

华南农业大学文件

华南农办〔2018〕92号

关于印发《华南农业大学 校内教学科研基地管理办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学校内教学科研基地管理办法》已经学校2018年第20次校长办公会议和十二届党委常委会第205次会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学
2018年9月9日

华南农业大学校内教学科研基地管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校校内教学科研基地（以下简称“基地”）管理，适应学校发展需要，更好地保障和满足教学与科研的需求，促进引导教学与科研协调融合，促进基地使用的有效流转，提高基地的使用效益，根据我校有关管理规定，结合基地的实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的基地是指学校拥有土地使用权，明确用于教学和科研的土地，包括校本部教学科研基地（以下简称“校本部基地”）和增城教学科研基地（以下简称“增城基地”）。

第三条 基地管理坚持“统一规划、集中管理、有偿使用、教学优先”的基本原则。

第四条 基地的功能划区，校本部基地主要用于教学的需求，兼顾学校重点学科、重大基础性科研项目的特殊用地需求和重要种质资源的收集、研究；增城基地主要用于专业实习、科学研究、试验示范和成果推广应用。

第二章 组织管理

第五条 学校成立由试验中心、资产管理处、教务处、科学技术处、财务处、后勤处等职能部门组成的“教学科研基地资源

使用协调小组”，负责基地资源使用的协调。组长由分管试验中心的校领导担任，下设办公室挂靠试验中心综合科。

第六条 试验中心全面负责学校教学科研基地土地、房屋等基地资源的调配、日常维护和使用管理，以及增城基地建设的规划工作。资产管理处负责基地资产的权属管理。财务处负责基地的财务管理。后勤处负责基地的水电管理以及校本部基地范围内的生活垃圾处理和增城基地的餐饮服务。教务处负责用地实践教学任务的审核。科学技术处负责用地科研项目的审核。保卫处负责校内基地的治安与维稳。

第七条 对核定使用的教学用地，由试验中心统筹调配，由课程团队具体负责使用和管理。

第八条 对核定使用的科研用地，由科研项目负责人负责用地及设施的日常管理。

第九条 未经学校批准和签订协议，任何单位或个人无权向外单位或个人提供学校基地用地和房屋。

第三章 基地资源管理

第十条 土地管理

（一）审核依据与原则

土地的申请与审核于每年 11 至 12 月份集中办理。分教学用地和科研用地两类。

1. 教学用地：用地面积以学校培养方案规定的课程及其教

学大纲规定的实验、实习教学任务以及土地资源情况作为审核依据。基地用地协议期限原则上为 1 年，协议期内，原则上不作用地调整。

2. 科研用地：用地面积根据课题项目的田间试验经费、课题级别以及土地资源情况作为审核依据。同一科研项目（含同类多个项目）用地原则上申请一次。用地协议期的确定参照申请项目的田间试验起止期。每年 11-12 月份需办理一次用地确认及缴费手续，同时提交次年的全年种植计划以备查。协议期内，原则上不作用地调整。

3. 满足教学需求优先，提倡教学、科研用地融合使用，鼓励结合教学任务，科研项目为教学提供服务和维持保障。

4. 如因学校规划建设需要收回用地的，原则上提前三个月通知用地单位，学校不作任何补偿。

（二）用地申请和审批

校内单位或在编在岗教职工根据教学、科研需求，可向试验中心提出用地申请。

1. 用地者根据需要，填写用地申请审批表。教学用地以学院为单位申请；科研用地以课题任务书第一主持人的名义申请（在申请表上需加盖学院公章），并提交前一年度基地资源使用绩效报告，作为下一年度资源申请分配重要依据。

2. 属于教学用地的申请，由教学单位进行初审，送交试验中心。由试验中心会同教务处审核后汇总，报学校审批；属科研用地的，由所在科研单位进行初审，送交试验中心。由试验中心

会同科学技术处审核后汇总，报学校审批。

3. 用地者与试验中心签订用地协议、且向财务处缴纳土地综合管理费后，方可使用土地。

（三）土地综合管理费收费标准和收取办法详见附件 1。

第十一条 房屋管理

（一）基地范围内的房屋、大棚等建筑（含临建），由试验中心统一管理。

（二）用房申请与审批

试验中心统一受理各入驻基地的用房（含大棚、仓库、临工宿舍等）申请。由试验中心根据用房类别（教学、科研）及面积、项目类别、房源情况统一审批、安排和调配，并按《教学科研基地用房综合管理费收费标准及收取办法》（附件 2）收取相关费用。

（三）增城基地综合楼的管理

增城基地综合楼的使用采取预约服务方式，缴费不收现金。餐饮收费由校园卡转账；直接有教学实习任务的师生在基地开展实践教学的，宿舍综合管理费由教务处根据教学任务转账。科研团队所属师生员工在增城基地开展科学研究的，宿舍综合管理费缴费从科研经费卡转账。

