

# 河南应用技术职业学院

## 2021-2022 学年第一学期教室分配及说明

各教学部门：

为了方便教师和学生课余时间使用教室，教务处将所有可分配教室资源分配给各二级学院，由各二级学院直接负责管理。

（一）管理的时间范围：学期内非教学时间段。

（二）管理职责

对使用教室的活动内容负责：用于合法的学生活动或会议。用于宣讲会、报告会、研讨会、学术会议等，需要向宣传部审批（主要是审批意识形态内容，不是使用教室）。严禁用于非法集会、宗教活动、非法组织会议等。各学院需严格审核审批，谁审批谁签字，谁签字谁负责。

（三）管理与使用要求

1. 对使用的教室，做好登记。学期末要交教务处备案。非工作日的使用情况，交后勤处备案。

2. 团委等职能部门借用教室，按教室找相应二级学院办理借用手续。教师调课，由学生所在学院提供教室资源。

3. 需要使用多媒体设备，则向教务处的教学楼管理员出示二级学院的批条，并打借条。要爱护教学设备，严格按时交回钥匙，不得耽误正常教学。

4. 学校的重要活动，如招生考试、招聘考试、社会服务性考试、专项培训、全校性教学活动变更等由教务处统一发布教室使用时间段，此时间段内所有教室教务处统一调度使用。

5. 使用过程中做好空调、照明灯等设备的管理，不得出现浪费现象。

6. 活动结束后，要打扫卫生，将教室恢复原状，不得影响正常教学。

7. 各二级学院分配的教室中单独标黄了两间教室，专门用于非工作日使用。由二级学院联系后勤，配备钥匙。

附表：西校区教室资源分配表（标黄为周六日可借）

学院	地点
护理学院	B102、B304、B307、B403、B408
化学工程学院	B101、B303、B306、B308、B404
机电工程学院	E415、E412、E410、E408、E406
建筑工程学院	SC102、SC202、SC302、SC402、SC502
经济管理学院	SC104、SC204、SC304、SC404、SC504
商学院	SC105、SC205、SC305、SC405、SC505
信息工程学院	SC103、SC203、SC303、SC403、SC503

附表：东校区教室资源分配表（标黄为周六日可借）

学院	地点
医药学院	教学楼四楼 401-410 ; 301-302
制药工程学院	教学楼三楼 303、304、305-308
建筑工程学院（东）	教学楼一楼 201-202、309-310
经管学院（东）	教学楼三楼 203、204、205、206
商学院（东）	教学楼二楼 207、208、209、210
信息工程学院（东）	西办公楼五楼机房、教学楼一楼 102-103、104
机电工程学院（东）	教学楼一楼 105、106、107

教务处  
2021年10月20日