

集美大学文件

集大资〔2019〕14号

关于印发《集美大学非经营性场馆所管理办法》 的通知

全校各单位：

《集美大学非经营性场馆所管理办法》已经集美大学 2019 年第 11 次校长办公会议研究，集美大学 2019 年第 14 次党委常委会会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

集美大学

2019 年 7 月 10 日

集美大学非经营性场馆所管理办法

第一章 总则

第一条 为加强我校非经营性场馆所管理，进一步规范场馆所收支行为，着力提升场馆所使用效益，在保证学校各项工作正常开展的前提下，本着非盈利的原则，根据国务院颁布的《公共文化体育设施条例》（国务院〔2003〕第382号令）、福建省行政事业性收费管理条例（2017年9月30日省第十二届人大常委会第三十一次会议通过）、《福建省体育经营活动管理条例》（闽常〔2006〕9号）和《集美大学房产管理办法》规定精神，结合我校的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中所称的场馆所是指学校所有的体育场、体育馆、游泳池、篮球场、排球场、网球场、健身馆、乒乓球室、音乐厅、活动中心、礼堂、学术报告厅、教室、机房、共享实验室、公共平台、校史馆、展览馆、博物馆、校园围墙广告和校园内广告以及在露天可举行活动的场所等。大型仪器设备所在的场馆所，学院教工之家、党员活动室、学生活动室等可参照本规定执行。

第三条 管理原则

（一）教学科研和学生培养优先的原则。学校场馆所及其附属设施是国有资产，是学校办学和服务社会所需要的基本物质条件，主要为我校师生员工进行教学、科研、训练、竞赛、体育健身、

学术交流、文艺活动和其它集体活动提供服务，未经批准不得对外开放。

（二）统一领导与分级管理相结合的原则。统一领导是在学校的统一领导下，根据教育事业发展的需要统筹安排和使用学校的场馆资源，统一规章制度、统筹调配资源，避免教育资源闲置，防止学校公用场馆所资源流失，或变相成为部门单位或个人谋利工具。分级管理是指根据场馆所的功能特点，委托分类房产管理职能部门、校内单位行使管理职权，制订相应的管理细则。

（三）统筹安排与有偿使用相结合的原则。统筹安排是指涉及学校日常工作需求的，免费提供场馆所使用；有偿使用是指在保障学校工作正常开展的前提下，开放场馆所，适当收取服务及成本费用，主要用于补充场馆所维护经费等日常必要的开支。

（四）立项维修与日常保养相结合的原则。立项维修是学校根据场馆所在正常使用期间的折旧情况，适时或定期按预算进行维修；日常保养是各使用单位在使用期间，应注意爱护仪器设备，负责简单维修及易耗品供应，以保证场馆所的正常运行使用。

第二章 场馆所日常管理

第四条 资产与后勤管理处是全校场馆所管理的具体职能部门，代表学校国有资产管理领导小组（以下简称“领导小组”）对场馆所行使日常的监管职能。分类房产管理部门、单位按照《集美大学房产管理办法》规定的归口管理范围，作为各类场馆所的管理责任单位，履行具体协调和管理工作。

- （一）教学单位五类用房中的各类场馆所由学院负责；
- （二）公共教学场馆所等由教务处负责；
- （三）实验室和平台按照申请建设单位区分，归口资产与后勤管理处、教务处、科研处或学院负责；
- （四）体育类场馆所由体育学院负责；
- （五）校史馆、展览馆、博物馆、广告宣传场所由宣传部负责；
- （六）校级专用报告厅、会议室由学校办公室负责，全校学生公用礼堂、报告厅、活动场所由校团委负责，其它报告厅、会议室由资产与后勤管理处指定部门负责。
- （七）道路、停车场由保卫处负责；
- （八）食堂、开水房、洗衣房等由后勤集团负责；
- （九）本办法新增或未明确管理责任单位的场馆所，由领导小组按照“谁使用，谁负责”原则确定管理责任单位负责。

第五条 利用学校场馆所在校园内开展各种活动，实行申报制管理。组织单位或承办单位须填写《集美大学场馆所使用申请表》，并在活动三天前报相关单位审批。申请表内容包括活动单位或主要负责人、人数、主题、时间、地点、场馆名称、安全责任人姓名和联系电话号码以及活动中可能出现的安全隐患说明等内容。

- （一）利用学校场馆所开展校内师生各项活动，属于工作计划或日常工作安排的，无需申报，由组织部门联系管理责任单位

开放，并负责现场管理。属于临时开展活动的，人数在50人以上的，由组织单位填写《申请表》，报管理责任单位协调安排时间和场地，签署使用意见，前往校保卫处备案。人数在50人以下的，无需申报，由组织部门负责现场管理。

（二）利用学校场馆所接受校外单位或个人开展各项活动，由承办或对接单位填写《申请表》，报管理责任单位协调安排时间和场地，签署使用建议意见，上报分管校领导审批，前往校保卫处备案。

