，见附件），注明申请部门/单位、会议名称、使用时间、设备要求，按照“谁使用，谁负责”的原则，由申请部门/单位负责人签章生效。

（二）归口管理部门根据申请事由和归口管理房屋资源情况确认是否可供使用，审核通过盖章确认。

（三）申请部门/单位按照《申请表》要求办理缴费等相关手续后方可使用。

第五章 附则

第十八条 本办法中有关课室、会议室、培训楼管理的未尽事宜，按各归口管理单位制定的管理制度执行。

第十九条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行。