

昆明医科大学场地、场馆对外临时使用 管理办法

第一条 为规范学校场地、场馆对外临时使用行为，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《云南省省级行政事业单位国有资产使用管理办法》（云财资〔2020〕127号）、《云南省高等学校服务性收费和代收费管理暂行办法》（云发改收费〔2009〕1680号）、《昆明医科大学国有资产管理办（试行）》（昆医大〔2021〕126号）、《云南省教育厅 云南省发展和改革委员会关于进一步规范高等学校教育收费管理的通知》（云教函〔2026〕6号）等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称场地、场馆对外临时使用，是指在完成学校正常教学、科研及学生活动的前提下，经学校批准，校外单位、社会团体或个人临时使用学校场地、场馆的行为。

第三条 除有利于学校教学、科研、学生活动、公益性活动及方便师生生活外，学校原则上不对外开放场地、场馆的使用。

第四条 公益性活动包含下列情形：

（一）政府部门、街道社区、公益性社会团体等组织的非营利性公共服务、科普宣传、健康教育、全民健身等活动；

（二）与学生思想政治教育和成长成才密切相关的公益活动；

（三）学校结对帮扶单位、合作单位开展的对口支持、义务服务等活动；

（四）其他经学校认定具有公益性质的活动。

第五条 对外临时使用的场地、场馆包括运动场、各类体育场(馆)（不含南苑体育馆、游泳馆以及学校通过公开招标方式引入第三方合作管理的场馆，下同）、会议室（含海棠书院、丹桂书院）、教室（含多媒体教室）、实验室、报告厅等。

第六条 校外单位、社会团体或个人临时使用学校场地、场馆，均需履行审批程序，除学校及上级部门安排的非收费会议、公益性活动外，原则上实行有偿使用，资产使用收益纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第七条 校外单位、社会团体或个人临时使用学校场地、场馆的收费，根据《云南省教育厅 云南省发展和改革委员会关于进一步规范高等学校教育收费管理的通知》要求确定的标准收取。管理责任单位根据成本核算实际情况，收费标准报学校审议通过后方可收费。南苑体育馆、游泳馆以及学校通过公开招标方式引入第三方合作管理的场馆，相应场地、场馆的具体收费按第三方报物价部门批准的收费标准执行。

第八条 场地、场馆对外临时使用按管理权限实行分级管理。学校授权负责场地、场馆日常管理的单位和管理责任单位，主要履行以下职责：

（一）结合场地实际情况，负责接收申请单位（个人）提交的《昆明医科大学场地、场馆对外临时使用审批表》（附件2），对具体内容和申请材料进行审批。其中：

1.对申请单位（个人）的资质进行审验，在审批表中由负责人签字并签署是否同意的意见，同时注明收费标准（2026年前已备案服务性收费标准详见附件1）、使用时长和收费金额等内容。审批表原件一式两份，管理责任单位留存一份。

2.涉及讲座、论坛、报告会、研讨会、宣讲、展览等意识形态内容的活动，须按学校党委宣传部要求在OA系统中完成审批流程；

3.与学生相关的公益性活动，须先报校团委、学生处完成公益属性认定与审核，出具认定意见后，方可进入后续审批程序。

4.对室外公共场地（包括但不限于学生会堂前场地、东西苑食堂前场地、崇德广场等）的临时使用申请，应重点审查活动是否有利于学校教学、科研、学生活动、公益性活动及师生生活的开展。此类场地原则上仅限公益性活动使用，免收费用；确需用于非公益性活动的，须报学校审

批并按已备案的场地、场馆对外临时使用场地收费标准收取费用。

（二）负责按《云南省教育厅 云南省发展和改革委员会关于进一步规范高等学校教育收费管理的通知》及云南省教育厅、云南省发展和改革委员会关于规范高等学校教育收费管理要求，根据成本核算确定收费标准，通过学校审议后，按照学校的财务管理规定，做好收费的管理工作。

