

# 福建师范大学教务处

师大教〔2015〕47号

---

## 教务处关于印发《福建师范大学教室短期借用管理办法（暂行）》的通知

各单位：

现将《福建师范大学教室短期借用管理办法（暂行）》印发给你们，请遵照执行。



# 福建师范大学教室短期借用管理办法（暂行）

为规范教室借用行为，加强教室管理，提高教室使用效率，确保教学秩序正常运行，按照我校国有资产委托及出租等管理规定，特制定本办法。

## 一、教室使用原则

### （一）统一安排原则

学校供教学使用的教室统一由教务处安排和调度，未经教务处批准，任何单位和个人不得擅自使用教室。

### （二）教学至上原则

学校教室的使用面向教学活动和学生学习，优先保证计划内全日制本科、研究生及成人学历教育正常教学活动的需要。其它活动借用教室应在不影响教学活动的前提下安排。

### （三）校内使用原则

学校教室只供本校单位使用，原则上不出借给个人或校外单位。校外单位与校内单位合作组织的讲座、培训等活动需要使用学校教室的，如确实有利于我校学生学习和发展，可以由校内合作单位按程序申请短期借用。

### （四）有偿借用原则

除学校教学工作需要及党、政、工、团、学生会等安排的正常活动可无偿借用外，其它诸如校内单位自行或与校外机构合作举办各类培训班、学习班等继续教育项目，以及受委托组织考试等短期借用教室的，均须按学校短期借教室收费标准到学校财务

处缴费。

## 二、教室借用程序

### (一) 无偿借用

申请无偿借用教室应符合《福建师范大学教室使用管理规定(暂行)》(师大教〔2012〕65号)有关规定,并通过教务综合管理系统提交申请。

### (二) 有偿借用

1. 申请借用教室单位应填写《福建师范大学教室短期借(租)申请表》(附件1),并提前两周送交教室管理科审批。

2. 如经教务处批准,借用教室单位应与教务处签订《福建师范大学教室短期借(租)用协议书》(附件2)并持教务处教室管理科开具的《租用教室缴款单》到学校财务处缴费,由财务处开具财政票据或税务发票。收费标准详见《福建师范大学教室短期借(租)收费标准》(附件3)。

3. 教务处教室管理科核验缴款收讫后,安排教室并通知教学楼管理员。

## 三、教室借用管理

(一) 已经办理教室借用手续的单位,如遇节假日调休或学校安排的统一活动,必须服从学校的调整要求,必要时应暂停使用已借用教室。

(二) 任何人或单位不得在教室内进行任何违反法律和校规的活动。教室借用单位应遵从教室管理人员的管理,并爱护教室所有设施。

(三) 借用教室单位必须严格按教室借用的申请事由和时间、地点使用教室，未经教务处许可，不得变更。对未经批准擅自使用或调整教室、以校内单位名义为校外单位或个人借用教室或转租教室、在教室使用过程中不服从教室管理以及其它违反学校规定行为的，一经发现，可立即终止其使用，所交费用不予退还，出现影响正常教学情况的，将按教学事故进行处理或视情节轻重，分别追究单位主要（或分管）负责人及主要责任人的责任（含经济责任）。涉及违法的，应追究法律责任。

(四) 教室使用者必须严格遵守《福建师范大学教室使用管理规定（暂行）》（师大教〔2012〕65号）。

四、本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

- 附件：1. 福建师范大学教室短期借（租）申请表  
2. 福建师范大学教室短期借（租）用协议书  
3. 福建师范大学教室短期借（租）收费标准

## 附件 1

## 福建师范大学教室短期借（租）申请表

借用单位			活动名称		
经办人			联系方式		
借用教室数量与要求	校区：_____，教室间数_____（其中多媒体教室_____间，普通教室_____间）；是否使用空调：_____。				
借用时间	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日 (第_____周星期_____第_____节至_____周星期_____第_____节)		收费金额		
借用事由	(必须写清楚具体内容、参与对象及人数。考试借用必须写明单位时间考场数)：				
宣传品使用说明（横幅、海报、传单、门贴等）					
申请单位意见	领导签名 盖公章 年 月 日				
教务处意见	负责人（签字）： 盖公章 年 月 日				

备注：1. 本表一式两份，教务处、使用单位各存留一份。收费金额由教务处填写。

- 借用单位必须严格遵守学校教室使用管理规定，不得损毁或违规使用教室的任何设施，不得用胶水或双面胶在教室内外墙张贴纸张或海报。教室使用完毕应恢复原样。
- 校外单位租借教室需附活动方案、公司资质证明、租借教室协议书及经办人身份证原件和复印件。

(三) 借用教室单位必须严格按教室借用的申请事由和时间、地点使用教室，未经教务处许可，不得变更。对未经批准擅自使用或调整教室、以校内单位名义为校外单位或个人借用教室或转租教室、在教室使用过程中不服从教室管理以及其它违反学校规定行为的，一经发现，可立即终止其使用，所交费用不予退还，出现影响正常教学情况的，将按教学事故进行处理或视情节轻重，分别追究单位主要（或分管）负责人及主要责任人的责任（含经济责任）。涉及违法的，应追究法律责任。

