

广西壮族自治区 农业科学院文件

桂农科发〔2025〕22号

自治区农科院关于印发 《广西壮族自治区农业科学院科研基地管理 办法（试行）》的通知

院机关各部门、院属各单位：

经2025年第四次院长办公会审议通过，现将《广西壮族自治区农业科学院科研基地管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

广西壮族自治区农业科学院

2025年8月25日



广西壮族自治区农业科学院科研基地管理办法 (试行)

为规范院科研基地管理，有效发挥其功能和作用，提高基地资源使用效率，更好地为科技创新与科研人员服务，特制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 本办法所指科研基地，包括院本部基地、里建基地、明阳基地、丁当基地、龙州基地、邕武基地、上思基地（筹）。

第二条 本办法适用于广西农业科学院院属所有权、使用权的各类科研基地范围内的土地及其附属设施的管理和运行。

广西农业良种海南南繁育种基地（乐东基地、崖州基地）具体管理办法另行制订。

第二章 管理职责

第三条 科研基地实行“集中领导、统一规划、协同发展”，由院科研基地管理处统筹协调，相关单位和部门按照职能分工和使用主体进行分级管理，其中：

本部基地（不含原示范园片区南片区）、里建基地由科研基地管理处具体组织管理，各用地单位协助配合；

本部基地原示范园片区南片区委托花卉所牵头管理；

丁当基地由科研基地管理处牵头管理，委托甘蔗所具体管理；

明阳基地由科研基地管理处牵头管理，委托玉米所具体管理；

邕武基地、上思基地（筹）委托热作所具体管理；

龙州基地由科研基地管理处牵头管理，委托南亚所具体管理。

第四条 院科研基地管理处是负责基地建设运行管理的职能部门，负责基地的统筹规划、综合协调和日常管理。主要职责：

（一）负责拟订基地发展规划；制订年度工作计划；统筹基地内公共资源配置与调整；负责基地国有资产管理和使用，充分发挥国有资产的作用，确保基地国有资产的保值增值。

（二）按照基地发展规划要求，依法依规做好基地新建设项目及改建、扩建项目的统一管理工作。

（三）配合院属各部门各单位做好科技交流、推广展示、接待服务工作。负责基地内各类信息的统计汇总工作。

（四）协调指导基地土地、房屋、水利、交通、电力、通讯等公共设施的维修维护和管理工作，确保公共设施完好、高质量运行。

（五）积极争取各级政府对基地发展建设给予政策和资金支持；围绕基地工作加强管理，完善制度，开展科学研究，不断提升基地管理水平和管理效率。

（六）负责协助做好科研基地通勤车辆调配协调工作。

（七）负责协助加强基地转基因农作物研究、试验、生产、加工活动的监管和指导。

（八）完成院领导班子交办的其他事务。

第五条 科研基地使用主体单位是基地科研生产活动的组织实施者，是所级基地管理及安全生产的责任主体。主要负责：

（一）负责本单位基地科研生产活动的组织管理，统筹本单位固定土地及其配套设施的使用调配，落实本单位在基地的安全

生产和环境卫生等管理。

（二）督促本单位课题组按时足额缴纳基地土地、生活配套设施使用管理费和水电费等相关费用。

（三）配合院落实基地建设总体规划，做好本单位科研基础配套设施项目的规划实施及其监管。

（四）配合做好科研土地、设施等使用考评工作。

（五）强化所级管理责任，明确 1 名分管基地工作的所级领导和 1 名基地管理具体负责人，并报科研基地管理处备案。

第六条 各研究室（团队）是基地土地及科研配套设施的直接使用者，是基地土地和设施使用的直接责任人。主要职责是负责所用土地和科研配套设施的日常使用与维护管理、用工管理和生产安全、环境卫生落实等。

第三章 资产管理与使用

第七条 基地土地、房屋和科研配套设施等基地资源均为国有资产，产权归院所有，任何使用单位不得私自占用、出借、出租、抵押或出卖。

第八条 科研基地的土地主要用于农业科学研究，用地单位不得擅自改变土地使用性质和用途，不得种植与科研试验无关的农作物。季节性轮休土地要规范标识、明示用途。

因季节性倒茬需要，单位之间进行的一年以内的土地租用行为，事前书面报基地主管部门备案。

第九条 基地土地坚持“分类管理、相对固定、有偿使用”和“谁使用、谁负责”的基本原则。综合考虑科研事业长远发展需要和各单位农业科研工作实际需求，对基地科研土地实行分类管理，

