

(2021)

为广大师生创造更加优质、优惠的运动健身与文艺活动环境，保障和维持师生的权益和场馆秩序，提高体育与艺术场馆设施使用率，维护学校体育与艺术场馆设施，根据《中华人民共和国体育法》《公共文化体育设施条例》《浙江省实施〈中华人民共和国体育法〉办法》《浙江省实施〈公共文化体育设施条例〉暂行办法》《杭州市全民健身条例》以及学校有关文件的精神，结合部门实际，特制定本管理办法。

一、总则

1. 本办法所指的体育与艺术场馆，主要指全校各校区室内、室外体育场馆池和公共艺术教育专用场所。体育场馆包括体育馆、风雨操场、综合馆、健身房、田径场、篮球场、足球场、游泳池等；艺术场馆包括剧场、排练厅、琴房、书画创作室等。

2. 紫金港、玉泉、华家池、之江以及西溪校区（部分室外）体育与艺术场馆的使用主体是公共体育与艺术部，使用内容包括体艺教学、课余训练与排练、课外体育锻炼与文艺活动、校内外体育竞赛、艺术展演、学生体育与艺术社团、学院（系）、学园以及各单位体育与艺术竞赛、展演及活动等。西溪校区综合馆、田径馆、游泳池、田径场、灯光网球场除外，主要是教育学院体育系进行体育专业教学与训练内容方面的使用。

3. 体育与艺术场馆优先保证学校正常的体艺教学，代表队训练、艺术团排练，学校大型活动与庆典，计划内三级体育竞赛活动（校体委主办、学生社团主办、学院（系）及学园主办）和文化艺术展演活动；优先考虑学校学生体育与艺术组织和各单位组织的群众性体育与艺术活动；空闲时对外开放。室内场馆对外开放实行网上预约，审核、确认机制。

4. 体育与艺术场馆对外开放，为师生员工活动提供更加优质、

优惠的服务；对校外企事业单位租借体育与艺术场地实行“有偿使用”“收支两条线”原则，有偿使用收入纳入学校指定账户。

二、组织管理

体艺部所管辖的体育和艺术场馆归口体艺部场馆与信息服务中心（以下简称“中心”）管理，中心设主任、副主任、中心办公室工作人员、场馆教辅管理人员（含校区管理员、教学辅助管理员、场馆开放管理员、游泳馆管理员）等工作岗位。做到分工明确，责任到人，场馆管理工作根据学校相关制度执行，定期在体艺部党委会、党政联席会议汇报工作，由部门党委监管。

岗位职责：负责场馆池日常开放与管理，负责场馆服务信息平台维护与管理，负责场地、设施的维护、日常零星维修及大型修缮改造工程项目申报，负责器材设备与固定资产管理，负责安全与消防预防等（具体见附件一）。

三、使用程序及细则

（一）使用申请

1. 体艺教学、运动训练、艺术排练、体育竞赛（体育与美育工作委员会主办）、艺术展演（体育与美育工作委员会主办）及由工会牵头的校级文体活动，根据年度计划，由场馆服务中心统

筹安排。

2. 学生体育与艺术社团、教职工体育与艺术协会、学院(系) 学园及单位组织的体育竞赛、文艺活动, 经办人登录校务服务系统或体艺部官方平台, 查询场馆使用信息, 发起场地使用申请, 录入申请使用的相关信息(至少提前五个工作日)。

3. 校外企事业单位租用体育与艺术场地举行竞赛、展演、活动, 由校内联系单位经办人登录校务服务系统或体艺部官方平台, 查询使用场馆信息, 填写《浙江大学紫金港体育馆活动外单位申请表》(见附件二, 发起场地使用申请流程(至少提前十五个工作日))。