(四) 教室使用者必须严格遵守《福建师范大学教室使用管理规定（暂行）》（师大教〔2012〕65号）。

四、本办法自印发之日起施行，由教务处负责解释。

- 附件: 1. 福建师范大学教室短期借（租）申请表  
2. 福建师范大学教室短期借（租）用协议书  
3. 福建师范大学教室短期借（租）收费标准

## 附件 1

## 福建师范大学教室短期借（租）申请表

借用单位			活动名称		
经办人			联系方式		
借用教室数量与要求	校区：_____，教室间数_____（其中多媒体教室_____间，普通教室_____间）；是否使用空调：_____。				
借用时间	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日 (第_____周星期_____第_____节至_____周星期_____第_____节)			收费金额	
借用事由	(必须写清楚具体内容、参与对象及人数。考试借用必须写明单位时间考场数):				
宣传品使用说明（横幅、海报、传单、门贴等）					
申请单位意见	<p style="text-align: right;">领导签名 盖公章 年 月 日</p>				
教务处意见	<p style="text-align: right;">负责人（签字）： 盖公章 年 月 日</p>				

备注：1. 本表一式两份，教务处、使用单位各存留一份。收费金额由教务处填写。

- 借用单位必须严格遵守学校教室使用管理规定，不得损毁或违规使用教室的任何设施，不得用胶水或双面胶在教室内外墙张贴纸张或海报。教室使用完毕应恢复原样。
- 校外单位租借教室需附活动方案、公司资质证明、租借教室协议书及经办人身份证原件和复印件。

## 附件 2

### 福建师范大学教室短期借（租）用协议书

甲方：福建师范大学教务处

乙方：

甲乙双方本着平等互利原则，现就租用福建师范大学教室签署以下协议：

一、应乙方申请，甲方同意将教室租借给乙方使用，乙方的教室租用时间、地点详见《福建师范大学教室短期借（租）申请表》

二、乙方应办理租用手续并向甲方交纳租借押金 500 元（租借计算机房、语音室押金 1000 元），该押金在租用期满经甲方检验设施无损，后予以退还。

三、甲方权利和义务：

1. 甲方按照规定时间将指定教室租借给乙方，并保证出借教室的正常使用及环境整洁。

2. 甲方严格按照《福建师范大学教室短期借用管理办法（暂行）》对乙方进行管理。

四、乙方权利和义务：

1. 乙方应严格遵守《福建师范大学教室短期借用管理办法（暂行）》。

2. 乙方按照《福建师范大学教室短期借（租）申请表》规定时间使用指定教室。

3. 乙方在教室内不得举办任何未在《福建师范大学教室短期借（租）申请表》中填报的活动。

4. 乙方对教室的设备要爱护使用，因使用不当造成损坏的，由乙方负责赔偿，赔偿费用从押金中扣除。押金不足以赔偿的，乙方应另补交余额。赔偿金额由甲方根据采购金额及折旧确定。

5. 乙方不得以任何理由、任何方式将教室转借、转让或转租他人使用。如甲方发现乙方将教室转借、转让或转租，甲方有权无条件终止乙方使用教室并扣除乙方全部押金。

6. 如学校教育教学工作需要与租用教室使用时间发生冲突的，乙方应积极配合对租用时间作适当调整。

7. 乙方违反《福建师范大学教室短期借用管理办法（暂行）》的，甲方将依照该管理办法追究相关责任人的责任，涉及违法的，应追究法律责任。

8. 乙方在活动期间应确保参加活动人员的安全及消防安全，若有意外发生，相关责任由乙方承担。

五、协议一式两份，甲乙双方各存一份，经双方签字后具有同等效力。

六、协议未尽事宜由甲乙双方协商解决。

甲方：

乙方：

签字：

签字：

年 月 日

年 月 日



### 附件 3

### 福建师范大学教室短期借（租）收费标准

项目 \ 座位数	50 座以下	50~120 座	120~200 座	200 座以上
校内单位 收费标准	40 元/间	80 元/间	100 元/间	120 元/间
校外单位 收费标准	80 元/间	120 元/间	200 元/间	240 元/间

备注：

1. 教室使用费以半天为单位核算，不足半天的均按半天计算。
2. 多媒体教室使用设备的，在收费标准的基础上加收多媒体使用费 30 元/间. 半天；语音室、计算教室使用设备的，加收 100 元/间. 半天。
3. 空调教室使用空调的，在收费标准的基础上加收空调使用费 20—40 元/间. 半天（120 座以下的加收 20 元/间. 半天，120—240 座的加收 30 元/间. 半天，240 座以上的加收 40 元/间. 半天）。

### 附件 3

### 福建师范大学教室短期借（租）收费标准

项目 \ 座位数	50 座以下	50~120 座	120~200 座	200 座以上
校内单位 收费标准	40 元/间	80 元/间	100 元/间	120 元/间
校外单位 收费标准	80 元/间	120 元/间	200 元/间	240 元/间

备注：

1. 教室使用费以半天为单位核算，不足半天的均按半天计算。
2. 多媒体教室使用设备的，在收费标准的基础上加收多媒体使用费 30 元/间. 半天；语音室、计算教室使用设备的，加收 100 元/间. 半天。
3. 空调教室使用空调的，在收费标准的基础上加收空调使用费 20—40 元/间. 半天（120 座以下的加收 20 元/间. 半天，120-240 座的加收 30 元/间. 半天，240 座以上的加收 40 元/间. 半天）。