

广东工业大学后勤管理处学生参与后勤实践工作室管理办法 (试行)

后勤管理处学生参与后勤实践工作室（下文简称为“工作室”）是开展学生参与后勤实践、参与后勤文化建设及大学生思政教育的重要阵地，同时也是校园文化建设的重要场地。为进一步规范工作室的使用和管理，确保更加安全、合理、高效地利用工作室，保证各项学生活动的正常开展，特制定本办法。

一、本办法适用于后勤管理处学生参与后勤实践的工作室。

二、按照属地管理、分级负责和谁主管谁负责的原则，各协会所在科室的分管领导对工作室管理负领导责任，指导老师负直接责任，协会指导老师及协会学生负责人具体负责工作室日常管理工作。

三、工作室具体开放时间为 8:30—22:30。各协会负责人使用、借用须认真检查公共财产、按时交接登记，建立台账。

四、使用工作室的单位及人员，必须严格遵守以下规定：

1. 服从工作室工作人员的管理，使用单位在使用期间，不得进行影响他人正常生活和学习的活动；保持工作室安静，切勿大声喧哗、追逐打闹；

2. 爱护工作室内公物，不得私自将配备的物品拿出工作室，如损坏、丢失照价赔偿；

3. 严禁在工作室墙面、地面及桌椅上乱刻乱画，未经同意不得在门窗玻璃上张贴字画及其它张贴物；

4. 保持工作室干净整洁、禁止携带食品、不得随地吐痰、乱扔垃圾；

5. 严禁携带宠物进入工作室；

6. 不得在工作室存放个人物品；

7. 严禁任何人携带任何易燃易爆、有毒有害物品进入、使用、存放；

8. 严禁在工作室内吸烟、酗酒、使用违章电器；

9. 严禁在工作室内进行赌博、结社等违法活动；

10. 严禁私自将工作室的门从里面反锁；

11. 严禁私自将工作室设施设备及物品移位，使用后按原样摆放好。

五、违反以上管理办法者，将严肃追究相关责任人的责任，并按学校相关规定进行处理。

六、本办法解释权归由广东工业大学后勤管理处。

七、本办法从 2018 年 6 月开始实施（试行）。