

# 学生公寓 29 号楼活动室使用条例 (草案)

## 一、 活动室预约规则

### 1、 预约对象

29 号楼 5 层活动室需要预约使用，1 层活动室可以自由使用。

### 2、 预约原则

29 号楼 5 层活动室接受未央书院全体教师、辅导员、同学和学生组织骨干进行集体活动预约。

活动预约时间自行填写，当活动时间产生冲突时，由团学辅导员视活动重要程度进行协调。

空闲情况下，同学可进入活动室内自习、休息。预约时间开始后，活动室内其他同学需要让出空间。

### 3、 预约方式

借用活动室，需要通过下面的石墨文档预约链接进行预约。不得提前超过一周预约活动。

如有例行会议需要提前超过一周借用的，需要联系辅导员并获得同意。

进入链接后，选择对应周次的预约表格，填写具体使用时间、借用组织、借用人、联系方式等信息。

预约链接：<https://shimo.im/sheets/ytDDyyQpCDxrRt9J/adebE/>

## 二、 使用管理办法

使用 29 号楼活动室时需要自觉遵守以下规定：

- (1) 爱护公共设施。不得毁坏公共空间的设备。严禁将各种设施及物品带离，如有损坏照价赔偿。
- (2) 保持环境卫生。不得吸烟，随地吐痰。不得乱丢各种废弃物。不得在活动室中用餐。
- (3) 使用活动室时请勿大声喧哗，不得影响周边同学休息和学习。
- (4) 活动室使用结束后请将桌椅复原，垃圾带出宿舍楼外在指定地点丢弃。
- (5) 不得在未报备的情况下允许非本楼同学进入活动室（参考学校住宿管理规定）；
- (6) 遵守《清华大学学生公寓住宿管理办法》的其他相关规定。

如违反学校安全管理规定，将根据学校有关规定予以处理。同时鼓励同学自觉维护公共空间安全和秩序、发现安全隐患（财产、人身安全等）线索，若查实将予以奖励。

未央书院团工委  
2020 年 10 月 28 日