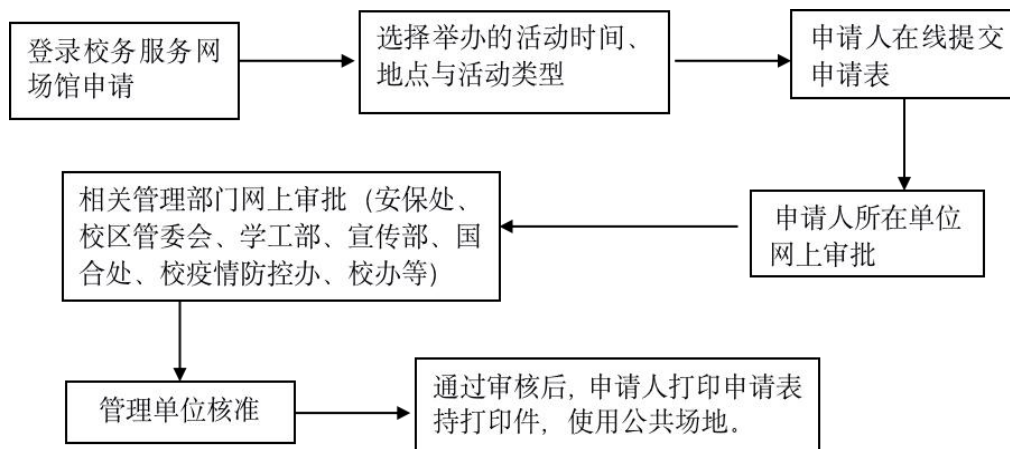
(二) 审批流程

1. “最多跑一次” 文体场馆校内借用审批流程

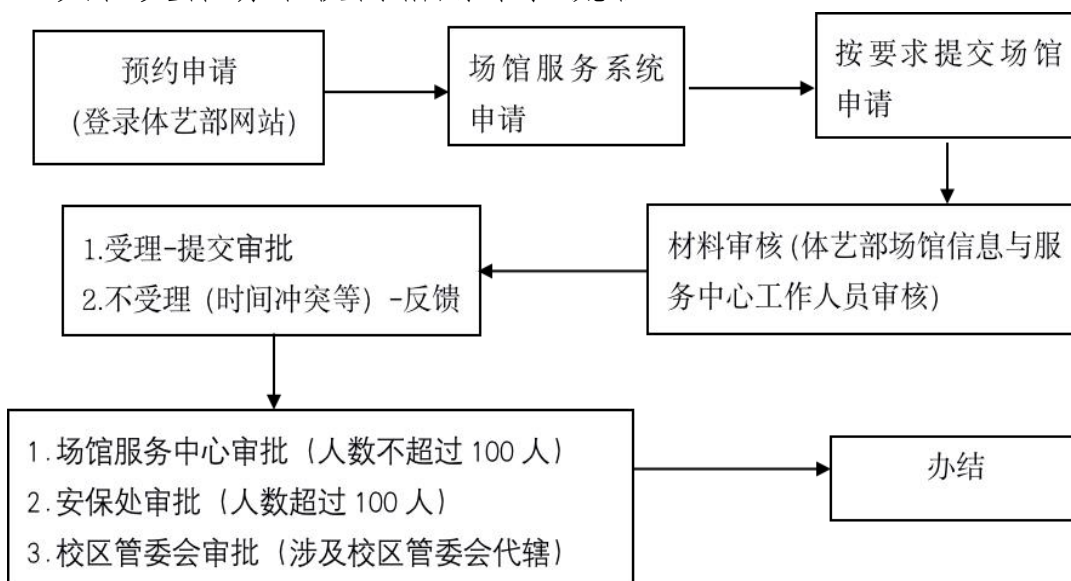
目前体艺部所辖部分场馆已列入“最多跑一次”审批事项, 审批流程按“最多跑一次”的系统设定执行。“最多跑一次”审批场馆清单如下:

