浙江外国语学院文件

浙外院办〔2014〕8号

浙江外国语学院院长办公室关于印发大学生活动中心使用管理办法（试行）的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

现将《浙江外国语学院大学生活动中心使用管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2014年1月11日

浙江外国语学院大学生活动中心使用管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为加强我校大学生活动中心的使用管理，保持活动中心设备设施状况和环境良好，确保各级各类活动、大型演出等正常进行，特制定本管理办法。

第二条 大学生活动中心（以下简称活动中心）主要用于开展学校及各部门、学院（部）、直属单位、学生组织（以下简称各单位）的重要会议、学术讲座及演出、庆典、赛事、颁奖等重大校园文化活动，是学校展示教学科研成果、校园文化建设成果的重要基地。

第二章 管理体制及使用范围

第三条 经学校授权与委托，艺术学院负责活动中心的日常管理与维护。学校后勤服务中心负责电力保障、中央空调及场地外围环境的保洁工作，保卫处负责监督并协助做好活动中心的安全保卫工作。现场其他工作人员、礼仪服务及票务等由使用单位自行解决。活动中心的资产、设备按学校固定资产管理办法由艺术学院管理与维护。

第四条 艺术学院确定一位学院领导主管活动中心工作，下设大学生活动中心管理办公室，具体负责活动中心使用的申

请受理、使用安排、灯光音响操控、与部门间的协调、场地设备的维护保修等工作。

第五条 活动中心管理办公室配备相应的音响、灯光师等工作人员，做好中心灯光、音响、舞台、观众席位等设备的配备、管理、维护、检修等工作，按规定进行定期校验，确保设备使用的可靠性，提高设备的完好率和利用率。要安排专人负责中心内部的保洁工作。

第六条 活动中心管理办公室要建立健全活动中心建设和管理的各项规章制度，并认真贯彻执行，实现工作规范化、制度化。要严格管理，不断提高管理水平。

第七条 活动中心主要用于开展校、院的重大活动。在保证校内活动正常开展并有闲余的前提下，可用于对外有偿服务。

第八条 为节约能源，使用活动中心进行文艺演出走台、彩排一律不提供空调。借用活动中心原则上只允许提前半天进场。如需增加彩排次数，每场（半天）按 0.5 次计算。

第三章 使用程序

第九条 使用活动中心，须由使用单位填写《浙江外国语学院大学生活动中心使用申请表》，提前 30 天向艺术学院提出书面申请，学院审核签发并经后勤服务中心和保卫处会签并备案后，由活动中心管理办公室统筹安排。各使用单位已排使用

时间如遇学校教学科研活动或临时重大活动而相冲突，则由使用单位与活动中心管理办公室协商改期另行安排。

第十条 各单位使用过程中，要听从现场管理工作人员的统一安排与指挥。活动结束后，使用者负责将室内设施恢复原状，自带的贵重乐器、服装道具等当日带走，以免丢失。管理人员将所有设备的电源关闭确保安全第一。

第四章 安全与卫生管理

第十一条 活动中心管理办公室统筹中心的安全防护与卫生工作。使用单位提交申请时，办公室要告知其有关安全和防护制度。

第十二条 保卫处负责监督并协助活动中心管理办公室做好安全保卫工作。要定期对活动中心的消防设施进行检查，并有检查记录。发现问题，及时解决。活动中心有重大演出活动时保卫处要安排相应的工作人员值勤，确保场内及校区的安全。

第十三条 活动过程中的安全工作贯彻“谁使用、谁负责”的原则，使用单位要学习贯彻落实好活动中心处置突发事件应急预案，使用时要安排对有关师生进行安全、消防教育，切实保障师生和国家财产的安全，确保活动安全有序进行。

第十四条 后勤服务中心负责活动中心的电力保障、中央空调及场地外围环境的保洁工作。后勤服务中心要根据使用计

划，安排电工值勤，确保活动中心使用过程的用电；要安排保洁人员，及时做好中心外围的场地保洁工作。

第十五条 活动中心管理办公室的音响、灯光师等工作人员，负责使用过程中的音响与灯光等。未经许可，任何人不得随意动用活动中心内舞台灯光、音响、空调等电器设备，不得进入音控工作室。不穿戴钉鞋入场，不将食物饮料带入现场。活动中心严禁吸烟。不得在活动中心内乱张贴悬挂宣传品。

第十六条 任何演出过程中人为造成的设备损坏，使用方需按固定资产管理办法的规定承担相应的赔偿费用。

第十七条 活动中心管理人员不得将钥匙转交他人保管，其他人也不得借用或另配钥匙。如遇长假等特殊情况，活动中心各场地必须加贴封条，上班后及时清查。

第十八条 一切与活动中心的使用功能相违背，并严重损坏其硬件和设备的活动，不得在活动中心举行。

第五章 使用与管理维护经费

第十九条 活动中心实行有偿使用，经费实行收支两条线。校内各部门、学院使用活动中心的经费实行年度预算制度并实行专项管理。由各使用单位在年初申报预算报校计财处，由学校审批定额拨给。

第二十条 校内单位的有偿使用经费由校计财处统一从该单位账户直接转账；校外单位需向校计财处上交有偿使用费

后，方能签发《浙江外国语学院大学生活动中心使用申请表》，安排使用。

第二十一条 使用收费标准为：校内各单位使用每个单位时间（4小时以内为一个单位时间）2500元/次，开空调每次加1500元。校外单位使用每个单位时间10000元。学校按照收费总数的70%划拨给艺术学院，用于开支日常管理维护及工作人员劳务等费用。

第二十二条 活动中心的设备维修与耗材由艺术学院每年按需要提出计划，报设备与物质保障中心购置。固定资产的添置按学校资产管理办法执行。

第六章 附则

第二十三条 本管理办法自下文之日起试行。

第二十四条 本管理办法解释权属校资产与公共事务管理处。