

# 武汉大学水利水电学院文件

武大水电字〔2022〕12号

签发人：熊立华

## 武汉大学水利水电学院会议室使用管理办法

会议室属于学院公共资源，面向全院师生无偿开放、预约使用。为加强会议室管理，确保会议室高效利用，特制定本管理办法。

**第一条** 会议室是学院开展教学科研活动的主要场所，包括举行会议、接待来访人员等，除以上活动外，其它活动需分管领导批准方可使用。

**第二条** 会议室使用由学院党政办公室统一协调安排，遵循重要活动优先，先预约先使用、先紧急后一般的原则。用途相对固定的会议室空闲时可统一调配。

**第三条** 学院党政办公室做好会议室预约登记工作。使用人需提前3-5天预约，包括使用目的、人数、使用时间、会议配置及借用人（或联系人）等信息。提前1天与办公室进行使用交接工作。

**第四条** 党政办公室负责监管会议室日常使用和维护工作，监督物业公司做好会议室设备、桌椅的维护和会议室安全及清洁工作，借用人使用时应爱护会议室设施，并在使用结束后检查设施是否完好，如有损坏，照价赔偿。

**第五条** 纳入武汉大学共享会议室管理的学院会议室，按照学校大型会议室共享实施方案管理执行。

**第六条** 本办法由学院党政办公室负责解释，自发布之日起实行。原《水利水电学院会议室使用管理办法》（武大水电字[2012]13号）即废止。

武汉大学水利水电学院

2022年11月17日