（四）房屋综合管理费收费标准及收取办法详见附件 2。

第十二条 土地使用者应严格遵守国家法律、法规和学校有关规章制度，自觉维护土壤肥力、生态环境安全和基地的公共设施；凡因科研需要使用有害物质、生物及试验器材的，须预先向

试验中心报备审批，并在试验地设立明显标识，确保安全，且承担全部责任。不预先报备者，视为违规。

第十三条 土地使用者不得改变土地属性，须按用地计划使用土地，不得转租、转承包或开展与用地计划不符的工作。

第十四条 土地使用者不得乱搭乱建，如需建大棚、简易房屋、围墙等生产设施，必须报试验中心审批。土地使用期满后，使用者自行对所建的设施进行清除，学校对所有建设与清除的费用不作任何补偿。

第十五条 房屋使用者应加强对暂住人员的协同管理，所聘用的外来临工必须填写《外聘人员登记表》和《广州市租住人员治安责任书》，并按省、市有关文件规定办理相关证件（如：身份证、计划生育证、居住证等），并报试验中心备案。

第十六条 房屋使用者须按有关法规，做好消防和安全生产工作，定期检查消防器材，如有损耗缺失应及时报试验中心配备；做好入住人员的计划生育工作，并承担相应责任。

第十七条 房屋使用者不得将房屋转租（借）、改变使用性质、更改房屋结构，否则由使用者承担因此而产生的一切责任。

第十八条 凡在基地内教学、科研用地所取得的收获物，由协议用户自行处置，但不得使用学校或基地的名义销售。

第十九条 鼓励校内教学、行政单位，发挥各自优势潜力，盘活基地资源，有组织地开展科技咨询、科技开发、科普教育等活动，以促进基地资源软实力增长。

第四章 环境卫生管理

第二十条 基地环境卫生清洁工作，实行统一管理，分片（区）负责与房屋、土地用户对使用区域（含周边）卫生清洁包干相结合，按垃圾分类进行收集、处理的原则。土地、房屋使用者负责各自用地、用房周边的环境清洁卫生，及时将生产垃圾和生活垃圾清理到指定的垃圾投放点。

第二十一条 试验中心是基地环境卫生的管理者，其职责如下：

（一）负责宣传、贯彻、执行国家和学校环境卫生保护的有关法律、法规、政策和规章；

（二）负责基地内公共区域环境卫生保洁和绿化保养；

（三）负责对基地内土地、房屋使用者的垃圾生产及处理情况进行现场监督检查，如发现违规情况，应立即通知相关人员进行限期整改，如不整改则可在校园网予以公开，并责令土地房屋责任人再次限期整改；如仍不整改的，试验中心有权要求相关土地、房屋用户责任人退出土地房屋的租用；

（四）负责对基地内的绿化、环境设施规划及建设。

第二十二条 土地、房屋使用者是基地垃圾的主要生产者，有义务遵守国家和学校环境卫生保护的有关法律、法规、政策和规章。负责各自用地、用房指定范围内（包括沟渠、田埂等）的环境清洁卫生，并对各自产生的垃圾按建筑垃圾、生产垃圾、生活垃圾以及实验有毒有害的废液或废固进行分类，按如下方法进行

行处理，禁止焚烧或者填埋：

（一）建筑垃圾：由各工程相关用户督促施工方及时清理；否则，由房屋土地负责人自行清理。

（二）生产垃圾：由各用户自行回收，进行资源化处理；或各自清运到指定的投放点，由试验中心统一进行资源化处理。

（三）生活垃圾：请各用户自行投放到附近的生活垃圾投放点。

（四）实验有毒有害的废液或废固：先由各用户自行安全存放，试验中心联系资产管理处按学校相关规定集中处理。

第五章 监督与奖惩

第二十三条 为确保基地资源安全、合理、有序利用和基地教学、科研工作的顺利开展，试验中心协同相关部门做好基地管理监督检查。防止造成土地等资源抛荒和被侵占等现象，及时制止、纠正基地使用者擅自改变土地、房屋使用性质和转租（借）等行为。

第二十四条 对在基地使用管理过程中成绩突出的单位和个人纳入学校相关的评先、表彰制度中。评选结果作为基地资源使用申请的审批依据之一。

第二十五条 对违反本管理办法的单位和个人，进行责任追究。对有下列行为之一者，限期整改。

（一）擅自改变、破坏基地设施的；

- (二)擅自改变基地资源使用性质和转租(借)基地资源的;
- (三)未按规定缴纳基地资源综合管理费、水电费的;
- (四)因使用不当造成土地、房屋等资源闲置超过六个月以上(含六个月)的;
- (五)其它违反法律、法规或学校其它规定的。

逾期未整改的,学校收回其使用或占用的基地资源,终止签订的合同或协议。

如未经学校批准,造成既成事实的,核定其实际改变用途的时间,按相应的收费标准收取资源综合管理费,停止其2年内基地资源的使用申请资格。按有关规定,对相关单位和责任人给予行政问责或纪律处分。

