**学生活动中心借用守则（试行）**

1. 各部门借用学生活动中心时需指定一名负责人，负责提出申请、场地管理及归还工作。社团借用统一由社团管理部提出申请。
2. 借用学生活动中心需提前三天向综合管理部**（陈文浩 187 1777 2279）**提出申请。
3. 各二级学院借用需向团委负责老师提出申请。
4. 依照借用申请按时到达学生活动中心，迟到5分钟以上，视为放弃借用并警告一次。
5. 若借用部门在借用时段因故需全体部员暂时离开活动中心，请及时联系综合管理部，严禁活动中心使用期间内部无人看管。
6. 借用部门使用完毕后需恢复场地，处理垃圾，关好门窗及灯并联系综合管理部进行验收检查。
7. 若借用部门未联系回收检查离场及场地未恢复，垃圾未处理，门、窗、灯未关回收检查未通过离场，记一次给予警告。
8. 累计两次以上警告将不再给予借用，如需借用，请向团委负责老师提出申请。

校学生会

综合管理部