**暨南大学华文学院教学楼管理规定**

教学楼是开展教学活动的场所，为保障良好的教学环境和秩序，特制定本规定。广大师生员工须自觉遵守，把教学楼建成全院的文明园地。

一、服务公司负责教学楼日常管理及后勤服务保障工作；教学办、学工办、网络与教育技术中心和保卫科分别负责教学楼使用调度、学生纪律管理、多媒体设备维护和安全保卫工作。

二、未经教学办许可，校外人员不得私自进入教学楼上课、听课或自习。相关管理部门或师生如发现此类情况，应劝其离开，对于不服从管理者，及时报保卫部门。

三、学生进入教学楼要带学生证等有效证件;按时上、下课, 不迟到、早退。

四、进入教学楼须着装规范、整洁，不能穿背心、拖鞋等。

五、教学楼内请保持安静，勿大声喧哗、追逐、打闹;勿在尚未下课的教室门口来回走动和交谈；上课时应将手机关闭或调至静音；勿在教室内接打电话。

六、勿将食物带入教室；不得在教室内就餐、吃零食、喝饮料;不得在教学楼内吸烟、酗酒、寻衅滋事,情节严重者交保卫部门处理。

七、爱护公物，不得在墙壁、课桌上乱刻、乱画；楼内的一切物品，未经教学楼管理人员同意不得随意搬动或挪为他用；损坏物品要按价赔偿。注意节约用水用电。

八、保持公共卫生，勿随地吐痰、乱泼污水、乱扔瓜果皮核、纸屑等；不得乱贴广告、标语、字画，违者责成自行清理。

九、安全用电，教学楼内不得使用大功率电器，不得将电动车等电动代步工具或其电池带入楼内充电。注意防火、防盗，防止各类危害生命财产安全的事故发生。

十、学院在保证正常教学的前提下，每天向学生开放第一教学楼二楼若干间教室作自习室使用。进入自习室须遵守自习室管理规定。

十一、借用教室开展教学、研讨等活动，按《暨南大学华文学院教室使用管理规定》向教学办申请。第一教学楼六楼学生活动中心按《暨南大学华文学院学生活动场地管理规定》向学工办申请。

十二、严禁在教学楼内进行各种非法集会、邪教宣传、传销等活动，一经发现将报警处理。

十三、教学楼开放时间为7:50- 22:00，晚自习人员及借用教室人员要按时离开,以便工作人员做好第二天的教学准备工作。

十四、尊重教学楼管理工作人员,听从安排。如对教学楼管理工作有意见和建议，可向教室管理办公室（第一教学楼315）反映；请勿在楼内争吵，不得威胁、辱骂、殴打或以其他违法方式对待管理工作人员。严禁违规进入教学楼,违者予以严肃处理。

 暨南大学华文学院