

关于信息大楼加强会议室监督管理的通告

近期，信息大楼会议室使用频率大幅提高、资源供给特别紧张，经常出现用户预定不到会议室的情况，与此同时也发现了个别用户有违规使用大楼会议室的现象。为了保证信息学院各用户的共同利益，保证大楼会议室高效有序的运行，现采取以下措施加强对会议室的管理：

1.加强会议内容审查：用户填报会议主题时务必清楚地描述会议人物和会议内容（包括参会人员或单位、开什么会或办什么事等信息），以便于大楼服务管理小组审核。如果将会议主题笼统写成为“研讨会”、“座谈会”或“例会”等之类，审核时将不予通过。具体示例如下：

- 1) 信息学院学科交叉基金研讨会；
- 2) 清华信息大讲堂第 51 讲(Underwater Acoustic MIMO Communications: Problems, Challenges and Experimental Results)；
- 3) 网格研究部 XXX 课题组 2010 年第 X 次例会(如果涉密项目可不标示出会议内容，但应标示出第几次工作会议或项目讨论)。

2.加强会议室使用监督：如果会议不能按期召开，则请用户及时在会议室系统内进行预定撤销；对于不按规定提前撤销订单的情况，服务管理小组将进行相关信息的通报。

3.加强会议室计费审核：为保证准确计费以及能够及时撤销会议订单，请用户按照系统设定的时间段进行会议预定，不得跨越时间段预订会议室。对于未按时撤销的会议订单，系统将按照正常标准记收费用。

4.其它相关问题的重申：

- 1) 会议室内禁止吸烟，吸烟者请到大楼指定的吸烟区内进行（一楼中心花园通道处、西门大厅外、1 区五楼空中花园...），违者将会受到用户停止使用会议室一周的处罚；
- 2) 各用户只能对本用户范围内的工作需要预定会议室，不得替其它单位预订，否则将受到停止使用会议室一周的处罚；

- 3) 校内其他单位因特殊原因需要临时使用大楼会议室时，请直接与信息学院办公室进行联系，
电话 83081。

如果您对信息大楼会议室管理、会务工作安排等有好的建议，欢迎您通过邮件方式向我们提出。我们将持续改进工作，更好地为信息大楼用户提供会务服务。

上述通告内容，请各用户遵照执行！

信息大楼服务管理小组

2010年6月29日

