

广东财经大学教务处

粤财大教[2019]92号

关于启用网上办事大厅办理 广州校区申请借用多媒体教室的通知

各学院、各相关单位：

为了推进校园信息化建设，简化办事流程，方便广大师生，从本学期起，广州校区申请借用多媒体教室（不含实验室）统一在网上办事大厅办理。现将有关事项通知如下：

一、申请条件

1. 根据《广东财经大学课堂与课堂管理办法》（粤财大[2017]124号），广州校区多媒体教室由教务处统一调度使用。各单位借用教室时需要向教务处教学管理科提出申请，学校根据各单位的申请事项及用途分别由教务处、后勤处、教师发展和教育技术中心分别审批和管理。

2. 从11月25日起，各单位借用教室需要登录网上办事大厅进行申请，建议提前三天申请（至少需要提前一个工作日）。

二、申请流程与注意事项

1. 教室申请流程：登录网上办事大厅发起申请—申请单位领导审核—教务处审批—后勤处审批—教师发展与教育技术中心审批（若需使用多媒体设备）。详细操作见《广州

校区申请借用教室网上办事大厅操作指南》（附件）。

2. 申请人和审批人使用前务必先加入企业号（广东财经大学企业号绑定操作说明网址：

⑤ <http://xxb.gdufe.edu.cn/2018/1224/c4956a107729/page.htm>），及时查看相关推送和查询申请进度。

3. 学生和老师都可以发起申请，提交负责单位领导进行审核。学院的中层领导均可查看申请并审批。为了提高审批的效率，建议今后学院申请教室由负责老师发起申请。

4. 教务处教学管理科负责多媒体教室调度和登记（行政楼 308，电话：84096851）；后勤处事务科负责教室开门、空调开放审批（校医院楼 403，电话：84095568）；教师发展与教育技术中心教学媒体技术部负责使用多媒体设备审批（实验楼 406，电话：84096052）。

5. 相关单位联系方式：物业管理中心（小办公楼一楼，电话：84096382）；第一教学楼中控室（4-513A，电话：84096473）；第一、二综合楼和第二教学楼中控室（2-202，电话：84096470）；第三教学楼（北 5）中控室（B5-202 电话：84093942）。

特此通知。

附件：广州校区申请借用教室网上办事大厅操作指南

教务处

2019 年 11 月 18 日