

附件 3:

药学院党员活动室管理办法

药学院党员活动室是学院的基层党组织开展党内民主、政治生活，进行“三会一课”及其他形式党员教育活动的主要场所，是开展党内各项工作、活动的重要阵地。为保证活动室规范、高效使用，保障基层组织各项工作文明有序开展，特制定如下管理办法。

第一条 活动室的管理由药学院党政办公室负责，专人管理。活动室主要用于各基层党支部举行支部党员大会、支委会及党课学习等工作。

第二条 活动室的使用实行提前预约制度，预约需提前一天以上，经登记批准后方可使用。使用需提前领取钥匙，做好登记；如有临时需要，在保证预约会议室正常使用的前提下，可安排使用。

第三条 活动室的使用实行借用人负责制，借用人须为党支部委员或书记。活动室使用完毕后，借用人须及时整理室内物品，检查设备和资料完好情况，并作好使用情况记录。活动室不允许随意悬挂条幅、张贴海报，不得擅自用其他支部的档案资料，不允许擅自借给外单位使用。

第四条 使用活动室应自觉爱护活动室公共财物。活动室内的家具、设备和资料是党员学习教育的专用物品，任何人不得随意挪用、外借，如有损坏或丢失，责任人需照价赔偿。

第五条 活动室内严禁大声喧哗、乱扔脏物等不文明行为，会议室使用完毕后，应进行清理打扫，保持卫生整洁，桌椅摆放整齐，关闭门窗及全部设备电源，切实做好防火、防盗等安全工作，并及时归还钥匙。

第六条 活动室兼具阅览室功能，使用期间请自觉保持室内安静。如需借阅图书，应在《图书借阅登记表》上填写借阅登记，借阅时间不超过一周。

第七条 本办法自发布之日起施行，由药学院党政办负责解释。

药学院党委

2018年12月5日