

北京经济技术职业学院文件

北经院办〔2024〕11号

北京经济技术职业学院 关于规范行政会议室使用管理的通知

为进一步加强和规范会议管理，保障各类会议顺利召开，现就规范行政会议室使用管理做如下通知：

一、会议室适用范围

（一）第一会议室

主要用于党委会、院务会、副处级以上干部会议、对外接待会议、各类研讨会议、学术委员会会议及院领导参加的重要视频会议等。

（二）第二会议室

主要用于学院全体教职工会议及重要讲座等。

（三）第三会议室

主要用于机关党支部会议、各行政部门组织召开的专题工作会议、各类视频会议等。

（四）贵宾室

主要用于党政联席会、接待重要来宾等。

二、会议室使用要求

(一)各部门使用会议室应至少提前一个工作日履行审批手续,明确会议内容、与会人数、使用时限等要素后报办公室审批。

(二)各会议室原则上不作其他用途,因工作需要或当日会议较多需要交叉使用时,各部门应及时联系办公室进行调配。

(三)会议承办部门应提前到达会场,进行会前布置和会后打扫。同时,要注意保护会议室各种设施,不得擅自用音响、投影、视频等设备避免损坏或丢失。

特此通知

北京经济技术职业学院办公室

2024年9月19日

