中石大克校区财〔2017〕2号

关于印发《中国石油大学（北京）克拉玛依校区教室使用管理规定》的通知

校区各部门、单位：

现将《中国石油大学（北京）克拉玛依校区教室使用管理规定》印发给你们，请遵照执行。

中国石油大学（北京）克拉玛依校区

2017年2月27日

|  |
| --- |
| 中国石油大学（北京）克拉玛依校区综合办公室 2017年2月27日印发  |

中国石油大学（北京）克拉玛依校区

教室使用管理规定

为维护校区正常的教学管理秩序和良好的教学环境，规范教室管理，特制定本规定。

第一条 本规定适用于校区使用的各类普通教室、多媒体教室、语音教室以及专用教室等。教室原则上仅供本校师生开展教学、学术活动等使用。

第二条 教务与国际交流部负责本科生教室、研究生教室以及留学生教室的统一调配使用。教室使用遵循教学优先的原则，其他用途使用教室须经教务与国际交流部批准。未经批准，任何单位、组织、社会团体和个人不得擅自使用教室。

第三条 信息与科技管理部负责多媒体等教学专用设备的安装、调试和管理维护。

第四条 学生与安全保卫部负责组织实施教学楼值班、教室安全管理的监督与指导；教学楼内消防设施、安保设施配置和管理等工作。

第五条 校园管理部负责教室卫生保洁、相关设施设备的资产管理和维修维护等工作。

第六条 各学院负责对学生做好教室管理规定的宣传工作，要求学生按照管理规定使用教室、自习室。

第七条 每学期开学前教务与国际交流部按开课计划统一安排使用教室；开课计划外无论长期或临时使用教室，使用单位均须提前通过教务管理系统向教务与国际交流部提交教室使用申请（涉及意识形态领域活动须报学生与安全保卫部及党群工作部备案），教务与国际交流部审核、批准后方可使用；使用申请须在教学楼值班前台备案，使用时不得影响邻近教室的教学和学生学习。

第八条 教室使用安排一经确定，不得随意变更使用时间和用途，如确因特殊情况需要变更时，须按规定在教务与国际交流部办理变更手续。

第九条 教师在上课中发现多媒体设备出现异常，需向信息与科技管理部上报，信息与科技管理部安排人员进行维修。

第十条 教学楼安保人员在每天教室使用完毕后应对教室使用情况进行检查，对未按照规定使用教室的情况应向教务与国际交流部及时上报，教务与国际交流部对相关情况进行处理。

第十一条 物业人员每周对教室桌椅、照明、热水器等公共设施进行检查，并利用寒暑假对教室相关设备设施进行全面检查，如发现问题报校园管理部，校园管理部安排人员进行维修。

第十二条 教室使用过程中，使用人员应遵守校区相关管理规定，注意维护教室的设施；分配给各班的自习室中，严禁张贴各类图文信息，不得随意搬动、摆放教室桌椅，如因特殊原因确实需要搬动桌椅时，桌椅使用结束后，必须按照教室内的桌椅摆放图重新摆放桌椅；教室使用完毕后，应及时关闭教学设备，因使用人员操作不当造成影响设备正常使用、设备丢失或损坏的，按《中国石油大学（北京）仪器设备及家具损坏丢失赔偿管理办法》（见附件）处理。

第十三条 任何进入教室的个人均有责任保持教室内整洁的环境卫生和良好的秩序。严禁教室及楼道内的任何不文明行为，对不听劝阻或情节严重者按照《学生手册》相关管理规定处理。

第十四条 教室开放时间为每天8:00-24:00，如遇特殊情况开放时间变更则以具体通知为准。

第十五条 教室有偿使用办法另行制定。

第十六条 本规定自颁布之日起实施，由校园管理部、教务与国际交流部负责解释。

附件：中国石油大学（北京）仪器设备及家具损坏丢失赔偿管理办法

附件：

中国石油大学（北京）

仪器设备及家具损坏丢失赔偿管理办法

为加强仪器设备及家具管理，防止国有资产的损坏和流失，根据《教育部直属高校国有资产管理暂行办法》、《高等学校仪器设备管理办法》以及《中国石油大学（北京）仪器设备及家具报废管理规定》等相关文件，结合学校实际，特制定本办法。

第一章  总则

第一条 单价1000元（含）以上的仪器设备和500元（含）以上的家具，无论其购置经费来源渠道如何，均为国有资产。凡在帐的仪器设备、家具等国有资产的丢失损坏，均适用本办法。

第二条 学校的国有资产实行统一领导、归口管理、分级负责，责任到人的管理机制。各级单位及资产管理人员负有对国有资产的监管职能；资产领用人是国有资产的直接责任人，应自觉对自己负责的国有资产进行保管、维护、不定期盘点，防止丢失损坏。