校区	场馆名称
紫金港	剧场、体育馆、风雨操场、东田径场、西田径场
玉泉	体育馆、田径场
华家池	体育馆、体育馆副馆、田径场

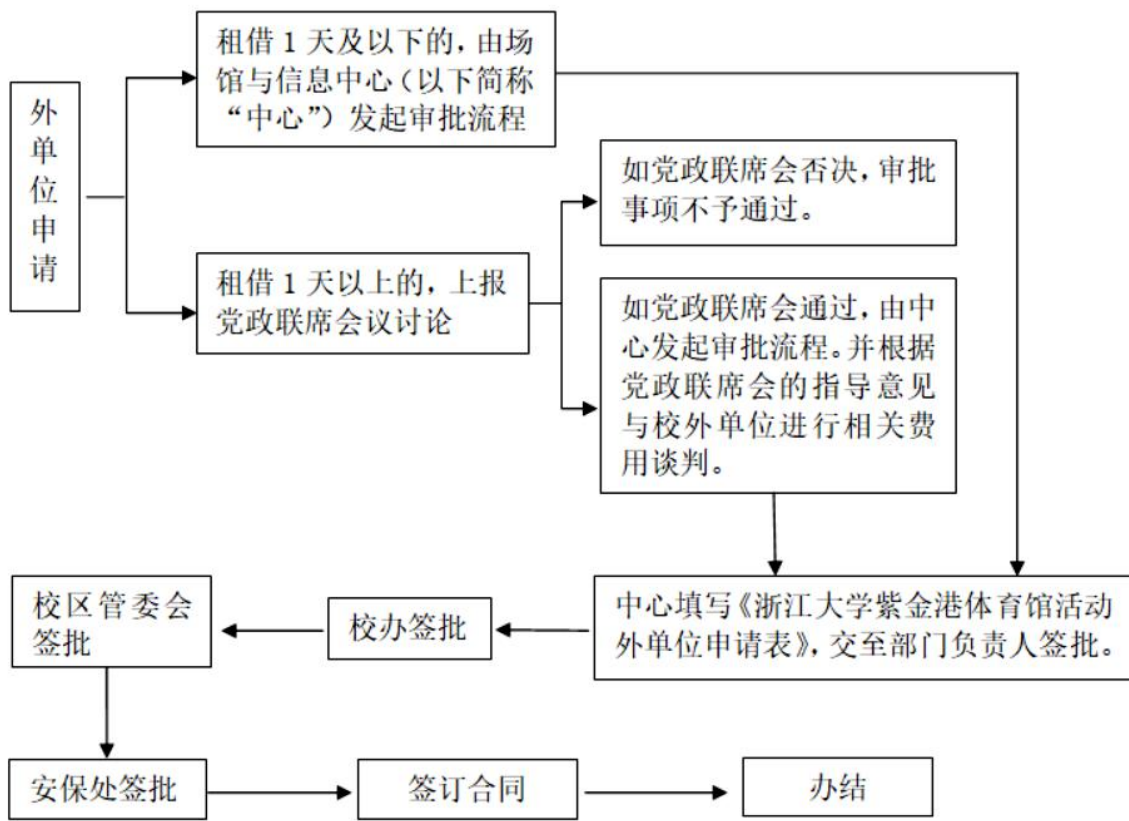
1. “最多跑一次”场馆借用审批流程图如下：



2. 其他文体场馆校内借用审批流程



3. 对外租借审批流程



(三) 取消预约

1. 如临时遇学校或其它重大活动, 不能履行预约时, 场馆服务中心及时通知预约单位或预约经办人, 并阐明取消预约原由。
2. 超过预约时间 10 分钟后, 预约者仍未使用该场地的, 工作人员将取消该预约, 其他人员可使用该场地。

四、收费标准与管理

(一) 收费标准

1. 日常对外开放收费标准

根据浙江大学收费管理小组〔2009〕5号和〔2010〕13号有关文件的精神，浙江大学公共体育与艺术部所辖体育与艺术场馆，在不影响日我校体育教学、训练、排练、竞赛、展演以及群体群艺活动的前提下实行对外开放，为学校师生员工文体活动提供优质、优质服务。即对我校全日制本科生、研究生、博士生（以下简称为学生）和正式在编的教职工（含未成年子女、离退休）（以下简称为教职工），凭有效证件（一卡通、学生证或工作证），除部分紧缺场馆池之外，所有场馆实行免费开放，紧缺场馆池对我校学生和教职工实行半价优惠。（具体见附件三）。

2. 租借用体育与艺术场馆收费标准

浙江大学公共体育与艺术部所辖体育与艺术场馆，在不影响日常教学、排练、竞赛、展演以及群体群艺活动的前提下实行对外租借用服务，相关收费标准见附件三。

（二）经费管理：

1. 公共文体场馆采用信息化管理模式，设置道闸门禁系统，配合校园卡、支付宝等电子收费方式，全面实行无现金化管理，全部收入统一纳入学校指定账户。

2. 对外租借场租费由租借方直接支付至学校指定账户，能耗

费按场租协议（根据水电中心核定金额）由租借方直接向水电中心支付。中心需建立场租收费台帐，对每项场租涉及的使用单位、使用场地和时间、费用、合同、开票记录等相关信息进行登记。无需纳入 OA 系统报备流程的场租合同，由中心建档留存。

3. 场馆收入分成，按学校规定政策执行，即学校管理费 15%，成本 15%（器材设备、药品药水、发票税等补充部门其他开支），发展基金 15%，酬金 55%（用于场馆开放值班、加班等劳务开支，补充部门其他开支）。