（三）对场地、场馆使用过程进行监督管理，使用完毕后及时收回。

（四）建立健全场地使用管理台账，完善管理档案。

第九条 场地、场馆对外临时使用，应当遵守下列规定：

（一）单次使用时间原则上应在5天（含）以内。

（二）使用前必须完成审批、备案及缴费程序（公益性活动仅需完成审批、备案程序）。

（三）申请单位（个人）将审批表复印件交资产管理处、保卫处、后勤保障中心备案；涉及意识形态内容的，还须将审批材料报党委宣传部备案。

（四）申请单位（个人）按照管理责任单位和财务处的管理要求及时缴纳费用；符合本办法免费使用规定的，提交免费认定材料备案，无需缴纳费用。

第十条 管理责任单位应制定相关使用细则，明确具

体管理人、负责人及其责任和义务、履行审批程序等内容，并报资产管理处备案。

第十一条 相关职能部门协同配合，履行以下职责：

（一）资产管理处负责牵头组织制定学校场地、场馆对外临时使用的相关管理规定，负责对学校场地、场馆对外临时使用执行情况进行职能监督管理。

（二）保卫处负责对申请临时使用单位（个人）进行安全监督，维护校园安全稳定；负责呈贡、平政校区停车场的日常管理，平政校区停车场对外开放使用的收费按已备案收费标准执行。

（三）后勤保障中心负责室外场地（学生会堂前广场、东西苑食堂前广场、崇德广场）、校级公共会议室及校级公共教室的审批和水电、环卫等保障工作，并与校属企业及相关保障业务委托单位做好协调。

（四）财务处负责临时使用场地、场馆费用的收取并纳入学校财务统一核算；指导各责任单位按上级要求办理服务性收费标准备案；定期公布学校已备案服务性收费标准。

第十二条 公益性活动的认定及收费减免，按以下规定执行：

申请单位（个人）在提交《昆明医科大学场地、场馆对外临时使用审批表》（附件2）时，须同时提供活动方案及相关佐证材料，说明活动的公益性质。管理责任单位在审批时一并对

公益性进行认定。公益性活动虽免收费用，仍须按规定履行审批、备案程序，使用前须签订《安全责任书》（附件3）。

第十三条 场地、场馆对外临时使用，使用方应遵守以下要求：

（一）遵守国家法律法规和上级文件规定，接受学校相关部门的检查、监督和管理。

（二）严格按照审批确定的使用时间、场地范围和活动内容开展活动，不得擅自变更、扩大或转租场地、场馆。如确需变更，须重新履行审批程序。

（三）不得利用场地、场馆从事违法违纪活动，不得开展有损学校声誉或干扰学校正常教学、科研和生活秩序的活动。

（四）使用南苑体育馆、游泳馆的，须同时遵守学校备案的两馆专项使用管理规定；使用校园室外公共场所的，须严格服从保卫处的安全管理，全程配合落实安全保障要求。

第十四条 使用方对场地、场馆使用期间的安全负主体责任，须做到以下几点：

（一）使用前须与场地管理责任单位签订《安全责任书》（附件3）。

（二）负责使用期间的人员安全管理，做好人员疏导和秩序维护，防止拥挤、踩踏等事故发生。若因管理不善造成人身伤害，由使用方承担全部经济 and 法律责任。

（三）确保活动内容及现场宣传材料符合意识形态安全要

求，不得传播违法违规信息。

第十五条 场地、场馆对外临时使用实行“先审批、后缴费（公益性活动除外）、再使用”原则，严禁未经批准擅自使用。使用过程中严禁对场地、场馆所属设施随意变动、拆卸或损坏。造成场地、场馆及设施损坏的，由管理责任单位责成使用单位（个人）照价赔偿，赔偿款统一交至学校银行账户。

第十六条 任何单位和个人不得有下列行为：

（一）未经批准擅自利用学校场地、场馆进行对外临时使用；

（二）擅自设立收费项目、扩大收费范围或提高收费标准；

（三）私自截留、挪用或坐支场地使用收入；

（四）以免费或明显低于收费标准的价格将场地、场馆提供给他人使用（经认定属公益性活动的除外）。

对存在上述行为的单位和个人，一经查实，学校将追缴违规所得，并视情节轻重给予单位负责人和当事人相应处分；造成学校损失的，依法追究赔偿责任。

第十七条 各职能部门和管理责任单位对场地、场馆对外临时使用情况进行监督和检查。对发现的违规问题应及时制止并报告学校，对违反规定的相关单位和个人按第十六条进行处理。

