

广东茂名健康职业学院文件

茂健职院（2020）164号

关于印发《广东茂名健康职业学院教室、场地对外出借使用管理办法（试行）》的通知

各党政管理机构，各教学教辅机构，各群团组织，各直属单位：

现将《广东茂名健康职业学院教室、场地对外出借使用管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

广东茂名健康职业学院

2020年12月31日



广东茂名健康职业学院教室、场地对外出借 使用管理办法（试行）

为规范学校教室、场地的对外出借使用管理，保障学校的合法权益，根据相关规定和学校实际，制订本办法（试行）。

第一条 教室、场地对外出借是指学校的房产对校外单位或个人出借使用。本办法所称的教室主要包括普通教室、多媒体教室、计算机机房、学术报告厅、会议室、实训室等。场地主要包括运动场地和公共场地，运动场地主要有体育运动中心、篮球场、排球场、羽毛球场、网球场、田径运动场等。

第二条 教室、场地对外出借由学校后勤保卫部统一管理，任何部门和个人，未经许可，不得办理上述房产的对外出借手续。未经批准使用人擅自对外出借的，除按双倍收取管理费用外，参与的校内教职工还要根据学校相关制度给予处罚。

第三条 教室、场地对外出借程序：

教室、场地对外出借履行以下程序：借用人申请→职能部门规划安排→借用审批→管理费缴纳→管理部门进行使用安排。

（一）书面申请：由借用单位或个人向后勤保卫部提出书面借用申请，填写《广东茂名健康职业学院场地借用申请表》。外单位或个人需持单位介绍信和个人身份证及身份证复印件。

（二）规划安排：后勤保卫部联系场所日常使用部门进行使用安排确认；

（三）借用审批：审批流程，需求单位（外单位）申请→后勤保卫部→领导审批（根据借用性质确需学校领导审批的，由审

批部门呈相应分管领导审批) 并根据规定确定管理费金额;

(四) 缴纳费用: 借用单位凭批准后的申请表到财务部缴费;

(五) 使用安排: 教室、场地出借使用管理部门凭缴费单、借用申请表安排相应工作, 并负责出借使用过程的管理。

第四条 有关单位职责:

(一) 后勤保卫部

1. 负责教室、场地对外出借资产的统一管理;

2. 接收教室、场地对外出借申请书, 与教室、场地安排主管部门协商安排教室、场地, 确定出借费用, 与教室、场地对外出借使用管理部门协商使用安排;

3. 负责普通教室、多媒体教室、学术报告厅等场所的对外出借使用管理;

4. 负责教室、场地对外出借的公共安全保卫、卫生、车辆停放管理工作;

5. 负责公共场地的对外出借使用安排及管理;

6. 负责教室、场地对外出借的公共安全保卫、车辆停放管理工作。

(二) 党政办公室

1. 党政办公室是各个会议室、学术报告厅日常使用部门, 根据学院会议室、学术报告厅使用情况, 与后勤保卫部共同协商安排借用会议室、学术报告厅;

2. 负责会议室、学术报告厅的出借使用管理。

(三) 教务部

教务部是普通教室、多媒体教室的日常使用安排主管部门,

根据学校普通教室、多媒体教室的使用情况，与后勤保卫部共同协商安排出借相应教室。

（四）财务部

财务部负责教室、场地管理费的收取，出具缴费凭证。

（五）实训中心

1. 实训中心是实验室、实训场所的日常使用安排管理单位，根据实验室、实训场所与后勤保卫部共同协商安排出借相应实验室、实验场所；

2. 负责实验室、实验场所的出借使用管理。

（六）教育技术与网络中心

1. 教育技术与网络中心是计算机室日常使用安排管理单位，根据计算机室使用安排情况与后勤保卫部共同协商安排出借相应实验室、实验场所；

2. 负责计算机室出借使用管理。

（七）体育教研室

1. 体育教研室是运动场地的日常使用主管部门，根据学校运动场地的使用情况，与后勤保卫部共同协商安排借用的运动场地；

2. 负责运动场地的出借使用管理。

第五条 教室、场地出借使用及安全

（一）因借用者使用不当造成设备、场地等损坏的需给予赔偿或负责恢复原貌。

（二）教室、场地出借使用过程中的安全等全部由借用人负责。

（三）借用的教室、场地不得用于开展违法违纪或不被学校

认可的活动。

第六条 借用教室、场地管理费收费标准

一、室内场地				
序号	场地名称	容量	可用设施	管理费（元/天）
1	小多媒体教室	70人	多媒体设备	300
2	中多媒体教室	140人	多媒体设备	500
3	大多媒体教室	200人	多媒体设备	700
4	七楼会议室	150人	多媒体设备、空调	1500
5	学术报告厅	550人	空调、音响	3000
6	实训室	30人	多媒体、实训设施	300
7	智慧教室	50人	多媒体、空调、音响	1000
8	计算机室	50人	电脑、广播系统	1000
备注：晚上借用按半天计算				
9	学生宿舍	6人间	水电、空调，自备生活用品	80元/天/间
10	学生宿舍	8人间以上	水电、空调，自备生活用品	60元/天/间
备注：学生宿舍只对外来培训机构老师、合作服务单位借用				

二、室外场地		
序号	场地名称	管理费
1	篮球场、排球场	200 元/天/场
2	网球场	30 元/小时
3	田径场	600 元/场
4	11 人足球场	600 元/天/场
5	7 人足球场	300 元/天/场
6	室外经营活动 摆摊场地	1 个帐篷位置 300 元/天 2 个帐篷位置 500 元/天 学生组织联系赞助商摆摊 2 个帐篷位 置以内 150 元/天

备注：教室、场地用于公益性活动的管理费用另行商议，或经领导同意减免。

第七条 教室、场地对外出借使用过程中产生的其他费用参照学校相关管理办法支付。

第八条 本办法由后勤保卫部负责解释。

第九条 本办法自印发之日起施行。