

德州学院校长办公室文件 (存知)

印制 一章一页

德州学院校长办公室文件

德院校办字〔2019〕4号

印制 一章二页

根据《关于印发〈德州学院教学设施临时性有偿服务管理办法(试行)〉的通知》精神,结合本校实际情况,

德州学院校长办公室 关于印发《德州学院教学设施临时性有偿服务 管理办法(试行)》的通知

各院部,各部门,校属各单位:

《德州学院教学设施临时性有偿服务管理办法(试行)》已经校长办公会研究通过,现印发给你们,请认真遵照执行。



2019年4月16日

德州学院教学设施临时性有偿服务管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为加强教学设施的科学化、规范化、制度化管理，充分利用现有资源，实现国有资产的保值、增值，进一步提高教学设施等资源效益，增强社会服务能力，特制定本办法。

第二条 在保证完成正常教学科研活动的前提下，学校支持、鼓励各单位挖掘潜力，充分利用教学科研资源服务社会。

第三条 开展有偿服务活动必须遵守国家法律、法规和学校的管理规定。

第二章 管理

第四条 本办法所指“教学设施临时性有偿服务”是指期限较短、有偿服务价格较低的教学设施临时性对外服务业务。期限较短是指在一个会计年度内累计不超过六个月，有偿服务价格较低指单次费用不超过2万元。

第五条 开展教学设施临时性有偿服务活动要确保国有资产完好和保值增值。在服务活动中，造成设施、设备损坏的，由开展有偿服务的校内单位负责修缮、更新，造成重大损失的，按规定追究单位负责人和经办人的责任。

第六条 对外开展有偿服务的主体必须是校内二级单位，任何个人不得利用学校公有设施和无形资产对外开展有偿服务活动，也不得以任何方式无偿提供给非行政事业单位使用。

第七条 开展有偿服务的单位应加强管理，保质保量按时完成项目任务，给学校造成经济损失和不良社会影响的，视情节给

予相应处理。

教学设施临时性有偿服务活动不得影响正常的教学、科研、生活等秩序。

第八条 开展有偿服务的单位负责审核有偿服务活动的合法性和申请人的资质等，负责有偿服务活动的日常管理工作，负责发起《德州学院教学设施临时性有偿服务活动审批表》（附件1）流程；资产管理处负责有偿服务活动的审查和资产使用监管工作；财务处负责有偿服务活动的收费和收入分配工作；审计处负责各单位有偿服务项目的监督工作。

第九条 开展有偿服务的单位应结合学校和单位实际制定相关教学设施有偿服务管理细则，明确维修保养、安全管理、环境卫生、承诺书签署等事项。

第十条 教学设施临时性有偿服务活动实行审批制度。开展有偿服务项目前，申请人应签订安全承诺书（附件2），承办单位按照相关流程在学校OA办公系统中提交《德州学院教学设施临时性有偿服务活动审批表》，凭《德州学院教学设施临时性有偿服务活动审批表》到财务处缴费，凭缴费收据开展服务活动。

第三章 收费

第十一条 教学设施临时性有偿服务收费参照《德州学院教学设施临时性有偿服务项目收费标准（参考）》（附件3）执行。有法律法规或市级以上行政管理部门规定收费标准的按照规定标准收费，没有规定收费标准但是有行业收费标准的，参照行业收费标准收费。

第十二条 服务对象为校内单位的，收费标准不高于对外收费标准的50%执行；

校内单位正常教学、科研活动或学校集体活动不予收费；其他免费事项需由使用单位提出申请，经承办单位、资产管理处审核后进行。

第十三条 教学设施临时性有偿服务收取费用全部纳入学校预算，统一管理。

第四章 收益分配和结算

第十四条 所有有偿服务项目收费，均由学校财务处统一收取，每年度按收益分配比例划拨到各承办单位创收经费科目。

各类有偿服务项目收益分配比例见《德州学院教学设施临时性有偿服务活动项目收益分配比例表》（附件4）。

第十五条 服务承办单位承担服务项目工作人员经费、设备设施日常管理费、服务耗材费用、设施设备小型维护维修费等。

第五章 罚则

第十六条 未经批准擅自进行有偿服务的，除收缴全部收入外，还要追究责任单位负责人和经办人的责任。

第十七条 任何单位违反规定坐收坐支或经办工作人员自行直接收取现金的，按有关规定追究责任单位负责人和经办人的责任。

第六章 附则

第十八条 由各教学、教辅单位主办、使用学校各类教学设施举办的各类非学历教育及培训活动参照《德州学院非学历教育管理暂行办法》（德院政字〔2018〕46号）、《德州学院继续教育经费管理暂行办法》（德院政字〔2018〕47号）执行；本办法未明确规定利用其他各类教学设施进行有偿服务活动参照本办法执行。

第十九条 本办法自发布之日起执行，原《关于印发<德州学院计算机房有偿使用管理办法（试）>、<德州学院教学区房产对外服务办法（试行）>的通知》（德院政字〔2004〕65号）同时废止。

