长春大学旅游学院大学生活动中心管理办法

长春大学旅游学院大学生活动中心（以下简称“中心”）是学校重要的活动场所，为规范中心的管理和使用，保证其安全、合理、文明、高效的运行，根据学校有关规定，特制定本办法。

一、管理权限

1.校团委负责中心的使用审批、统筹安排和督促检查。

2.校团委设专人具体负责中心的音响、灯光、屏幕等设备的管理、维护和技术操作，以及环境卫生情况。

二、使用范围

1.学校重要会议和重大活动。

2.各单位、各部门重要会议和大型活动。

3.各级学团组织重大活动和品牌活动。

4.其他部门确有必要开展的活动。

三、运行程序

1.使用单位应提前三天提出申请并填写《长春大学旅游学院大学生活动中心使用申请审批表》（可在团委网站下载)，按要求填写后送交校团委分管老师，并提出具体设备的使用要求。

2.使用单位在使用前和活动结束后，使用单位负责人和中心管理员应清点现场设备和设施的完好情况以及中心卫生情况，填写确认单和验收单。

3.如遇学校举行重要会议或其它重大活动与使用单位已申请使用日期发生冲突，使用单位须服从学校安排；若使用单位因故申请变更使用日期，须提前到校团委办理变更手续。

四、使用要求

1.按照“先申请后使用，谁使用谁负责”的原则，使用单位对活动安全和活动内容负责，做好相关的安全预案，切实维护好中心内正常的活动秩序。

2.中心内禁止嬉戏打闹，不得寻滋生事，严禁吸烟，严禁携带易燃、易爆和有毒等危险物品。

3.认真加强消防安全工作，强化安全防火意识，严禁私自移动或损坏中心内的消防设施。

4.未经同意，不得在中心内张贴海报、横幅、标语、广告等。

5.确保中心设备和设施等完好无损，如有损坏按价赔偿。

6.使用单位活动结束后，应清理中心内卫生，打扫遗留物品，准时关灯、关闸。

**本办法由校团委负责解释，自2019年11月18日起施行。**