

附件

赣东学院大学生活动中心使用管理须知

一、大学生活动中心场地使用范围和对象

1. 学生艺术团教学或排练活动、师生举办的文艺汇演。
2. 全校各院、正式注册的学生社团组织开展的活动。
3. 全校各单位教职工举办的团体文艺活动。
4. 学校因工作需要在此开展的各级各类活动。
5. 面向本校师生开放的校外各级各类活动。
6. 参与人数须达 200 人以上。

二、大学生活动中心场地申请流程

1. 校内各单位使用活动中心，应提前 5 个工作日向校团委提交盖章签字批准后的《赣东学院大学生活动中心场地使用申请表》（见附件 1，提交一式三份），《赣东学院大学生活动中心使用管理费转账单》（以计财处实际缴费凭证为主）。

2. 签字登记附件完成后交校团委 A201 存底备案。

三、大学生活动中心场地收费及使用须知

1. 校内单位和师生因公使用活动中心千人大礼堂和 400 人学术报告厅，按照成本收取服务费，收费标准如下：

会议等简单场景：大礼堂 800 元/场，报告厅 300 元/场，时长不超过 3 小时，超时时参照以上标准加收一定费用。每超时 1 小时加收 100 元/小时，一般不超 5 小时，超时费 500 元封顶。

演出等复杂使用场景：大礼堂 1500 元/场，400 人学术报告厅 500 元/场，时长不超过 4 小时；活动彩排如需额外使用，按照半价收费，时长不超过 3 小时；超时时参照以上标准加收一定费用。每超时 1 小时加收 200 元/小时，一般不超 5 小时，超时费 1000 元封顶。

2. 校外单位和师生因公使用活动中心千人大礼堂、400 人学术报告厅、排练厅和会议室，收费标准如下：

会议等简单场景：大礼堂 5000 元/场，报告厅 2000 元/场，时长不超过 3 小时，超时时参照以上标准加收一定费用。一定费用。每超时 1 小时加收 200 元/小时，一般不超 5 小时，超时费 1000 元封顶。

演出等复杂使用场景：大礼堂 8000 元/场，报告厅 3000 元/场，时长不超过 4 小时；活动

彩排如需额外使用，按照半价收费，时长不超过 3 小时；超时后参照以上标准加收一定费用。每超时 1 小时加收 400 元/小时，一般不超 5 小时，超时费 2000 元封顶。

3. 不得携带易燃易爆等危险品进入活动中心，禁止携带食物进入场内，不得乱扔垃圾，自觉维护公共卫生。禁止携带宠物入内。禁止嬉戏打闹。禁止寻衅滋事。禁止在活动中心内吸烟、饮酒、使用明火。一经发现，由相关单位按照有关管理规定严肃处理。场地使用过程中，严禁拖拽、踩踏桌椅，严禁非工作人员随意移动、插拔、操作场内的各项设备。

4. 用单位须保持活动中心墙壁、地面、舞台、排练厅、化妆间等区域清洁卫生。未经校团委同意，不得在申请场地内张贴涉嫌商业宣传的海报、横幅、标语、广告等，由工作人员负责检查并登记。所有宣传品、装饰品的张贴不得使用双面胶。活动结束后，由使用单位负责打扫场地清洁卫生及场地复原，校团委将指派专人监督。活动如需使用电池等消耗物品，请借用方自带，活动中心不予提供，如需播放多媒体文件请使用方自带设备。

5. 活动期间控制室内最多允许留活动主办方 3 名人员且不允许非工作人员进入控制室。

6. 进入活动中心须自觉服从管理人员的指挥，现场管理人员对场地的安全、卫生、规范使用负有监督权，对违反本规定的行为有权进行批评教育，有权清除不听规劝者出场；造成严重后果者，给予相应的纪律处分或移送校保卫部门、公安机关处理。

7. 活动中心工作人员、后勤物业人员应定期检查玻璃门窗和各种设备、设施、水电，确保活动中心正常运行。水、电、卫生及安全保障由后勤与保卫管理处负责管理，发现问题，及时报告后勤、保卫、物业部门和校团委。校内各部门单位按工作职责分工承担活动中心相应工作管理、使用、登记、维护工作，学校后勤保卫管理等部门要主动做好各项维修检修、安全防卫工作。各使用单位应配合校内管理人员开展工作。

共青团赣东学院委员会

20 年 月 日

我已阅读并同意活动中心以上规定

活动负责人：

赣东学院大学生活动中心场地使用申请表

活动名称					
使用单位					
申请时间	年 月 日		参加人数		
	<input type="checkbox"/> 8:30-11:30 <input type="checkbox"/> 14:30-17:30 <input type="checkbox"/> 19:00-21:30 注：一般只能选择一个时间段		活动负责人		
			联系电话		
设备需求	基本需求	音响设备 灯光设备 LED背景屏幕 舞台机械设备	<input type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用	<input type="checkbox"/> 不使用 <input type="checkbox"/> 不使用 <input type="checkbox"/> 不使用 <input type="checkbox"/> 不使用	
	其他需求	注：需填写需要的其他一切设备及相应的数量			
按规定缴纳使用管理费 明细及金额				(校内单位) 经费项目：	
申请单位 团总支意见	签字、盖章： 年 月 日		申请单位 党委或 行政意见	签字、盖章： 年 月 日	
校团委 审核意见	签字、盖章： 年 月 日		校领导 意见	签字： 年 月 日	
备注					

一式三份，**共青团、计财处及场地使用单位**分别留存
共青团赣东学院委员会 制