第二十条 本办法由资产管理处负责解释。

附件：1. 德州学院教学设施临时性有偿服务活动审批表

2. 承诺书

3. 德州学院教学设施临时性有偿服务项目收费标准
(参考)

4. 德州学院教学设施临时性有偿服务活动项目收益分
配比例表

附件 1

德州学院教学设施临时性有偿服务活动审批表

申报时间： 年 月 日

服务活动 申请单位(人)	单位(盖章) 负责人:	
服务项目		
服务时间	年 月 日 至 年 月 日	
使用教学设施		
收费总额及 分配比例	总额: _____ 元,	服务单位(____%) : _____ 元 学 校(____%) : _____ 元
服务承办单位意见	服务单位(盖章) 负责人: 年 月 日	
资产管理处意见	资产管理处(盖章) 负责人: 年 月 日	
备注	本表须报保卫处备案，财务处依据本表收取费用。	

附件 2

承 诺 书

编 号：

签订时间： 年 月 日

依据《中华人民共和国合同法》、《山东省行政事业单位国有资产有偿使用管理暂行办法》（鲁财资〔2010〕50号）及有关法律、法规和规章制度， 自愿就的有关事宜做如下承诺：

1. 在接受有偿服务期前，向校方提供相应的真实合法资料以备资格审查；按照学校收费标准缴纳服务费 元（大写人民币 万 仟 佰 拾元 角 分整）；
2. 我方确保活动的合法性，不开展不健康、不合法或反动的活动，自觉维护好良好的工作秩序，不违规作业；
3. 在开展活动前，我方认真做好相关检查，确保活动参与人员不携带爆炸物、易燃品及其它存在安全隐患的物品进入，提前做好防火、防混乱、防伤害、防踩踏及其它事故发生的预案；
4. 不擅自改变任何设施设置及结构，爱惜使用场内设备设施，若人为损坏的，给予相应赔偿；如发生自然损坏，及时通知校方，并配合及时给予修复；
5. 严格遵守学校的相关管理规则，爱护公共设施，并接受校方相关部门的指导和检查；
6. 开展活动完毕后，认真检查各种设施的使用情况，配合校方作好使用记录，确保使用设备、设施的正常状态，离开教学设施前认真确认水、电、汽源已经切断，设备已经复位，门窗已经关闭完好，及时清理和整理会场，保持清洁卫生；

7. 爱护环境卫生，不悬挂或张贴标语，不在校内各教学设施内吸烟、不随地吐痰和乱扔杂物；

8. 我方承诺于____年____月____日前，将资产全部交还校方，届时我方可移走的所有物品同时移走，逾期未移走的，校方有权处置。

我方承诺：在使用_____期间，若出现违反上述承诺情况，校方可立即采取相应措施，停止使用和服务活动，我方不予以任何形式的追究，对于各种原因造成器材、设施的损坏、丢失，照价赔偿。

承诺人签字：_____

年 月 日

附件 3

教学设施临时性有偿服务项目收费标准（参考）

收费标准单位：元/天

序号	教学设施名称	座位数或可容纳人数	收费计量单位	对外最低收费标准	管理单位	备注
1	普通教室	100 座以下	天	200	各教学单位	
2	普通教室	100—200 座	天	300	各教学单位	
3	普通教室	200 座以上	天	400	各教学单位	
4	多媒体教室	200 座以下	天	500	网络与教育技术中心	
5	多媒体教室	200 座以上	天	600	网络与教育技术中心	
6	计算机机房		小时	1 元/台	实验管理中心	
7	电子阅览室		小时	1 元/台	实验管理中心	
8	语音室		天	8 元/座	各教学单位	
9	音乐厅		天	4000	音乐学院	
10	排练厅		天	500	音乐学院	
11	报告厅		天	700	相关部门	
12	标准田径场		天	5000	体育学院	
13	普通田径场		天	1000	体育学院	
14	标准足球场		天	500	体育学院	
15	普通足球场		天	300	体育学院	
16	室外篮球场、排球场	一个标准场地	天	200	体育学院	
17	体育馆		天	3000	体育学院	
18	室内篮球场	一个标准场地	天	600	体育学院	
19	体育馆内各场馆		天	400	体育学院	

备注：

- 不足半天按半天计算，超过半天不足一天按一天计算
- 校外使用体育场地进行训练(非比赛)或租用场地 2 小时以内按收费标准的 50% 执行。
- 服务对象为校内单位的，收费标准不高于对外收费标准的 50% 执行；校内单位正常教学、科研活动或学校集体活动不予收费；其他免费事项需由使用单位提出申请，经承办单位、资产管理处审核后进行。

附件 4

教学设施临时性有偿服务活动项目收益分配比例表

项目分类	服务内容	服务单位分成	学校分成	备注
1	使用音乐厅、报告厅、排练厅、会议室等的有偿服务活动	70%	30%	
2	使用教室等教学设施的有偿服务活动	70%	30%	
3	使用运动场地的有偿服务活动	90%	10%	
4	使用机房、电子阅览室等的有偿服务活动	70%	30%	