**学术报告厅使用管理规定**

一、 学术报告厅按照“谁使用，谁负责”的原则，由使用单位安排专人负责安全工作。

二、报告厅内严禁吸烟，动用明火，严禁踩踏座椅，严禁挪动、损坏消防设备。使用者应注意节约用电、用水。

三、使用单位和与会人员要自觉维护报告厅秩序和环境卫生，爱护报告厅公用设施，严禁将瓜子、水果等零食带入场内，严禁在报告厅内进餐，严禁随地吐痰、乱丢杂物、乱涂乱画。

四、严禁携带任何易燃、易爆、有毒危险物品、刀具、金属器械、易碎品等进入场内（包括气球）。

五、严禁在报告厅内外悬挂或张贴横幅、宣传物等物品，严禁在报告厅幕布、墙壁、地面上使用胶带、胶水等不易清理的黏性较强的物质。

六、严禁私搭乱建或堆放物品，影响安全出口、疏散通道。

七、除管理人员外，任何人不得擅自使用场内各项设备，如造成损坏，须照价赔偿。

八、严禁使用单位擅自连接电线、增装设备，如确需增装，需提前在工作人员确认后由专业人员按正确操作规定安装，并由使用单位管理负责。

九、严禁非工作人员进入控制室内。

十、严禁用坚硬物磕碰、划伤墙面、地面、窗户（玻璃）、座椅。

十一、请与会人员妥善保管好自己随身携带的贵重物品。如有丢失，概不负责。

十二、使用完毕后，使用单位负责整理桌椅，清洁会场，恢复原状。

请与会人员遵守报告厅使用管理规定，听从管理人员安排，确保人员和财产安全。如在场内发现违禁物品或违规行为，现场工作人员有权没收违禁物品，或请有违规行为的人员立即离场。如造成严重后果，将追究其责任。

学校保卫处24小时值班电话3326370