

湖南科技大学文件

科大政发〔2026〕24号

关于印发《湖南科技大学校内门面 管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学校内门面管理办法》已经2025年9月25日学校校务会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖南科技大学

2026年4月7日

湖南科技大学校内门面管理办法

(2025年9月25日学校校务会议审定通过)

第一章 总 则

第一条 为加强校内门面的统一管理，规范经营行为，更好地为师生员工服务，遵照国家有关法律法规，以及省市有关文件精神，根据《湖南科技大学国有资产出租出借管理办法》，结合实际情况，制定本管理办法。

第二条 学校校内门面属于国有资产，产权为学校所有，租赁方只在租赁期限内具有门面的使用权。校内门面租用对象为符合学校租赁条件的单位或个人。

第三条 本办法所指校内门面，是《湖南科技大学国有资产出租出借管理办法》中界定归口基建后勤处管理的校内门面。是符合学校租赁条件的单位或个人与学校签订正式合同，并在合同内对经营年限、租赁费用、水电费用等甲乙双方责任权利与义务事项进行了明确的场所。

第二章 管理机构

第四条 根据学校相关会议精神，校内门面由基建后勤处负责管理，校园经营性场所事务管理中心、饮食管理中心作为基建后勤处下设的二级机构，按照处内职责分工，分别负责履行门面管理职能。

第五条 学校配备专职管理人员对校内门面进行规范管理。

每年划拨门面管理专项工作经费，为规范门面管理工作的开展提供经费保障。

第三章 租赁管理

第六条 基建后勤处负责校内门面租赁工作，通过公开招标或学校认定等方式，选择资质齐全、信誉度良好的经营者进行经营。

第七条 校内门面的租赁期限一般不超过三年，如需超过的，按工作程序经学校相关有决策权限的会议决定。

第八条 校内场地租赁合同统一格式，明确权责，明晰约定和处罚，由基建后勤处牵头与场地租赁人签订租赁合同。

第九条 租赁期满后，经营者有意继续承租，须提前一个月向学校提出书面申请，由基建后勤处牵头，通过学校具有相关决策权限的会议决定是否续租。租赁期满后，商家须在租赁期满后合同规定时限内，缴清水、电等费用，并将场地打扫整理完毕，按照原状返还场地及其附属物品、设备设施。甲、乙双方对场地和附属物品、设备设施等情况进行清点验收，如验收通过，经双方交验签字确认后，乙方移交场地钥匙给甲方，甲方为乙方办理退租手续。

第十条 租赁人中途退出或其他情况造成零散门面空出，基建后勤处可根据实际情况，提出具体工作方案，报学校具有相关决策权限会议审定后，实施新的招租工作。

第四章 经营管理

第十一条 经营者须持有市场监督管理部门办理的营业执照等相关证件，合法经营，按章纳税。

第十二条 全校所有门面出租必须填报《湖南科技大学校园经营性场所经营业态审批表》(见附件1),经学校审批同意后方可出租。原则上商业体不得经营与食堂业态相冲突的餐饮项目,食堂门面不得经营与商业体相冲突的便利店、奶茶店、咖啡店、零食店、生活用品销售等项目。

第十三条 经学校与市场监督管理部门协商,学校管理部门审批同意后,凭学校出具的《自有房产未取得不动产权属证书证明》(见附件2),经营业主方可去市场监督管理部门办理营业执照。无此证明,市场监督管理部门将不予办理相关证照。

第十四条 经营者在经营过程中须严格按照相关证照规定和合同约定的经营范围依法经营,不得擅自扩大经营范围。严禁转租、分租。

第十五条 从事食品经营的门面,还需办理食品经营许可证、卫生许可证、从业人员健康证等规定证照,要严格遵守国家《中华人民共和国食品安全法》等相关条例,做好食品采购、储存等安全卫生工作,并接受学校饮食管理中心进行的食品安全监管工作。从事外卖投递的店铺需服从学校关于外卖工作的统一管理和规定。

第十六条 学校提供校内门面基本经营所需的水电条件。如因乙方经营需求,实施电力增容的,必须经过学校同意,并由经营者承担相关费用。场地租赁人承担经营所发生的水电费用,由学校水电管理中心按实收取。