共分为以下三类：

（一）相对固定土地。将一定面积的科研基地土地相对固定地分配给院属各单位，根据科研需要单位内部可以调节使用。

分配给院属各单位相对固定使用的土地，如遇院内有重大调整，须服从院的统筹调配。

（二）机动土地。机动土地原则上主要用于当年获国家级项目立项支持的实施单位（项目组）申请使用，作为应急用地动态调配使用。

符合用地申请条件的单位填写《广西农业科学院科研基地使用申请表》（附件1）。

（三）特殊材料区土地。特殊材料区主要用于涉及外来物种、转基因作物等特殊材料和特殊试验的项目实施，并严格按照国家对特殊材料的相关规定进行管理。

符合用地申请条件的单位填写《广西农业科学院里建转基因试验申请表》（附件2）。

第十条 公共服务设施管理与使用。基地公共服务设施主要包括基地的招待所、实验室、临工宿舍、科研配套服务用房、温室、大棚、晒场、农用机械、农机库等，由基地主管部门统筹管理、统一调配、统一维护，遵循“先申请、后使用”的原则，使用单位根据需要填写《广西农业科学院科研基地使用申请表》（附件1）。

院属各单位、各研究室（团队）使用自有资金建设的配套设施由各建设单位自行管理、自行维护、自主调配。

第十一条 有以下情形之一的，由基地主管部门视情节轻重

分别给予限期整改、赔偿损失、通报批评的处理，情节严重的报院党组会研究追究单位领导责任。

- （一）土地撂荒一年以上；
- （二）擅自出租、转租、改变土地及设施用途的；
- （三）设施管理不善，造成损坏或长期闲置的；
- （四）发生影响基地整体形象、造成不良影响的；
- （五）不能足额缴纳相关费用超过半年的；
- （六）其他违规行为。

第四章 基地建设管理

第十二条 基地内建设永久设施、临时设施、配套设施，或对已有设施进行改扩建、装修装潢等都要履行建设审批程序。原则上不得立项建设改变土地使用性质、使用用途的永久性非科研设施。

（一）因科研或生产需要在原址改建、构建临时设施或对原构建物装修时，由建设单位提出具体方案并承诺工期，报基地主管部门审核，经分管院领导同意后方可实施。

（二）新建或改扩建永久设施等事宜，由建设单位按要求提出建设方案，经基地主管部门审核，按基本建设管理有关要求组织实施。

（三）依托基地申报的建设项目或含有基本建设内容的科研项目，申报项目前应就基地选址、建设内容等情况书面征求基地主管部门意见，报分管院领导同意后方可上报；项目批复后，应及时将批复文件向基地主管部门备案。

（四）基地内实施的建设项目在完成各类建设报批手续后，

建设单位应与基地主管部门共同进行现场勘验，并签订安全施工责任书，明确项目建设具体要求和规范后方可开工。

（五）基地主管部门应明确专人负责对在基地内新建、改扩建及装修等项目进行全程监督、管理、参与或组织竣工验收。

（六）基地主管部门主办的建设项目，经分管院领导同意，报院办公会研究批准后，方可按基地建设项目管理的有关要求组织实施。

第十三条 未经基地主管部门同意，任何单位严禁在基地内进行私搭乱建、随意乱挖等活动；已批准的建设项目不得私自改变建设选址、外形风格。对未按要求建设的，由基地主管部门督促其限期拆除或整改。

第十四条 施工管理。项目施工期间要严格安全文明施工，不得破坏基地公共基础设施、水电管线、绿化等，如有损毁由施工单位负责修复。

第五章 经费管理

第十五条 基地土地、公共服务设施等资产按照“保运转、保发展”和“取之于基地、用之于基地”的原则实行有偿使用。

（一）收费依据和标准。在充分测算基地运行管理成本的基础上核算收费标准，经院批准后执行。具体收费标准视各基地实际情况差异化收取。

（二）收取办法。基地土地、房屋（招待所除外）、温室大棚的使用管理费，实行先使用后缴费原则，一年缴交两次，不足半年（月）按半年（月）收取，超过半年（月）不足一年（月）按年（月）收取。

（三）缴费程序。基地土地、设施使用管理费由基地主管部门核算后下发收费通知。各使用单位收到计费核定通知后，一个月内将相关款项缴纳至院本级指定账户。

第十六条 基地设维持运转经费，运维经费专款专用，主要用于基地科研配套设施的管理和维护、维修更新、基础设施升级、后勤保障服务、在编工作人员往返基地车辆交通等方面开支及保障基地正常运行的其他开支，不得用于其他无关开支。