五、日常开放

体艺部所辖公共文体场馆日常开放具体安排如下：

1. 室内场馆：开放时间原则上定于 8:30~22:30，中、晚间息各一小时（用于保洁卫生）。

2. 室外场地：开放时间原则上定于：7:30~22:30。

3. 游泳池：早场：6:00~7:00（可根据实际情况调整）；
午场：15:30~17:30；晚场：18:45~21:00。

4. 紫金港公共琴房：登录浙大体艺 app—场馆预约—选择场地、时间—完成预约—凭校园卡或预约码进入公共琴房使用（工程未改造前，找物业拿钥匙进入公共琴房）。

5. 对外开放：将根据教学、训练、排练、竞赛、展演等任务确定。

注：将根据季节、天气、以及教学、训练、排练、群众群艺、竞赛与展演等活动任务，进行调整，具体以各场地使用通知公告为准。

一、岗位分类

1. 管理岗位

- (1) 中心主任
- (2) 中心副主任
- (3) 中心办公室

2. 服务岗位

- (1) 校区管理员：紫金港校区、玉泉（含西溪）校区、华家池校区各设一名。
- (2) 教学辅助管理员：紫金港校区、玉泉校区、之江校区。
- (3) 场馆开放管理员：涉及日常开放的所有场馆池。
- (4) 游泳馆管理员：紫金港校区。

二、考核办法

为配合浙江大学体育场馆快速发展，围绕学校“双一流”建设目标，场馆与信息服务中心以“卓越校园体艺文化，促进师生

身心健康，提升竞技展演实力”为总体理念，以“增强体质，掌握技能，培育习惯，提高素养，塑造人格”为总体目标，全面打造一支服务优良、业务精良、工作行为规范的场馆教辅人员队伍。为保障中心管理工作的科学化、规范化和制度化，制定《浙江大学公共体育与艺术部教职工师德师风和人事考核评定试行办法(场馆教辅)》，根据此办法对中心服务岗位进行师德师风和人事年度考核。

三、工作职责

(一) 管理岗位

1. 中心主任

认真贯彻执行学校、部各项相关规定和政策；全面负责场馆服务中心管理工作；负责体艺部所辖场馆的消防、安全工作；负责中心工作人员的管理统筹工作；负责接待、申报、安排场馆重大活动；负责协调、安排与监督物业公司工作人员的管理工作。

2. 中心副主任

负责中心相关文件制度起草制定工作；负责体艺部所辖场地、设施、器材、设备的管理和定期巡查工作；协助主任完成重大活动接待、申报、场地保障工作；负责体育场馆零星维修和大

型修缮改造工程申报管理工作。

3. 中心办公室工作人员

根据教学、竞赛、群体、展演等活动要求，落实场地、器材、设备的准备工作；负责场馆租借预约相关的咨询接待、材料审核工作；负责服务岗位人员的具体工作分派和协调；负责服务岗位人员的考勤、轮休安排、加班费报表制作工作；负责场馆信息化平台的日常维护工作；中心相关财务报销工作等。

（二）服务岗位

1. 校区管理员

（1）人员管理

负责对所在校区的教学辅助岗、场馆开放辅助岗人员进行统筹管理，对本校区各岗位人员的出勤情况进行监督，对各岗位轮班、值班安排进行统筹协调，将人员管理工作中遇到的问题及时上报沟通。

（2）资产管理

校区管理员为该校区资产设备管理工作的校区牵头人。在部门资产清查工作任务中，协助中心统筹安排该校区的自查工作，对各点位资产管理进行监督，对自查工作中发现的问题进行及

时上报沟通。

（3）台账管理

校区管理员为该校区各类台账管理工作的校区牵头人。在部门台账自查工作中，协助中心对本校区的台账管理开展自查工作，对各点位台账日常管理工作进行监督，对自查工作中发现的问题进行及时上报沟通。