第十七条 学校负责校内门面进户前水电故障维修和房屋屋面漏水处理,具体由管理部门组织实施,费用从专项工作经费

中列支。门面租赁人负责门面内所有维护和维修工作。因经营者装修等原因造成的屋面漏水，由经营者负责。

第十八条 经营者不得在校内从事任何违法违规活动，不得在校园内叫卖、欺行霸市、强买强卖。

第十九条 经营者不得在校内散发、张贴宣传广告。确需张贴的，应书面征得管理部门同意。

第二十条 经营者不得销售假冒伪劣、过期、腐坏变质、“三无”产品等不符合卫生标准的食品。

第二十一条 经营者所有经营活动不得超出店铺大门范围。未经学校批准，不得超出店铺大门摆摊设点、乱放广告水牌等。

第二十二条 经营者要保持门面内卫生整洁、通道通畅，物品、商品摆放有序、整齐美观。

第二十三条 场地租赁人应认真落实门前三包责任制（包卫生、包绿化、包校园秩序），保持门前路面（空地）整洁，绿化完好、秩序井然。不乱挂招牌、私贴广告、当街摆放广告水牌等。

第二十四条 校内所有门面的招牌、灯箱和雨棚必须按照学校的统一要求制作，须提前提出装修具体方案等，待学校书面同意后方可按图施工，且全程接受学校相关职能部门的监督与检查。制作招牌、灯箱和雨棚的全部费用由门面租赁人承担。

第二十五条 有关行业执法单位督查校内门面的经营管理情况时，若对场地给予了处理或处罚，完全由场地租赁人承担相应责任。

第二十六条 每月 1-5 日受理办理校园卡机结算业务，遇节假日顺延，过时则顺延至下月办理。各经营店铺填报《湖南科技

大学校园卡财务结算申请表》(见附件3),按照管理权限分别递交校园经营性场所事务管理中心、饮食管理中心办理。

第二十七条 为加强监督管理,避免商业纠纷,全校所有商业体签约铺面的合同复印件须递交校园经营性场所事务管理中心备案,食堂范围门面合同复印件须递交饮食管理中心备案。学校将对合同真实性予以核实,严禁递交阴阳合同,如有违反,学校将采取直至取消合约的相关措施,予以惩处。

第五章 安全管理

第二十八条 经营者不得随意改变场地建筑结构、水电线路及相关设施设备。如需装修的,需提前将装修方案报管理部门,经审核批准后方可进行。

第二十九条 场地租赁人是承租场地的安全第一责任人,对场地的安全工作负全面责任。必须按照消防要求自费配齐消防器材,并服从消防及学校保卫部门的检查和处理。

第三十条 经营者不得在校内门面存放易燃、易爆和有毒物品以及将门面作为从事有毒有害、易燃易爆等危险品的生产、经营场所。

第三十一条 经营者须在安全用电的原则下使用各种电器设备,安装电线要规范,严禁超负荷用电,以免触电或由于超过负荷而导致火灾等事故。

第三十二条 经营者进入校园的车辆须遵守学校相关规定低速行驶,不得乱鸣喇叭。需要办理相关学校出入牌照的,按保卫部工作流程办理。

第六章 违约处理

第三十三条 学校管理部门将对校内门面定期或不定期开展校园环境、饮食卫生、合同履行等方面的检查督查。检查过程中，如发现违规行为，管理部门将下发《整改及处罚通知书》（见附件4），合同相对方应根据通知书意见及时进行整改，整改不到位的，学校将采取进一步措施督促落实。

第三十四条 校内门面租赁人发生违反国家法律法规、违反场地租赁合同约定、违反学校有关规定且不按学校要求整改的行为，学校有权立即终止与租赁人的租赁合同，收回场地，由此发生的一切责任由场地租赁人完全承担。

第七章 附 则

第三十五条 校内食堂所有门面的管理，参照本办法执行，同时必须遵守基建后勤处的管理规定。

第三十六条 本办法由基建后勤处负责解释。

第三十七条 本办法自发文之日起执行，原《湖南科技大学校内门面管理办法（试行）》（科大办发〔2017〕2号）废止。

- 附件：
1. 湖南科技大学校园经营性场所经营业态审批表
 2. 自有房产未取得不动产权属证书证明
 3. 湖南科技大学校园卡财务结算申请表
 4. 整改及处罚通知书