第六章 安全管理

第十七条 科研基地管理处牵头负责基地总体对外公共安全、环境安全等管理协调，严格落实安全生产责任制，定期向院安全生产委员会汇报。

第十八条 各用地单位须严格执行国家、自治区和院相关安全管理规定，制定和落实安全责任制，对进入基地的易燃、易爆及其他有害物质等，应当报基地主管部门登记备案，并在试验地设立明显标识，确保安全且承担全部责任，确保田间试验生产安全和实验室安全。

第十九条 基地内所有工作人员必须遵守国家相关法律法规和地方性法规，处理好周边关系，严禁打架、斗殴和赌博等现象，违者将追究当事人及相关人员责任，并列入禁止进入基地黑名单。

第二十条 建立健全基地安全管理制度，严格执行所有车辆和人员进入基地的登记检查制度。安排人员落实巡查工作，开展定期或不定期检查，发现问题及时通报并责令整改。

第二十一条 基地内濒水区域（包括河道、水池等）应设置必要的救生设施（如救生圈、救生绳）及醒目的安全警示标识。

基地主管部门须定期检查救生设施的完好性，确保紧急情况下可正常使用。

第二十二条 在基地转基因试验区开展转基因材料研究、生物引进等涉及生物安全管理的科研活动，须严格执行国家、自治区和院相关管理规定，经履行必要的审批程序后方可实施。

第七章 环境卫生管理

第二十三条 在基地开展科研生产活动中产生的杂物、农药化肥包装物及其他农业废弃物、生活垃圾应分类及时清除，并倒入指定位置。实验田施肥或喷药时，应按指定路线进行排灌，禁止直接排入基地水池、河道等。如违反规定造成污染事故的，由污染产生单位负责善后处理工作并赔偿由此造成的损失，或移交相关部门处理。

第二十四条 基地公共场所的清洁卫生由基地主管部门统一负责，入驻基地单位负责用地范围内及周围田埂、沟渠及特定、指定区域的环境卫生，基地主管部门定期检查、考核。

第二十五条 基地公共绿化养护由基地主管部门负责，任何人不得随意损坏或砍伐基地内的绿化苗木，否则照价赔偿。

第八章 车辆管理

第二十六条 科研通勤车管理

基地科研交通原则上由各用地单位（团队）结合科研实际情况自行安排，里建基地科研通勤车由院里统筹安排。

第二十七条 基地内车辆管理

（一）基地内的工程抢修车、巡逻车等所有车辆的日常维修

养护，由基地主管部门专人专管，保证车辆性能良好，确保出行安全。

（二）任何单位和个人在基地内使用电动车要遵循“安全、规范、有序”的原则，注意安全充电、有序停放，禁止私拉电线和插座给电动自行车充电，不得停放在安全出口、走道等公共区域，不得占用消防通道，预防电动车火灾。

第二十八条 外来车辆管理

外来车辆原则上禁止进入基地，确因工作需要进出车辆都应备案登记。进入基地的所有车辆都应服从安排，在指定的停放点停车，不得随处乱占道停车，阻碍交通。

第二十九条 限速管理

所有进入基地的车辆都必须严格遵守基地内部道路的限速管理规定，保障行车安全，杜绝交通事故发生，确保基地人员生命财产安全。

第九章 效果评议

第三十条 基地科研土地、设施使用效果评议遵循“公平、公正、公开”的基本原则，确保评议过程透明、结果客观。

（一）科研基地管理处负责制定基地科研土地及设施使用效果考评办法，报院办公会议审批后执行，定期或不定期开展考评工作。

（二）基地科研土地及设施使用效果考评工作由科研基地管理处组织、各用地单位参与共同实施，考评结果在全院进行通报。

（三）对使用规范、成果突出的用地单位给予适当资源倾斜、减免土地使用费及表彰奖励；对考评结果不合格的，限期整改；

连续考评两年不合格的，收回用地；违规严重者终止用地并追责。

第十章 其他管理

第三十一条 科研用地实行用地单位负责制下的课题（项目）主持人负责制，课题（项目）主持人全面负责科研项目的具体实施，并对项目所属单位负责，所属单位对院负责。

第三十二条 各用地单位须配合科研基地管理处做好基地科研成果统计工作，凡在基地完成或主要利用基地科研平台完成的科研成果，于每年的12月31日前报备至科研基地管理处。

