中山大学教工活动中心使用指引（试行）

**一、基本情况**

1、中山大学教工活动中心（以下简称“活动中心”）是服务我校广大教职工工会会员开展文体活动、强健身体素质、丰富业余生活、促进技艺交流的重要场所。为提高服务质量，加强对活动中心场地管理，保护师生生命和财产安全，维护学校治安秩序和公共安全，根据《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国治安管理处罚法》等法律法规，结合学校实际，制定本使用指引（试行）。

2、活动中心包括舞蹈室、多功能室、形体训练室、多功能厅、多功能会议室、多功能课室、音乐室、户外场地等。

3、 开放时间为：

（1）室内:周一至周五12:00-21:00；周六至周日10:00-21:00；

（2）室外:16:00-19:00

（3）活动中心在法定节假日的开放时间另行通知。

**二、场地管理原则**

1、按照“统筹兼顾、合理安排”的原则，优先确保工会各类活动需求，兼顾其它活动安排。

2、 每学期各二级工会可申请免费使用场地2次，每次为1个单元时间用于所在工会的各类活动，限期内使用。

3、各二级工会可以申请免费场地为所属工会的会员开设文体培训课程班，申请单位培训活动以3个月为限，每周1次，总次数不超过10次，特殊情况经批准方可。

4、活动中心原则上不对校外开放，学校各单位或团体因文体活动、部门活动等需要借用活动中心场地开展活动的，书面申请后经批准后方可使用。

**三、场地管理要求**

1、校工会负责统筹活动中心的日常管理、设施的常规维护保养、多媒体设备的运行和服务。

2、活动安全、场地布置、使用后场地恢复等其它事项均由使用者负责。

3、按照保卫处校园安全管理要求，做好场地安全隐患整改和消防安全工作。

4、物业公司履行委托物业服务的事项和要求。

**四、活动过程中注意事项**

1、活动中心的使用遵照“谁使用谁负责”的安全原则，使用者对经批准同意活动期间参加人员、活动内容及学校财产的安全负责。

2、活动人员应规范科学地合理使用各类器材设备，爱护公共财产。严禁随意搬动设备，活动器材用完后要自觉放回原处；一旦发现设备故障，器材损坏，应及时告知值班人员。

3、活动人员应注意环境卫生，保持场所整洁。严禁吃瓜子等带皮壳食物；严禁乱扔杂物、随地吐痰、涂抹乱画、大声喧哗、嬉戏打闹、粗言陋语等不文明行为。

4、进入活动中心的人员应服从工作人员的管理，文明参加活动，自觉维护良好的活动环境。

5、在活动中心（含户外场所）参加活动时，应视身体健康状况量力而行，确保人身安全。

6、活动中心严禁各种形式的赌博活动，严禁各类低级趣味的活动，严禁播放不健康不文明的音像资料。

7、严禁携带易燃、易爆、剧毒、放射性等危险物品进入活动中心，活动中心全部区域严禁使用明火、严禁吸烟、严禁私自动用消防设施、严禁私接乱拉电源、严禁私自携带宠物入内。

8、使用者应严格遵守国家法律法规和学校相关管理规定，文明有序使用，各类活动必须坚持健康有益、积极向上，严禁在场所内进行各种非法集会、宗教宣传、传销等活动。

9、在活动中心安排全校性的活动时，须组织单位提出申请经相关校领导批准后确保安全进行。

**五、活动申请审批流程**

1、使用单位可在校工会网页下载《中山大学教工活动中心场地使用申请表》，提前3个工作日提出申请，经批准后方可使用。

2、凡需使用活动中心场地的，申请单位须履行以下审批程序，获批准后方可使用：

（1）教工社团：填写申请表-社团负责人审核-社团主管部门审核—校工会负责人审核；

（2）使用单位：填写申请表-所在单位工会负责人审核-单位主要负责人审核（涉及讲座或涉外人员参加情况）-校工会负责人审核。

3、免费场次之外，按照“有偿使用、合理收费”的原则，确定收费项目的依据、收费额度、收费方式、收费范围等，通过学校有关程序后经学校财务处核准实施。

2020年11月1日