

# 哈尔滨师范大学文件

哈师大发〔2018〕35号

---

## 关于印发哈尔滨师范大学公共教学场所出租 使用管理办法的通知

各相关单位：

现将2018年6月26日校长办公会议讨论通过的《哈尔滨师范大学公共教学场所出租使用管理办法》印发给你们，请按照文件要求，认真贯彻执行。

附：《哈尔滨师范大学公共教学场所出租使用管理办法》



哈尔滨师范大学校长办公室

2018年7月9日印发

共印7份

# 哈尔滨师范大学公共教学场所出租使用管理办法

(试 行)

## 第一章 总则

**第一条** 为更好的发挥国有资产使用效益，加强学校公共房产资源的管理，维护学校正常秩序，规范校内各单位承接校外单位群体活动，特制定本管理办法。

**第二条** 本管理办法所称学校公共教学场所是指学校所属的教室、实验室、体育场馆、音乐厅及展厅等。所称承接外单位群体性活动是指学校所属单位占用学校室内外场所，承接举行的校外单位考试、面试、会议、培训、比赛等群体性活动，学校内常规教学活动不在此范围内。

**第三条** 本管理办法所称主办者，是指主持办理群体性活动的校外单位。承办者，是指承担办理群体性活动的学校所属单位。

**第四条** 坚持“安全第一、预防为主，谁承办、谁负责的原则”。

**第五条** 外单位在本校主办、承办群体性活动，本校承办单位须报校长办公室和主管校领导批准后，并报国有资产管理处进行相应评估，到财务处办理缴费后方可举办活动。

## 第二章 申请许可

**第六条** 须由承办者至少提前十个工作日向校长办公室申请许可和备案。

承办者变更时间或取消举办群体性活动，应当在预定的活动举办时间之前及时发布通知，做好善后工作并同时告知

校长办公室。

承办者变更群体性活动地点、内容及扩大举办规模的，应当依照本管理办法重新申请许可。

**第七条** 校内单位申请承办外单位群体性活动许可时，应向校长办公室提交承办外单位群体性活动审批表(见附件)。

**第八条** 校长办公室应当自接受承办申请之日起两个工作日内，对申请单位提交的申请进行审批，而后根据主管校领导批示结果做出许可或者不予许可的决定，并通知申请单位。

### **第三章 工作职责**

**第九条** 承办单位应当履行下列职责：

(一) 制定群体性活动工作方案；

(二) 在群体性活动举办期间，应当确保落实各项安全措施，配备足够的工作人员维持现场秩序，必要时可以向保卫处申请协助。在人员相对聚集时，应当采取控制和疏散措施，确保参加活动的人员密度在安全条件允许的范围内；

(三) 有 2 个以上承办者的，应当明确主要承办者的第一责任及其他承办者的安全责任；

(四) 承办单位要对承办地环境卫生负责，避免出现破坏公共环境的现象，一旦出现将严肃追究承办单位责任。

**第十条** 保卫处负责对群体活动安全保卫工作进行监督。

**第十一条** 国有资产管理处负责对群体活动场地进行

评估，并给出承办场地费用标准。

**第十二条** 财务处负责对群体活动承办单位收取场地费用。

## **第四章 责任追究**

**第十三条** 群体性活动承办单位如违反本管理办法，校长办公室可以提前取消或中止活动举行。违规行为发生后，承办者负责做好善后工作。在违规行为发生之日起三到六个月内不得再次申请承办外单位群体性活动。

**第十四条** 承办单位未按照本管理办法进行群体性活动安全管理的，造成的损失及产生的后果由自身承担，发生严重安全事故的，学校将对主要负责人、有关责任人根据相关规定给予行政处分，涉嫌违法的移交司法机关处理。

**第十五条** 自本管理办法实施之日起，全校所有承办外单位群体活动的单位一律执行该审批制度，对未执行审批制度私自承办的单位，学校对承办单位实行年终考核“一票否决”，对主要负责人、有关责任人根据相关规定给予行政处分，涉嫌违法的移交司法机关处理。

## **第五章 附 则**

**第十六条** 本管理办法由校长办公室负责解释。

**第十七条** 本管理办法自发布之日起实行。

附件：

### 承接校外单位群体活动审批表

名称			
主办单位		承办单位	
具体时间	月 日 时 分至	月 日 时 分	
活动地点		预计人数	
人员范围			
承办单位 负责人		电话	
承办单位意见			
校办意见			
国资处意见			
财务处意见			
主管校领导 意见			
校长意见			