2. 教学辅助岗

（1）器材设备出借

负责落实完成体育教学、训练、群体、展演等活动的器材出借工作。器材设备的出借、领用须建立台账，如遇物品遗失或损坏，须在台账中进行记录。

（2）器材设备验收、入库

对部门采购的器材、设备进行严格验收，确保物品的数量和质量，验收合格需对物品进行入库办理，并建立台账。

（3）器材设备日常维护、盘查

对在库的器材设备须定期进行自查，应做到一年至少两次自查，并建立自查台账。负责器材设备的日常维护、保养，如遇损坏须及时上报维修。

（4）比赛活动保障工作

如遇部门、校内群体群艺、校内外大型活动，服从中心统一调配，积极配合辅助活动的顺利开展。

3. 场馆开放辅助岗

（1）按时按点进行场馆的开放、清场工作，保障场馆有序开放。

（2）严格遵照办事规范化、程序化的要求，做好有帐有物，帐物相符。

（3）熟练掌握责任区内本部门现有体育场馆、办公用房等的电子、电器以及水质处理等用具的日常使用、保养和简单维修。

（4）做好场馆池卫生保障工作，在物业保洁相关工作基础上，进一步做好场馆池的卫生保障工作，及时清理各类杂物，对在库器材设备有序收纳。

4. 游泳馆运营辅助岗

（1）保障游泳馆水循环、加热、排污、新风等相关系统的日常维护。

（2）对室内游泳池相关的固定资产设备和器材进行日常管理、维护，确保器材设备的使用安全。

(3) 对室内游泳池相关的硬件设施进行日常管理、维护，确保泳池安全开放。

(4) 对室内游泳馆开放工作人员（救生员、门卫、钥匙发放人员等）进行管理，落实工作人员的轮岗值班安排，做好监督工作，保障场馆有序开放。

2

申请单位			
活动时间		活动地点	
活动负责人		联系方式	
申请活动具体内容:			
所需资源说明: (如舞台, 音响, 桌子, 展板等)		所需宣传品说明: (如横幅, 海报, 传单等) 横幅, 海报	
单位意见:			
单位负责人签名: 盖章 年 月 日			
校办意见:			
签名: 盖章 年 月 日			
校区管委会意见:			
签名: 盖章 年 月 日			
安全保卫处意见:			
签名: 盖章 年 月 日			

注: 请于活动开展时间一周前到校区管委会申请, 否则将不予以接受。校区管委会地点: 紫金港校区医学院综合楼 11 楼 1106 室。

3

一、日常对外开放收费标准

浙江大学公共体育与艺术部和教育学院体育系所辖体育与艺术场馆，在不影响日常教学、训练、排练、竞赛、展演以及群体群艺活动的前提下实行对外开放，为学校师生员工文体活动提供优质、优质服务。即对我校全日制本科生、研究生、留学生（以下简称为学生）和教职工（含离退休）、访问学者以及项目用人等（以下简称为教职工），凭有效证件（一卡通或学生证或工作证），除部分紧缺场馆池之外，所有场馆实行免费开放，紧缺场馆池对我校学生和教职工实行半价优惠。具体收费标准如下：

体育场地		校外标准	校内标准
室内场馆	紫金港风雨操场（羽毛球）	白天 30 元、晚上 40 元/场/小时	我校学生与教职工，凭有效证件（一卡通或学生证或工作证）免费。
	玉泉健身房（羽毛球）	白天 30 元、晚上 40 元/场/小时	
	华家池体育馆副馆（羽毛球）	白天 30 元、晚上 40 元/场/小时	
	西溪体育综合馆（羽毛球）	白天 30 元、晚上 40 元/场/小时	
	玉泉乒乓房（乒乓）	白天 10 元、晚上 20 元/次/人	
	紫金港风雨操场（篮球、乒乓等）	白天 10 元、晚上 20 元/次/人	
	华家池体育馆副馆（乒乓）	白天 10 元、晚上 20 元/次/人	
	西溪体育综合馆（篮球、乒乓等）	白天 10 元、晚上 20 元/次/人	
	之江健身房（羽毛球、乒乓等）	白天 10 元、晚上 20 元/次/人	
	紫金港剧场 B1 座学生琴房	不对校外	
	紫金港体育馆（羽毛球）	白天 40 元、晚上 60 元/场/小时	我校学生与教职工，凭有效证件（一卡通或学生证或工作证）半价
	华家池体育馆（羽毛球）	白天 40 元、晚上 60 元/场/小时	
	玉泉体育馆（羽毛球）	白天 40 元、晚上 60 元/场/小时	
	西溪田径馆（羽毛球）	白天 30 元、晚上 40 元/次/人	
	华家池室内网球场	80 元/场/小时（另：灯光 20 元/场/小时）	
紫金港风雨操场（网球场）	60 元/场/小时（另：灯光 20 元/场/小时）		

