

银川市

城市建设投资控股有限公司文件

银城投发〔2022〕106号

签发人：闫晓军

关于印发《银川市城市建设投资控股有限公司会议室管理制度（试行）》的通知

各部门、子公司：

现将《银川市城市建设投资控股有限公司会议室管理制度（试行）》印发给你们，请结合工作实际，遵照执行。

附件：银川市城市建设投资控股有限公司会议室管理制度（试行）

银川市城市建设投资控股有限公司

2022年4月12日



银川市城市建设投资控股有限公司

会议室管理制度（试行）

第一条 为规范公司会议室管理，提高会议室使用效率，实现公司会议室管理使用规范化、合理化，确保公司各类会议的正常召开，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 公司会议室的管理使用由综合管理部统一负责，会议涉及使用的设施设备由综合管理部指定专人负责管理。

第三条 公司会议室的使用坚持“谁筹办、谁组织、谁使用、谁负责、谁保洁”的原则。

第四条 各部门使用会议室时，需提前2天向综合管理部申请、报备，说明会议时间、会议类别、参会规模、参会人数等。

第五条 会议室使用期间，使用部门要爱惜会议室的设备设施（包括：麦克风、桌、椅、投影仪、屏幕、设施等），负责会议室的物品保管、安全及卫生工作等工作，保持会议整洁。

第六条 各部门会议室使用结束后，应将桌椅摆回原位，关闭空调、电源、门窗、投影仪、电脑等，并对会议进行全面保洁，确保室内卫生整洁、设施完好。

第七条 各部门使用会议室期间，如发生会议时间冲突等突发，由综合管理部负责统一调配。

第八条 本制度自印发之日起执行。