

重庆邮电大学文件

重邮〔2013〕144号

关于印发《重庆邮电大学 公共资源有偿使用管理实施办法》的通知

校属各单位：

现将《重庆邮电大学公共资源有偿使用管理实施办法》印发你们，请认真贯彻执行。

重庆邮电大学

2013年6月19日

重庆邮电大学 公共资源有偿使用管理实施办法

第一章 总则

第一条 为加强学校公共资源使用管理，确保资产的安全完整、保值增值和充分利用，规范学校公共资源有偿使用，根据上级和学校有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的公共资源有偿使用，是指经学校批准，在完成学校正常教学科研、行政管理和后勤服务等工作的前提下，校属相关单位利用学校授权管理的公共资源服务并获得收益的行为。

第三条 校属各单位、学生社联等组织机构开展非盈利、公益性活动不属于有偿使用范围；校外单位、社会团体或个人使用学校公共资源，应实行收费管理。

第四条 学校公共资源有偿使用实行审批使用，资源使用费的管理按“收支两条线”原则，纳入学校财务统一管理。

第二章 使用范围

第五条 有偿使用的公共资源包括但不限于学校教学实验用房、公共服务用房、设施设备、建筑物内外空间及其他物资。

第六条 各单位办公用房、科研用房、教师活动中心、涉密场所及设施设备不得对外提供有偿使用。

第三章 使用管理

第七条 公共资源有偿使用按管理权限实行分级管理。

(一)学校授权负责公共资源日常管理的单位为资源管理单位。资源管理单位根据资源的状况、市场需求情况提出有偿使用建议，并按批准的使用方式和管理权限进行管理。

(二)按公共资源使用性质，学校授权负责公共资源审批使用的单位为业务主管部门。业务主管部门根据资源管理单位提出的使用建议，按照本办法相关要求实施审批。

(三)资产处和财务处负责统筹学校公共资源有偿使用事务，牵头组织制定学校公共资源有偿使用管理制度、收费标准、收费报备，负责对学校公共资源有偿使用执行情况进行监督，并开展绩效评估。

学校授权的资源管理单位按照工作职责有主管单位的，主管单位为其业务主管部门，没有主管单位的由资产处作为公共资源有偿使用业务主管部门。

第八条 公共资源为临时性有偿使用的，由资源管理单位要求使用人明确使用须知、操作程序；涉及复杂或贵重仪器设备时，还应与使用人进行书面约定。

第九条 公共资源为相对稳定规律性有偿使用或长期租赁使用的，由业务主管部门根据学校有关规定与使用人签订使用合同，明确双方权利、义务及收费标准等事项，并按合同进行管理。

第十条 公共资源长期租赁使用的，原则上采用招标采购方式来确定使用人，特殊情况需要通过谈判确定使用人的，由学校成立谈判小组谈判确定。谈判小组由资产、财务、审计、监察、业务主管部门及资源管理单位人员组成。

第十一条 公共资源有偿使用过程中由业务主管部门负责安全、卫生防疫、消防和使用活动等方面的监管，其中业务范围涉及以下行业的，还应由学校其他相关部门对其使用行为同时进行监管。

(一) 印刷和记录媒介复制业、影视录音制作业，以及零售业中的图书报刊、音像制品的零售（含租赁）等由宣传部负责。

(二) 电信业、邮政业由校办负责。

(三) 货币银行服务业由财务处负责。

第十二条 公共资源有偿使用应遵守国家法律法规和上级文件规定，接受学校的相关管理。公共资源有偿使用未经允许不得擅自更改使用用途和范围，不得从事违法违纪活动，不得对学校声誉造成不良影响。

第十三条 学校监管部门应加强对公共资源有偿使用的监督管理，发现问题应采取适当方式及时通报资源管理单位及业务主管部门，由业务主管部门负责按合同或相关规定处理。

第十四条 任何单位和个人未经批准不得擅自利用学校公共资源进行有偿使用，不得乱立收费项目、扩大收费范围、私自

截留收入。对违反规定的相关单位和个人，除没收非法收入外，学校将视情节轻重，给予单位负责人和当事人相应的行政处分；触犯法律的移交司法机关处理。

第十五条 公共资源有偿使用实行先缴费后使用，使用过程中造成公共资源损坏的，由资源管理单位责成使用人照价赔偿。

第四章 收费管理

第十六条 公共资源临时性、相对稳定规律性有偿使用的，收费标准由资源管理单位提出，经资产处会同财务处、审计处及业务主管部门审核，报学校审批确定后予以公布；收费标准无标价的，由资源管理单位根据市场情况参照标价价格采用议价方式确定，报业务主管部门审批执行，同时报财务处、资产处备案。

第十七条 公共资源有偿使用收费标准需要调整的，参照市场规律及使用情况，按本办法第十六条规定程序处理。

第十八条 公共资源有偿使用通过招标采购或谈判确定使用人的，收费标准按招标采购或谈判的价格执行。

第十九条 公共资源有偿使用收费标准须报上级部门审批的，按审批核准价格执行。

第二十条 由学校委托经济独立核算单位管理的学校公共资源，收费标准由被委托单位按照市场规律自行制定，报学校备案。

第二十一条 学校财务处负责公共资源有偿使用费的收缴及管理。

第二十二条 学校根据相关管理单位在公共资源有偿使用管理中所履行的职责给予适当补贴，补贴标准由学校按程序另行确定。

第五章 其他

第二十三条 校属各单位、学生社联等组织机构开展教育培训、讲座、报告、演出排练等公益性活动使用教室、会议厅、报告厅、演播厅、学生活动中心、教工之家和科技会堂等公共资源，经活动主管部门审核、公共资源业务主管部门审批同意后，由资源管理单位根据公共资源状况安排使用，不收取资源使用费。

第二十四条 学校鼓励师生积极开展体育活动，学校体育场馆中的运动场、篮球馆及乒乓球馆在完成正常教学工作以外，资源管理单位及业务主管部门应尽可能安排开放时间，免费提供师生使用，并以适当方式将开放时间予以公布。

第二十五条 学校相关业务主管部门及资源管理单位应加强公共资源的科学化、规范化、制度化、信息化管理，提高公共资源的有效使用。

第六章 附则

第二十六条 本办法自公布之日起执行。之前有关单位已与使用人签订了公共资源有偿使用合同的，按原合同执行到合同期满为止，并做好公共资源管理移交工作。

第二十七条 本办法由资产处负责解释。

重庆邮电大学有偿使用公共资源管理职责一览表

资源名称	资源管理单位	业务主管部门	
实验室、语音室、演播厅	相关学院	教务处	
教室	物业管理中心		
体育场馆、健身房、游泳池			体育学院
商业用房、自动售货机			基建后勤处
第二、三国际会议厅			校办
图书馆学术报告厅	图书馆	资产处	
电子阅览室			
科技会堂、学生活动中心	团委		
教工之家	工会		
社会车辆校园停车	保卫处		
公共场地、设施、网络、建筑物内外平面及空间等进行业务宣传、广告	相关资源管理单位		

重庆邮电大学公共资源有偿使用审批表

资源管理单位	
使用单位/人	
资源名称	
使用时间	年 月 日 时—— 年 月 日 时 共计 小时
使用事由	
业务主管部门 审核意见	缴费金额： 元
	负责人签字 公章 年 月 日
资源管理单位 执行情况	经办人签字 年 月 日

注：本表一式三份，业务主管部门、资源管理单位和使用单位（或个人）各留存一份。本表适用于公共资源临时性、相对稳定规律性有偿使用。

重庆邮电大学校长办公室

2013年6月20日印发
