

# 武汉大学

武大后字〔2022〕19号

## 关于学校会议室共享管理系统 上线试运行的通知

全校各单位：

为加强房屋资源统筹管理，提高全校会议室利用率和效益，经研究决定，自2022年12月1日起启用会议室共享管理系统，逐步实现学校现有会议室资源共享。现将有关事项通知如下：

### 一、共享会议室的范围

全校各单位面积达到100平方米以上的会议室和报告厅，均纳入共享范围。

### 二、会议室共享管理系统使用方法

1. 用户通过校园网信息门户网站点击“会议室共享管理系统”，或者使用手机登录“智慧珞珈”APP的“共享会议室系统”、浏览<https://hall.whu.edu.cn/yy-sys/pc/home>，进入共享会议室共享系统界面，输入用户名和密码后进入系统。

2. 用户登录会议室共享系统后，可查看预约类型、资源介绍、预约详情、公告提醒等内容。

3. 用户登录会议室共享系统后，按照“选择会议室→选择日期→选择时间段→填写预约信息→提交预约→选择申请人单位领导审批→申请人所在单位领导审批→场地管理单位确认→完成”的流程，办理共享会议室的预约使用业务。

### 三、有关要求

1. 纳入共享范围的会议室和报告厅，应全部进入网上会议室共享管理系统开放使用。各单位（含会议室所在管理单位）如需使用，均需在“会议室共享管理系统”中提前预约。

2. 申请使用共享会议室的单位一般可提前 1-7 天预约或者取消预约，特殊情况需要提前较长时间预约或者固定时段预约的，可以通过会议室共享管理系统后台提前锁定。

3. 共享会议室的日常管理和维护工作暂不改变现有模式，由会议室所在管理单位负责，包括做好会议室的家具、音响、空调、水电等设施设备的维护保养工作，保障会议活动的正常开展。

4. 会议申办单位要严格执行学校有关会议管理的规定，按照“谁申办，谁审批，谁负责”的原则，切实加强会议内容的把关。

5. 各单位要指定专人作为会议室共享管理系统的管理员，按照会议室共享管理系统的业务流程处理相关事务，并

针对系统运行中发现的问题，及时向后勤保障部公房办反馈相关意见和建议。

为方便工作交流，后勤保障部建立“会议室共享工作群”（QQ群号：593501465），并按学部设立专项服务电话：

文理学部：张老师，联系电话：68779166

工学部：余老师，联系电话：68779166

信息学部：杨老师，联系电话：68771203

医学部：彭老师，联系电话：68770955

