

哈尔滨工业大学（深圳）教务部文件

深教〔2025〕1号

教务部关于印发《哈尔滨工业大学深圳校区教室借用管理办法》的通知

校区各部、处、直属单位、学部、学院、研究院：

现将《哈尔滨工业大学深圳校区教室借用管理办法》印发给你们，请认真贯彻落实。

哈尔滨工业大学（深圳）教务部

2025年6月18日



哈尔滨工业大学深圳校区教室借用管理办法

教室是学校的基本教学资源，为加强教室的管理，规范教室借用行为，确保教学秩序正常运行，提高教室使用效率，特制定本办法。

一. 教室使用原则

1. 统一安排原则。校区供教学使用的教室统一由教务部教务处安排，未经教务处批准，不得擅自教室内组织活动。

2. 面向教学原则。校区教室的借用只面向教学活动和学生学习，优先保证教学活动的需要，在教室资源有空余的情况下方可将教室借出用于各部门组织教学活动。

3. 校内使用原则。校区教室只供本校单位使用，原则上不得借出给个人或校外单位。

二. 借用教室适用范围

1. 相关部门举办的教职工培训、学术讲座、报告会、宣讲会等。

2. 各学部、学院组织的毕业答辩、党/团组织培训等。

3. 由各学部、学院、校团委等组织的学生活动，例如：辩论赛、演讲比赛、公益活动、社团活动等。

4. 禁止借用教室的情况

(1) 放映纯娱乐性电影、电视、进行各种棋牌类游戏等活动。

(2) 对正常教学有影响的歌舞类排练与比赛等活动。

(3) 由校外单位、团体、个人举办或参与的盈利性培训、讲座等活动。

(4) 传销讲座等非法活动。

三. 教室借用程序

1. 教室借用应至少提前一个工作日在“本研教学管理与服务平台”提出申请(最早不能超过2周), 教务处安排专人担任教室调度员, 负责审核安排教室借用需求。

2. 教师借用教室程序。教师需登陆“本研教学管理与服务平台”填写教室借用申请, 教室调度员审核安排教室。

3. 学生借用教室程序。学生在“本研教学管理与服务平台”上提出申请, 学生申请教室需指定审核教师, 审核教师审批通过后流转至教务处审批分配, 教室调度员负责审核安排教室。

4. 在教室内举行大型集体活动(指在教学计划之外, 校区各单位面向师生及社会人员举行的每场次参加人数预计达到100人以上的活动), 需按校区要求, 通过“大型集体活动审批”后才能分配教室。

四. 教室借用管理

1. 教室借用人须对借用教室实际使用情况负责, 确保实际用途与申请原因一致, 不得擅自变更, 否则教务处有权随时终止其使用, 并追究借用人责任。

2. 教室借用人须对借用期间的活动安全及场所安全负责,

确保教室内设施完好，承担设施及物资损坏的赔偿责任，并遵从教室管理人员的管理。

3. 严禁在教室内进行违反国家法律规定、校区规定的活动以及商业性活动。一经查出将根据国家、校区有关规定从严处理。

4. 已经审核通过的教室借用，如需要调整借用时间，申请人应按照借用程序重新申请借用，并至少在预定使用日前一天取消教室原预约。

5. 如遇校区临时安排的大型统一活动，已办理教室借用手续的借用人须服从校区调整，必要时暂停使用已借用教室。

五. 附则

本办法自印发之日起施行，由教务部教务处负责解释。