第十八条 本办法自颁布之日起执行。

第十九条 本办法中涉及到的临时使用审批表可从资产

管理处网页查询或下载,后续逐步纳入校园“一网通”平台进行线上办理。

第二十条 本办法由资产管理处负责解释。

附件：1.昆明医科大学场地、场馆对外临时使用收费标准
2.昆明医科大学场地、场馆对外临时使用审批表
3.昆明医科大学场地、场馆对外临时使用安全责任书

附件 1

昆明医科大学场地、场馆对外临时使用收费标准

服务项目	收 费 标 准
田径场	社会公众：1500 元/天
网球场（室外）	社会公众：30 元/小时/场
网球场（室内）	社会公众：50 元/小时/场 夜场：社会公众：40 元/小时/场
五人制足球场	社会公众：100 元/小时
乒乓球	社会公众：6 元/小时/台 夜场：社会公众：10 元/小时/台
羽毛球	社会公众：20 元/小时/场 夜场：社会公众：20 元/小时/场
篮球场、排球场（风雨馆）	社会公众：100 元/小时/场 夜场：社会公众：200 元/小时/场
篮球场、排球场（体育馆）	社会公众：200 元/小时/场 夜场：社会公众：400 元/小时/场
篮球场（室外）	社会公众：50 元/小时/场
排球场（室外）	社会公众：50 元/小时/场
健身房	社会公众：6 元/次
	月卡（限 15 次）：社会公众：60 元/月
	学期卡（限 60 次）：社会公众：200 元/期
多媒体教室使用费	100 人以下：100 元/课时 100 人以上：200 元/课时
会议室	校外单位 200 元/天，100 元/半天（晚上）
第一报告厅	校外单位 1000 元/天，500 元/半天（晚上）
第二报告厅	校外单位 800 元/天，400 元/半天（晚上）

备注：上述收费标准为截止发文已报云南省教育厅、云南省发展和改革委员会备案的场地、场馆服务性收费标准。

附件 2

昆明医科大学场地、场馆对外临时使用审批表

编号： 年 月 日

申请人(主办单位)		负责人签字	
活动名称及内容			
申请使用场地 (场馆)		使用时间	日期：
			时间： 至
活动人数		活动现场负责人及 电话	
校内接洽单位		负责人及联系电话	
本次临时使用场地 (场馆)收取费用	收费标准： 使用时长： 收费金额(元)： (大写：)		
管理责任单位意见	负责人签字(加盖单位公章)： 年 月 日		
备 注			

附件 3

昆明医科大学场地、场馆对外临时使用安全责任书

甲方：昆明医科大学

乙方：

甲乙双方就乙方临时使用甲方_____场馆(场地)，经双方协商一致，乙方就临时使用甲方场馆(场地)期间，作以下承诺：

1.乙方遵守学校的有关规章制度，自觉接受甲方的检查、监督和管理。

2.乙方负责使用期间场馆(场地)的“四防”安全工作(防火、防盗、防破坏(治安犯罪)、防自然灾害)。

3.乙方负责使用期间场馆(场地)及周边环境设施的卫生、保洁，垃圾清运到指定地点。

4.乙方负责使用期间场馆(场地)用水、用电安全。

5.乙方不得与学生发生任何冲突，遇到问题可及时通知甲方，相关事宜与甲方协调解决，确保学校的稳定。

6.乙方承诺在使用场馆(场地)期间由于管理不善，出现管理漏洞(如操作不规范、不科学)造成人身伤害，由乙方承担一切经济、法律责任。

7.乙方使用电器设备不当等原因，引起火灾等恶性事故，造成人员伤亡或财产损失，乙方承担一切经济赔偿责任和相关法律责任。

乙方盖章(签字)：

年 月 日