（三）在会议室、报告厅举办哲社类报告的，组织或承办单位应先经宣传部门备案审核，同意后再转入（一）、（二）流程。

（四）未明确管理责任单位场馆所的使用申报，由资产与后勤管理处暂代管理责任单位。

（五）大型集会，由组织单位向保卫处报告，由保卫处按要求向公安和上级主管部门报备。

第六条 在校园内举办各种活动，按照“谁组织、谁申报、谁负责”的原则，落实安全责任人。接受外单位和个人在校园内开展各种活动，必须通过校内单位承办或对接，才允许举办。对接单位即为校内承办单位，按照“谁承办、谁申报、谁负责”的原则，落实安全责任人。

（一）组织单位或承办单位的主要领导是安全工作的第一责任人，对活动的安全措施承担全部责任。组织单位或承办单位要制定并落实安全方案，对每个环节都必须明确安全责任和责任人，确保活动安全、有序进行。

（二）严格实行活动安全责任制和责任追究制。对未经审批及上报备案，擅自举办各种活动，导致发生重特大事故的，按照有关规定严肃追究组织单位或承办单位主要负责人及其相关人员的责任。

第七条 管理责任单位应会同现场管理单位根据所属场馆所特点和管理的需要，制定相应的具体管理细则。

第八条 各个场馆所现场管理单位至少指定一名管理责任人，负责场馆所日常管理与维护保养工作，落实安全责任制，采取防止危害发生的相应措施，制定突发事件应急预案，并定期组织演练。对可能危及人身安全的活动，应当做出明确警示。指导和监督物业服务单位进行日常场地环境卫生、设备设施检查维护，对提供的场所、设施、设备、器材等出现缺陷的，应当立即采取措施，排除隐患。

第九条 保卫处会同现场管理单位定期检查场馆所防盗、消防设施，保证其正常使用，随时保持紧急疏散通道畅通、照明设备、引路标志完好，确保无火灾及其他安全隐患。

第十条 为保证学校场馆所的整洁、安全、有序使用，组织单位或承办单位按以下要求使用场馆所：

（一）开展活动时，必须确定一位现场责任人，负责对活动过程和设施、设备使用进行监管，处理、协调突发事件。

（二）加强安全管理，预防为主，所需电源、电线由现场管理单位统一布置、安排，禁止随意接拉电线。做到安全用电、防火、防盗及其它安全防护措施。

（三）服从场馆工作人员的安排和管理，未经允许不得擅自进入场馆所开展活动，不得进入操作室、设备房、配电房等，杜绝意外事故的发生。

（四）爱护公共设施，不得擅自移动、挪用场馆内的家具、设备，若有损坏，照价赔偿。

（五）保持场馆所的整洁，不随地吐痰、乱丢果壳、纸屑和杂物。严禁乱贴、乱钉、乱挂以及在墙体上打洞钻孔。活动结束后，活动部门需及时清理活动场所。

（六）保持良好的活动秩序，严禁在场馆所内从事规定范围以外的事宜。

（七）严禁擅自在各类场馆所等摆摊设点经商叫卖，严禁擅自散发各类宣传、广告。宣传横幅应悬挂在指定部位。

（八）讲文明礼貌，不得在公共场馆吸烟，不得穿汗背心、拖鞋进出公共场所。

第三章 场馆所开放服务管理

第十一条 在保障正常的教学、科研、训练等活动的基础上，有条件的场馆所可以利用业余时间对外开放，以充分发挥场馆所作用，提高利用效率。

第十二条 场馆所对外开放实行有偿服务，遵循“公开、公平、信用和自愿”的原则。有偿服务应明码标价，在醒目位置公布收费项目和标准、办法，公布活动安全注意事项和投诉举报电话等内容，主动接受监督。

第十三条 由学校统一组织的大型会议、演出，由各级工会组织牵头举办的教职工各种集体活动，由学生处、校团委和各学院举办的各种学生活动等，免费使用场馆所。现场管理部门应无条件接受并积极配合。政府部门、学校合作单位、重要嘉宾临时使用场馆所的，由对接单位提出建议，经管理责任单位和资产与设备处会商形成意见，报分管领导同意后，可以减收或免收场馆所有偿使用费。

第十四条 场馆所使用的先后次序按照“先校内后校外”原则安排。特殊情况下，应依照轻重缓急的原则，由管理责任单位协调，确定先后使用。

第十五条 为了鼓励校内师生业余时间参加文体活动、强健身心，在制定收费标准时，对于校内、校外人员应有所区分。属于行政事业性收费范畴的按照省、市规定执行。不属于行政事业性收费范畴、以“自愿有偿”为原则的场馆所有偿服务收费标准，先由具体使用管理部门进行论证及成本核算，拟订有偿服务收费项目、标准，报领导小组审核后，提交校长办公会议研究确定。已经2018年第7次校长办公会议研究通过及新增的项目和标准随本办法一并公布。