第三条 因责任事故造成仪器设备丢失的，当事人或责任人原则上应个人进行赔偿。在具体处理赔偿事宜时，可根据丢失具体原因，以及本人的态度区别对待，责令其赔偿损失价值的全部、部分或免予赔偿。

第四条 单台（件）价值5万元人民币以下一般仪器设备、家具丢失损坏，由所在二级单位根据学校的管理办法提出处理意见，报校园管理部审核备案；单台（件）价值5万元人民币以上（含）仪器设备丢失损坏，由所在二级单位会同校园管理部共同调查处理；单台（件）价值40万元人民币以上（含）大型贵重仪器设备丢失损坏，由所在二级单位会同校园管理部共同调查处理，并将处理意见报主管校领导批准。

第二章  赔偿责任认定

第五条 由以下主观原因造成国有资产损坏或丢失的，应予赔偿。

（一）不遵守制度规定，造成仪器设备损坏；

（二）未经批准，擅自动用或拆卸仪器设备致损；

（三）工作失职、指导错误、纠正不及时或使用、保管不当造成损坏；

（四）因公物私用或未经批准擅自携出校外造成损坏或丢失；

（五）属个人领取、保管、借用的便携仪器设备的损坏或丢失；

（六）由于其它主观原因造成损坏或丢失的。

第六条 下列客观原因造成仪器设备或其零配件损坏或丢失，由相关负责人证实，并经使用单位和校园管理部组织的鉴定，确实难以避免的，可免予赔偿：

(一)  因实验操作本身的特殊性（如检修、试运行等）确实难以避免，而引起的损失；

(二)  因仪器设备本身的缺陷或因长期使用接近报废程度，在正常使用时发生合理的自然损耗的；

(三)  因公使用时被盗抢，且有学生工作与安全保卫部或公安部门开具的报案记录的；

(四)  由其它客观原因造成意外损坏、丢失的。

第三章  赔偿处理

第七条 仪器设备发生损坏或丢失（丢失或被盗抢，应按规定及时向公安机关报案）时，应先保护现场，由单位负责人主持，对有关人员调查核实，并通知学校相关部门（学生工作与安全保卫部、校园管理部等）协同处理。处理意见必要时报主管校领导审批，相关材料报校园管理部备案。

第八条 仪器设备类资产因第五条所列的原因造成损坏或丢失的，赔偿标准如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 损失设备原值（元） | 赔偿比例 |
| 1000~10000元 | 10%~20% |
| 10000元（含）以上 | 5%~15% |

第九条 可两用物品（包括台式计算机、便携式计算机、电子产品、照相机、摄录机、洗衣机、电冰箱、电视机、空调机、微波炉、家具等）造成损坏、丢失的，赔偿标准为：

（一）购置一年之内：按原值的80%-90%赔偿；

（二）购置一年（含）以上，两年以内：按原值的70%-80%赔偿；

（三）购置两年（含）以上，三年以内：按原值的50%-60%偿；

（四）购置三年（含）以上，四年以内：按原值的40%-50%赔偿；

（五）购置四年（含）以上：按原值的20%-30%赔偿。

第十条 在对直接责任人做赔偿处理决定时，根据仪器设备的新旧程度和损坏、丢失原因以及责任人的认识态度和责任大小，赔偿比例可以有上下5%的浮动。

第十一条 丢失的仪器设备、家具达到报废年限的，应按未丢失前仪器的残值进行赔偿。

第十二条 因责任事故造成仪器设备丢失，属于共同责任的，应根据各责任人的责任大小和认识程度，按比例分担赔偿费。

第十三条 使用单位根据本办法确定赔偿金额，并报校园管理部审核后，书面通知当事人，由当事人将赔偿金交至财务部，并在一个月内执行完毕。所交赔偿金作为变价收入上交国库。校园管理部依据相关书面材料（事故报告、当事人情况说明、所在单位处理意见等）及缴款凭据注销资产账。

第十四条 对无故拖延，在三个月内仍不执行赔偿处理决定的，由校园管理部书面通知学校组织人事部及财务部，从责任人工资中扣除,并将视情况在学校网站上公示。

第十五条  若赔偿金额较大，一次性缴清确有困难者，经本人申请、所在单位审查同意、校园管理部审批，可在半年内分期缴纳。

第十六条 仪器设备损坏或丢失赔偿费用只能由责任人个人承担，不得使用公款（如科研经费、自筹经费、创收经费等）支付。

第十七条 由于学生个人原因造成的仪器设备损坏或丢失，按本办法予以赔偿。相关教师负有连带责任，需分担相关赔偿义务。学生拒不缴纳或逾期未付清赔款者，三个月内所在学院写出书面报告及赔偿金额报校园管理部，校园管理部报学生工作与安全保卫部按相关规定予以处理。

第十八条 在对外教学科研合作过程中，损坏、丢失的仪器设备，按本办法执行。

第四章  附  则

第十九条  本办法自公布之日起施行，由校园管理部负责解释。