第三十三条 各院属单位接待外来人员到基地参观，实行“谁对接、谁接待、谁负责”的原则，需提前向基地报备，基地协助做好会务及参观接待工作；接待参观人员产生的费用，由组织单位承担；院统筹安排的各类考察、调研和检查等活动，由科研基地管理处负责，各用地单位应积极配合。

第三十四条 各用地单位根据国家相关法律法规合法用工，严格执行院有关用工管理规定。在基地内开展科研活动的外聘人员，实行“谁聘用，谁负责”原则，所在（聘用）单位应配合基地进行登记备案和监督管理。

第十一章 附则

第三十五条 本办法由科研基地管理处负责解释。委托各科研机构管理的科研基地可结合实际，参照本办法制定具体的管理细则。

第三十六条 本办法自印发之日起施行，此前制订的基地管理相关规章制度，与本办法有关规定不一致的，以本办法为准。

附件 1

广西农业科学院科研基地使用申请表

申请日期： 年 月 日

科研项目 (课题名称)			
立项合同(任务书) 编号			
项目来源			
一、申请单位			
单位/团队名称 (盖章)			
联系人		联系电话	
二、用地需求			
用途(种植作物)			
拟申请用地 总面积(亩)		使用土地类别	
是否有合作 单位共用地 (打√)	1. 是() 2. 否() 合作单位名称:		
三、使用时间			
年 月 日至 年 月 日			
四、主要团队成员			
序号	姓名	所在单位及职务/职称	联系电话
1			
2			
3			
4			
5			

五、科研配套设施需求			
临工宿舍	1. 是 ()	人数	
	2. 否 ()	间数	
仓库	1. 是 ()	面积	
	2. 否 ()	间数	
温室、大棚	1. 是 ()	面积	
	2. 否 ()	数量	
其他配套设施			
六、审批意见			
申请人所在单位意见： 负责人（签字）： 单位盖章 日期： 年 月 日			
科技处意见： 负责人（签字）： 单位盖章 日期： 年 月 日			
科研基地管理处意见： 负责人（签字）： 单位盖章 日期： 年 月 日			
备 注	1. 机动土地申请须附课题（项目）课题立项合同书或相关证明复印件； 2. 科研配套设施申请类型包括临时工宿舍、仓库、工具房、温室、大棚等。		

附件 2

广西农业科学院里建转基因试验申请表

申请使用公共服务 设施类型/土地	拟开展的主要工作内容		申请数量或面积	使用期限	行政审批文件 名及编号	试验负责人及 联系电话	其它（含年度 核验备注）
本人熟知国家、自治区有关转基因管理规定，并严格按照有关规定和批复的试验方案开展工作。	本人熟知国家、自治区有关转基因管理规定，并严格按照有关规定和批复的试验方案组织开展工作。	本单位知悉国家、自治区有关转基因管理规定，并严格按照有关规定和批复的试验方案做好管理服务工作。	科技处意见：	科研基地管理处意见：	院农业转基因生物安全管理领导小组意见：		
申请人（签字）：	课题负责人（签字）：	单位意见： 负责人（签章）：	负责人（签章）：	负责人（签章）：	负责人（签章）：		
年 月 日	年 月 日	单位盖章 年 月 日	单位盖章 年 月 日	单位盖章 年 月 日	单位盖章 年 月 日		

注：1. 公共服务设施包括临时工宿舍、仓库、网室、试验田等。
2. 行政审批情况是指农业农村部农业转基因生物安全管理办公室批复情况并应将该文件连同试验实施方案作为本申请的附件。
3. 本表实行一年一申请、一事一申请。

附件 3

收费标准

资产类别		收费标准	
		里建基地	其他基地
土地	固定土地、机动土地、种质资源圃、特殊材料区	600 元/亩·年	由院计财处发布指导意见，各委托管理单位制订具体收费标准，报院备案同意后执行。
公共 服 务 设施	招待所	50 元/间·天	
	临工宿舍（公租房）	30 元/m²·月	
	仓库	60 元/m²·年	
	温室、大棚	4 元/m²·年	
	实验室	根据基地实验配置实际情况另行制订	
	农用机械	探索实行基地统一机耕服务模式，视各基地实际情况差异化收取	
水、电	科研生产	水电费按实际价格收取	
	生活		

