

附件 1:

华南理工大学广州国际校区会议室收费标准和申请、缴费流程

一、会议室收费标准

序号	楼宇	房间	会议室类型	座位数	校内租借收费标准	校外租借收费标准
1	D1	D1-b102	会议室	12	校内免费	800 元/场
2		D1-b103	会议室	12	校内免费	800 元/场
3		D1-b105	接待室	8	200 元/场	600 元/场
4		D1-b111	会议室	8	校内免费	800 元/场
5		D1-b110	报告厅	160	750 元/场	2500 元/场
6		D1-a538	会议室	16	校内免费	1500 元/场
7	D2	D2-a102	会议室	43	800 元/场	2500 元/场
8		D2-a201	会议室	20	500 元/场	2000 元/场
9		D2-a202	接待室	14	1000 元/场	2000 元/场
10	C2	C2-b120	报告厅	120	500 元/场	1500 元/场
11		C2-b115	接待室	8	200 元/场	600 元/场
12		C2-a201	报告厅	110	校内免费	1200 元/场
13		C2-a207	会议室	30	校内免费	800 元/场
14		C2-a208	会议室	30	校内免费	800 元/场

序号	楼宇	房间	会议室类型	座位数	校内租借收费标准	校外租借收费标准
15	C3	C3-b206	会议室	62	800 元/场	2500 元/场
16		C3-c204	报告厅	100	校内免费	1200 元/场
17		C3-c205	接待室	9	200 元/场	600 元/场
18	A2	A2-c213	接待室	8	200 元/场	600 元/场
19		A2-c206	报告厅	270	会议 1000 元/场； 彩排 800 元/场； 演出 1500 元/场	会议 3000 元/场； 彩排 1500 元/场； 演出 4000 元/场
20	B1	B1-c101	会议室	48	校内免费	1200 元/场
21		B1-c102	报告厅	380	会议 2000 元/场； 彩排 1000 元/场； 演出 3000 元/场	会议 6000 元/场； 彩排 3000 元/场； 演出 8000 元/场
22		B1-c117	接待室	18	300 元/场	800 元/场
23	C1	C1-b114	报告厅	118	校内免费	2500 元/场
24		C1-b115	报告厅	206	1000 元/场	3000 元/场
25	F1	F1-a111	会议室	52	600 元/场	1800 元/场
26		F1-a201	会议室	36	校内免费	1500 元/场
27		F1-a211	会议室	52	750 元/场	1800 元/场
28		F1-a302	接待室	10	500 元/场	1500 元/场

序号	楼宇	房间	会议室类型	座位数	校内租借收费标准	校外租借收费标准
29		F1-a303	会议室	36	校内免费	1500 元/场
30		F1-a313	会议室	52	750 元/场	1800 元/场
31		F1-a403	会议室	36	500 元/场	1500 元/场
32		F1-a428	接待室	12	500 元/场	1500 元/场
33		F1-b101	报告厅	132	1500 元/场	4000 元/场
34		F1-b102	报告厅	495	会议 3000 元/场； 彩排 1500 元/场； 演出 4000 元/场	会议 6000 元/场； 彩排 3000 元/场； 演出 8000 元/场
35		F1-b103	接待室	10	500 元/场	1500 元/场
36		F1-b108	报告厅	208-218	会议 2000 元/场； 彩排 1000 元/场； 演出 3000 元/场	会议 4000 元/场； 彩排 2000 元/场； 演出 6000 元/场
备注：	支持校内各二级单位实际工作需求，给予国际校区所属学院和二级单位每年免费借用 500 人以下会议场馆的 1 次；周转学院每年免费借用 300 人以下会议场馆的 1 次。					

二、会议室申请、缴费流程

（一）会议室申请流程

1. 校内师生申请使用免费会议室的，请通过“GZIC 智慧服务”小程序的“会议室预约”功能进行预约。审批通过后，即可按照约定时间使用会议室；如因故无法按期使用会议室的，请及时在小程序中取消预约。

2. 校内师生申请使用收费会议室或校外人员申请借用会议室的，请至少提前3个工作日内下载填写《广州国际校区会议室借用申请表》（附件2），经单位主要负责人签字并加盖公章后交至国际校区F1a-309，扫描电子版发送至duwen@scut.edu.cn。经广州国际校区综合事务办公室审批、并按时缴费后，方可按照约定时间使用会议室。

联系人：杜文老师，联系电话：020-81181666。

（二）缴费流程

1. 校内二级单位请通过学校财务系统“项目转账”页面，选择“国际校区会议场馆场租”缴纳相应场地费。
2. 校外单位请直接通过微信转账（二维码见下图）。
3. 校外单位如需开具发票，请在转账后填写相关信息，转账完成后学校财务1-2周内会开具相应电子发票到相关电子邮箱。如有疑问，请联系财务处，联系电话：020-87110372。

（三）“GZIC 智慧服务”小程序申请预约收费会议室功能正在开发中，敬请各位师生关注。



（收费二维码，请备注单位名称+联系人姓名）