

中国地质大学（武汉）工会委员会文件

地大工字〔2023〕57号

中国地质大学（武汉） 教工活动中心管理制度 （修订）

第一章 总 则

第一条 教工活动中心（以下简称“活动中心”）是为丰富广大教职工业余文化生活、增强教职工文化素养和团队凝聚力而建立的重要活动场所，是促进学校精神文明建设、构建和谐校园的重要文化阵地。为规范管理，更好地服务于教职工，特制定本管理制度。

第二条 活动中心场地仅限本校教职工使用，不对外开放，其他人员谢绝入内。凡进入活动中心的人员必须自觉遵守教工活动中心的各项规章制度，自觉服从工作人员管理，共同维护公共秩序。

第三条 活动场所开放时间为工作日 15:00-21:00（法定节

假日期间暂停开放，寒暑假期间另行通知）。活动人员必须遵守活动时间，按时离场，不得随意要求提前或延长。

第二章 开展活动要求

第四条 着装要求。参加活动人员应遵守社会公德，举止文明，衣着得体，严禁穿拖鞋进入活动中心。

第五条 活动期间注意公共卫生，禁止携带宠物进入、禁止吸烟、不得随地吐痰、乱丢果皮纸屑等；禁止开展任何形式的赌博等违法活动；严禁乱涂乱画，不得高声喧哗、嬉戏追逐打闹，共同维护洁净的环境。

第六条 自觉爱护公共器材，未经管理人员同意，严禁将公物随意搬（带）离活动场所。特殊活动自备所需器材及物品。

第三章 安全管理

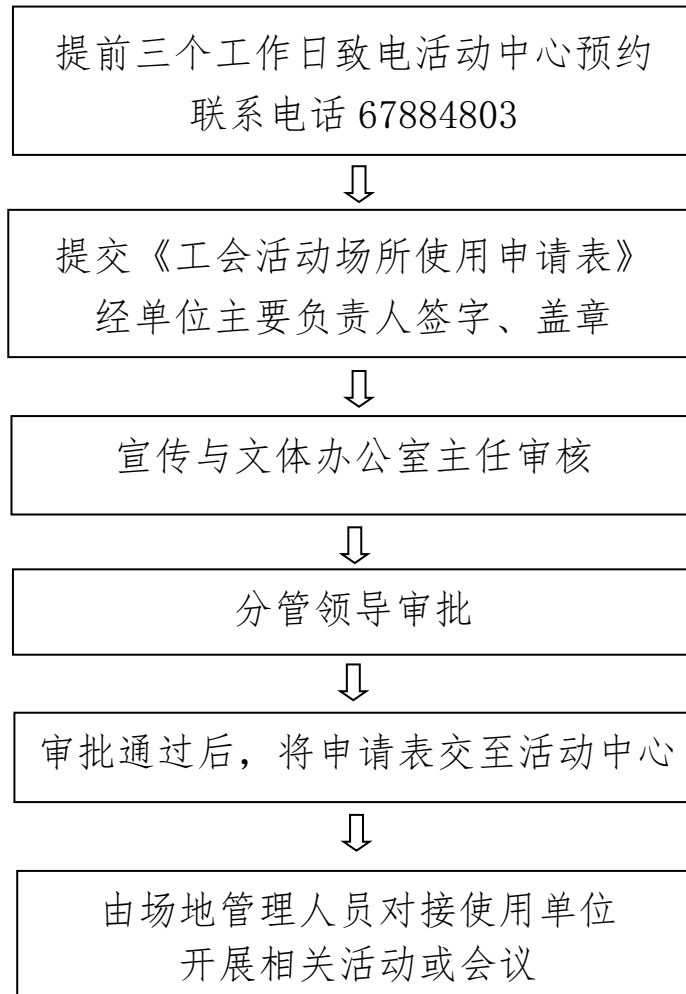
第七条 活动人员应有必要的风险意识、量力而行，活动期间的人身安全责任自负；需自行保管随身携带的贵重物品，防止遗失和被盗。

第八条 活动人员应按照器材使用说明，安全使用各种器材，严格遵守器械的操作规程，严禁私自拆卸、损坏设备和器材。若人为损坏，须承担相应责任，并照价赔偿。

第九条 活动场所内如遇意外事故或突发事件，请自觉维护活动场所的秩序，在工作人员统一指挥下有序撤离。

第四章 包场活动审批流程

第十条 各分工会、教职工社团申请包场活动时，需履行预约审批手续，递交《工会活动场所使用申请表》（附件），按以下流程进行预约，审批通过后，方可使用。



第十一条 室内活动场所

（一）综合厅：不租借校外单位和老乡会、同学会、学生社团等使用。学校各分工会使用需经分工会主席签字，履行场地预约审批手续后方可使用。教职工社团按照活动中心场地安排，在规定时间内开展活动。由于综合厅使用频繁，各分工会

和教职工社团如遇校级重大活动安排冲突时，应无条件优先学校使用。除规定安排的活动时间外，禁止任何单位和个人擅自开展活动。参加活动人员须服从工作人员的管理和指导，不得私自移动器材和物品；厅内音响、灯光等设备由专人播放，严禁非工作人员自行操作使用。

（二）乒乓球室：需按规定时间进行活动，服从管理人员管理和指导。

（三）台球室：教职工凭一卡通或工会会员证进入。

（四）舞蹈室：各分工会和教职工社团，接到演出任务有排练需求的，须提前履行审批手续，经分管领导批准后方可开展活动。

（五）瑜伽室：需按规定时间进行活动，穿软底训练鞋或袜子入内，服从管理人员管理和指导。

第十二条 室外活动场所

（一）排球场：各分工会、教职工社团如有大型比赛时，须提前履行审批手续，经分管领导批准后方可开展活动。运动时要讲文明礼貌，爱护公物，服从管理，禁止抓、扯排球网，摇晃排球柱，损坏体育设施须照价赔偿。

（二）篮球场：各分工会、教职工社团如有大型比赛时，须提前履行审批手续，经分管领导批准后方可开展活动。运动时要讲文明礼貌，爱护公物，服从管理，损坏体育设施须照价赔偿。

（三）羽毛球场：各分工会、教职工社团如有大型比赛时，须提前履行审批手续，经分管领导批准后方可开展活动。运动时要讲文明礼貌，爱护公物，服从管理。调整球网等，需联系场地管理人员，禁止自行调整、拉扯，损坏体育设施须照价赔偿。

第六章 附 则

第十三条 本制度由校工会负责解释。

第十四条 本制度自发布之日起施行，以往有关规定与本制度不一致的，以本制度为准。

附件：中国地质大学（武汉）工会活动场所使用申请表

中国地质大学（武汉）工会委员会

2023年10月9日