第十六条 场馆所开放有偿服务的现场收费，使用校园卡进行缴费，不收取现金。通过申报需要缴费的，凭管理责任单位的缴费通知，到财务处缴费后再使用。所有收入按照“收支两条线”规定，纳入学校财务统一管理。场馆所使用涉及收入分成的按照《集美大学学院创收管理办法(试行)》规定执行。

第十七条 任何单位或个人，未经学校同意，不得擅自利用场馆所举办各种形式的培训班、会务、演出等活动；严禁开展各项有偿服务；严禁在校园内摆摊设点从事经营活动。违反规定者，责令其停止活动，并参照《集美大学非经营性公共场所所有偿服务标准》双倍收取使用期间的场地占用费，并将违规情况进行全校通报。

第十八条 各场馆所管理责任单位或现场管理单位按照本规定制定相应场馆所的管理细则，报领导小组批准后实施。

第四章 附 则

第十九条 本办法由资产与后勤管理处负责解释。

第二十条 本办法从印发之日起实施。

附件：集美大学非经营性场馆所有偿服务收费标准

附件：

集美大学非经营性场馆所有偿服务收费标准

按照《集美大学非经营性场馆所管理办法》的精神，我校非经营性场馆所使用涉及水电成本、场地占用、管理及物业等费用，应适当收取服务费用。为避免使用场馆所时出现需求冲突，现将非经营性场馆所使用审批与有偿服务收费标准公布如下。

一、运动场馆类

1. 管理责任单位：教学相关的专业场馆为体育学院，普通场馆（目前为光前体育馆内对外开放的场馆）为资产与后勤管理处。

2. 标准

体育场馆	开放对象	日/场价格	夜场开灯价格
篮球场	教职工	100 元场地（块）/小时	150 元场地（块）/小时
	社会	200 元场地（块）/小时	250 元场地（块）/小时
排球馆	教职工	100 元场地（块）/小时	150 元场地（块）/小时
	社会	150 元场地（块）/小时	200 元场地（块）/小时
游泳池	教职工	10 元/人次	
	社会	30 元/人次	
网球场	教职工	30 元场地（块）/小时	50 元场地（块）/小时
	社会	40 元场地（块）/小时	60 元场地（块）/小时

羽毛球场	教职工	15 元/场地（块）/小时	
	社会	40 元/场地（块）/小时	
乒乓球场	教职工	10 元/场地（块）/小时	
	社会	20 元/场地（块）/小时	
足球场	教职工	350 元/场	
	社会	500 元/场	
田径场	社会	20 元/人/场	
光前体育馆（包场）	社会	30000 元/天 35000 元/天（空调）	
庄重文体育场（包场）	社会	30000 元/天	
田径场（包场）	社会	10000 元/天	
其它场馆	社会	20 元/人/小时（散客）	

二、实验实习场所（如：专业实验室、语音室、机房等）

1. 管理责任单位：涉及公共教学的场所由教务处负责，各学院管理的场所由本学院负责。

2. 标准

本标准为参考标准，按照学校近年承接的各类考试年场次和年收入情况计算而来。每场次的收费金额需根据实际考试人数规模的情况才能与主办方最终确定，以管理责任单位的最终缴费通知为准，但不得低于最低参考标准。

收费项目	参考标准（元/场次）
建筑施工人员从业资格考试	20000
证券、期货从业人员资格考试	35000-70000
全国注册会计师资格考试	70000
全国税务师资格考试	70000
全国初中级会计师资格考试	100000
银行校园招聘考试	7000-15000
行业入职资格考试	20000
校园或银行招聘测评及岗位考试	3000-10000
工程质量安全员资格考试	15000

三、各类教室

1. 管理责任单位：公共教室由教务处负责，各学院自管教室由本学院负责。

2. 有偿服务标准

按5元/人/场标准向学校缴纳有偿服务费。作为考场用途的，30人考场为150元/场次，60人考场为300元/场次，以此类推。考务费和工作人员劳务费等，由校外使用单位向临时聘请的人员发放相关费用。作为讲座、培训用途的，按照100（含）人座以下教室500元/场次，100-200（含）人座教室800元/场次，200人座以上1500元/场次计费。

四、报告厅、会议室

1. 管理责任单位：尚大楼公共报告厅由学校办公室负责，尚大楼以外的公共报告厅由校团委负责，各学院自管的报告厅由本学院负责。

2. 有偿服务标准

尚大楼106、108报告厅800元/场次，尚大楼103报告厅1000元/场次，尚大楼105报告厅、集毅楼报告厅、月明楼报告厅1500元/场次，古龙大礼堂2500元/场次；其它报告厅、会议室参照执行。

五、与上述场所同类的其它场馆所有有偿服务标准参照执行。其它类别的场馆所有有偿服务标准由《集美大学非经营性场馆所管理办法》指定的管理责任单位提出，报领导小组核准后执行。

六、政府部门、学校合作单位、重要嘉宾临时使用场馆所的，经批准可以减收或免收有偿服务费用。

集美大学学校办公室

2019 年 7 月 10 日印发