	紫金港体育馆(跆拳道、武术等)	白天 20 元、晚上 30 元/次/人	优惠。
室外场地	灯光网球场	40 元/场/小时(另:灯光 20 元/场/小时)	我校学生与教职工,凭有效证件(一卡通或学生证或工作证)免费。
	灯光篮球场	白天 10 元、晚上 20 元/次/人	
	灯光排球场	白天 10 元、晚上 20 元/次/人	
	网球场	白天 40 元/场/小时	
	田径场	白天 10 元/次/人	
	足球场	白天 10 元/次/人	
	篮球场	白天 10 元/次/人	
游泳池	紫金港游泳池	早场: 10 元/次/人 午场: 15 元/次/人 晚场: 25 元/次/人	学生优惠: 早场: 5 元/次/人 午场: 10 元/次/人 晚场: 15 元/次/人
	玉泉游泳池		
	华家池游泳池		
	西溪游泳池		
备注	1. 健身月卡: 250 元/30 孔·张, 健身季卡: 450 元/60 孔·张。 2. 游泳月卡: 200 元/30 孔·张。		

二、体育与艺术场馆租借用收费标准

浙江大学公共体育与艺术部和教育学院体育系所辖体育与艺术场馆,在不影响日常教学、排练、竞赛、展演以及群体群艺活动的前提下实行对外租借用服务。校内各单位开展面向师生员工的体育竞赛与文艺活动,相关社团及协会免费开展面向师生员工的体育竞赛与文艺活动及会议,可提供限定性无偿使用场馆,但因主办单位需求提供的器材设备,裁判员、工作人员等服务,需支付劳动报酬,劳动报酬在提交《体育与艺术场馆使用申请表》时协商确定;校内各单位开展与体育和艺术场馆使用功能有关的活动(超出限定性无偿使用场馆次数),或学生社团及协会开展收费的活动等,可提供校内标准优惠使用场馆。校内各单位、学

生社团及协会使用体育与艺术场馆开展与体育和艺术场馆使用功能无关（如商业性、营利性）活动，校外企事业单位租用体育与艺术场馆举行竞赛、展演、活动，实行校外标准的有偿提供场馆使用。

具体收费标准如下：

体育场地	校内标准	校外标准	空调、灯光费
紫金港体育馆	4000 元/半天	8000 元/半天	1350 元/小时
紫金港小剧场	2500 元/半天	5000 元/半天/场	600 元/小时
玉泉体育馆	2500 元/半天	5000 元/半天	600 元/小时
华家池体育馆	2000 元/半天	4000 元/半天	
西溪训练馆	2000 元/半天	4000 元/层·半天	
紫金港风雨操场	2000 元/层·半天	4000 元/层·半天	
各校区田径场	2000 元/半天	4000 元/半天	
玉泉健身房	1000 元/半天	2000 元/半天	
玉泉乒乓房	1000 元/半天	2000 元/半天	
西溪田径馆	1000 元/半天	2000 元/半天	
风雨操场体操房、力量房	1000 元/半天	2000 元/半天	
之江健身房	1000 元/半天	2000 元/半天	
游泳池体操房	1000 元/半天	2000 元/半天	
华家池体育馆副馆	500 元/半天	1000 元/半天	
足球场	1500 元/半天	3000 元/半天/场	晚上灯光另付
橄榄球场	1500 元/半天	3000 元/半天/场	晚上灯光另付
游泳池包场	2000 元/半天	4000 元/半天	
篮球、排球、羽毛球包场	300 元/半天	600 元/半天/场	
足球场包场（五人制）	750 元/半天	1500 元/半天/场	
足球场包场（七人制）	1000 元/半天	2000 元/半天/场	
说明：			
1. 上述收费标准为最低标准，根据活动规模和使用性质进行协商，晚上使用以半天计，需搭台（彩排等） ≥ 2 小时计半天、 ≤ 2 小时计半价，最后以甲乙双方签定具有法律效力的场租协议为准。			
2. 器材设备、工作人员、医务保卫以及裁判员和游泳救生等服务，服务报酬根据借用单位需求另行核算与支付。			
3. 提供限定性无偿使用场馆：体育场馆是指含紫金港体育馆、玉泉体育馆、华家池体育馆、			

紫金港风雨操场、西溪综合馆；艺术场馆是指舍小剧场。

4. 提供限定性无偿使用办法：除学校两办举行的大型活动、庆典等外，学工、研工、团委、工会、宣传、学园每学年各 2 次，学部、学院（系）及其它部门每学年各 1 次。