第六章 附 则

第二十六条 本办法由试验中心负责解释。

第二十七条 本办法自公布之日起执行。原《华南农业大学校内教学科研基地管理办法》(华南农办〔2015〕31号)同时废止。

- 附件:
1. 教学科研基地用地综合管理费收费标准及收取办法
 2. 教学科研基地用房综合管理费收费标准及收取办法
 3. 增城基地水电收费标准及收取办法

公开方式：主动公开

华南农业大学校长办公室

2018年9月12日印发

附件 1

教学科研基地用地综合管理费 收费标准及收取办法

一、收费标准

(一) 校本部基地

1. 土地收费标准: (单位: 元/亩·年)

土地类别	标准耕地	旱坡地	水塘
收费标准	2500	1000	3000

注: 标准耕地, 指由基地提供灌溉水的耕地。

2. 温室大棚收费标准: (单位: 元/平方米·月)

大棚类别	收费标准	自筹经费建设者的 免收费年限*
网室、普通温室、简易温棚、简易荫棚等	0.40	3年
普通钢架大棚(连栋大棚、卡布隆温棚等)	0.50	8年
外遮阳钢架大棚(连栋大棚、卡布隆温棚等)	0.60	10年

*注: 获批的温网室用户在使用期内自行负责维修、保养。自筹经费建设的温网室在免收费年限内只收土地综合管理费(含标准耕地), 在免收费年限期满后, 按基本收费标准收费。

(二) 增城基地

1. 土地收费标准：（单位：元/亩·年）

土地类别	标准耕地	旱坡地	山地	水塘	备注
收费标准	2000	800	60	2500	自筹资金开垦荒地3年内免收费

注：标准耕地，指由基地提供灌溉水的耕地。山地，指木本植被区，含果园、茶园。

2. 温室大棚基本收费标准：（单位：元/平方米·月）

大棚类别	收费标准	自筹经费建设的免收费年限*
网室、普通温室、简易温棚、简易阴棚等	0.3	3年
普通钢架大棚（连动大棚、卡布隆温棚等）	0.4	8年
外遮阳钢架大棚（连动大棚、卡布隆温棚等）	0.5	10年

*注：自筹经费建设的温网室只收土地综合管理费。期满后，按基本收费标准收费。获批的温网室的用户在租期内自己负责维修、保养。

二、收取办法

（一）使用学校土地作为教学、科研用途的，按收费标准收

取土地综合管理费；属于土壤改良范围内的教学科研用土地，经学校批准可适当减免土地综合管理费。教学用地的土地综合管理费由教务处统一划拨。

（二）土地综合管理费一般应在协议签订后的 10 个工作日内一次性缴清当年全部费用；协议期超过一年的，应在下一年度用地确认手续完成后 10 个工作日内缴清。

（三）土地综合管理费收取程序为：使用单位持试验中心开具的缴款通知单（一式三联）到财务处交款；财务处收款后，在缴款通知单上盖收款章。盖章后的收款通知单须送一联给试验中心备查。

附件 2

教学科研基地用房综合管理费 收费标准及收取办法

一、收费标准

1. 增城基地用房综合管理费收费标准 单位：元/m²·月

类型	(A类)混合结构	(B类)木瓦砖结构
增城基地	10	6
校本部基地	15	10

注：在有效使用年限内的自筹、自有资金建设的各类房屋，收费标准按占地面积每月每平方米 2 元收费。

2. 增城基地综合楼宿舍综合管理收费标准

类型	综合管理费
教工宿舍（2人间）	40 元/床位·天
学生宿舍（6人间）	15 元/床位·天

注：住宿综合管理费主要包含水电消耗和清洁成本。

3. 自筹资金或自有资金所建房屋的优惠使用年限

房屋结构	优惠使用年限（年）	备注
（A类）混合结构	8	经批准自建的各类房屋，在优惠使用年限内，按占地面积每月每平方米2元收费；期满后所建房屋归学校所有。
（B类）木瓦砖结构	5	

二、收取办法

（一）试验中心按用房单位的用房性质、用房面积核算房租后，开具缴费通知（一式三份）；

（二）使用单位凭缴费通知到试验中心缴交，由试验中心代收后，统一上缴学校财务。

附件 3

增城基地水电收费标准及收取办法

一、收费标准

(一) 用电收费标准 (适用于增城基地, 收费标准含用电损耗) 为 0.99 元/千瓦时。

(二) 生活用水收费标准 (指由基地提供机抽水的用户) 为 2.8 元/m³ (含损耗)。

(三) 耕地灌溉用水收费标准

校本部基地提供灌溉水的用户, 每年试验中心统计后通知各用户单位, 用户到后勤处水电科缴费。

增城基地提供灌溉水的用户, 每年试验中心统计后通知各用户, 缴费基准数为 20 元/小时。

二、收取办法 (增城基地)

(一) 试验中心按使用单位的用水、用电情况核算水电费用后, 开具缴费通知 (一式三份)。

(二) 使用单位凭缴费通知到试验中心缴交, 由试验中心代收后, 统一上缴学校财务。