

# 绥化学院文件

绥院政发〔2022〕81号

---

## 绥化学院临时占用学校公共资源 有偿使用管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为促进学校公共资源的有效利用，依据《省财政厅省教育厅关于进一步规范和加强省属高校国有资产出租管理的通知》（黑财资〔2015〕65号文）、《关于进一步明确普通高等学校服务性收费、代收费与双学位、双专业、辅修专业等收费标准的通知》（黑教联〔2010〕65号）、《绥化学院国有资产管理暂行办法》（绥院政发〔2017〕148号）等文件精神，本着正常运行、有偿使用、内外有别的原则，制定本办法。

**第二条** 本办法所称公共资源是指全校各类会议室、报告厅、体

育场馆等，具体包括由办公室、教务处、学工处、图书馆以及各学院等二级单位管理的会议室、报告厅、教室、计算机机房以及由体育学院管理的体育场、体育馆等。

## **第二章 学校公共资源管理方式**

**第三条** 全校各类会议室、报告厅、体育场馆等公共资源实行属地化管理，由所在二级单位进行日常管理、维护。

**第四条** 由各二级单位管理的公共资源，在保证学校重大会议、活动使用和本单位正常使用之外，如果条件允许，可以面向校内外进行有偿使用。

## **第三章 有偿使用审批程序**

**第五条** 校内外单位、个人临时占用学校公共资源的，如教学计划外办班、承接非上级部门安排的社会考试、开展宣传娱乐活动、举行各类会议、举办体育赛事等，均需履行审批程序，学校以及上级部门安排的非收费会议、活动等不需审批。校内单位申请使用学校公共资源，不需填写《绥化学院临时占用公共资源审批表》，直接与公共资源二级管理单位沟通。

**第六条** 校外单位以及个人申请使用学校公共资源，须填写《绥化学院临时占用公共资源审批表》（见附件1，可在国有资产管理处网站下载），首先提交公共资源二级管理单位进行审批。二级管

理单位根据实际安排，有权同意或不同意。如果同意其使用，需对申请单位（个人）的资质进行审验，如果涉及意识形态工作方面和安全方面问题，应向党委宣传部、保卫处履行程序。如果不涉及上述问题，则由二级管理单位负责人签字，并签署是否同意的意见，同时注明建议价格（不低于学校规定的指导价格，详见附件2）。

**第七条** 申请单位（个人）继续将审批表提交国有资产管理处进行审批，国有资产管理处核实相关情况后，由国有资产管理处负责人签字，并签署是否同意的意见。

**第八条** 申请单位（个人）持审批表和租用协议到学校财务处缴纳费用，并将缴费收据（复印件）交国有资产管理处、公共资源二级管理单位各一份备案。

**第九条** 公用房资源二级管理单位凭审批表及缴费收据（复印件）准予申请单位（个人）使用公共资源，并对使用过程进行监督管理，用后及时收回。

**第十条** 室外田径场、足球场、篮球场、排球场、网球场，体育馆室内篮球场、羽毛球场等个人运动锻炼项目，考虑其随时、零散等特殊性质，不须填写《绥化学院临时占用公共资源审批表》，直接向二级管理单位即体育学院申请。由二级管理单位通过学校财务系统收取费用。

**第十一条** 申请单位（个人）在使用我校公共资源的过程中，严

禁对资源所属设施随意变动，如产生损害结果，由其承担全部责任，并按成本给予学校赔偿。

## **第四章 有偿使用费用标准**

**第十二条** 校外单位及个人临时占用我校公共资源的，根据我校实际情况，按不低于学校指导价格（详见附件2）的标准收取费用。公共资源二级管理单位可结合水、电、设施等实际成本具体核定费用，但不得低于“学校指导价格”。

**第十三条** 校内单位临时占用公共资源的收费标准，由公共资源二级管理单位自行制定，也可参考“学校指导价格”。

## **第五章 缴费管理使用原则**

**第十四条** 临时占用学校公共资源的收入一律上缴学校财务，实行收支两条线的管理原则，不得坐收坐支。

**第十五条** 校外单位以及个人缴纳费用由财务处为其开具正规发票，费用缴入学校专项账户，并上缴省财政。

**第十六条** 学校根据临时占用公共资源费用收缴情况，由学校统筹使用。

**第十七条** 学校各部门或个人无权对外出租出借，如有违反，将按相关规定予以查处。

## **第六章 附则**

第十八条 本办法自发布之日起实施。原有办法或规定中与本办法不一致的,以本办法为准。

第十九条 本办法由国有资产管理处负责解释。



---

办公室

2022年7月13日印

---

附件 1:

## 绥化学院临时占用公共资源审批表

申请单位 (签章):

经办人		联系电话	
拟用公共资源名称			
拟用公共资源用途			
房间号			
使用期限	年 月 日至 年 月 日 全天 <input type="checkbox"/> 半天 <input type="checkbox"/> (上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> ) 晚间 <input type="checkbox"/>		
申请理由 (可附页):  在使用绥化学院公共资源的过程中,如产生损害结果,由我申请单位承担全部责任,并按成本给予学校赔偿。  申请单位负责人签名 (盖章):  年 月 日			
公共资源二级管理单位意见:  负责人签名 (盖章):  年 月 日			
国有资产管理处意见:  负责人签名 (盖章):  年 月 日			
分管校领导意见:  负责人签名 (盖章):  年 月 日			

备注: 1. 重大事项报分管校领导审批; 2. 公用房资源二级管理单位需填写是否同意及建议价格; 3. 费用上缴学校财务处; 4. 该表一式三份, 公共资源二级管理单位、国有资产管理处、财务处各留存一份; 5. 申请单位须将缴费收据 (复印件) 交国有资产管理处、公共资源二级管理单位各一份备案; 6. 公共资源二级管理单位凭此表及缴费收据 (复印件) 准予申请单位使用公共资源。

附件 2:

## 绥化学院临时占用公共资源收费指导价格表

### 一、公共资源收费标准

地点	收费标准	面积	容纳人数	收费标准(上午、下午、晚上都为半天)
大学生活动中心		756 平方米	580 人	3000 元/半天
会议室				1000 元/半天
计算机实验室		/	/	3 元/台/小时
教室		/	/	200-500 元/间/半天
室外场地		/	/	申请部门和国有资产管理处与使用方谈判定价
阳光讲坛		/	/	800 元/半天

### 二、体育场馆收费标准

项目	标准	备注
室外篮球场、排球场、网球场	50 元/小时·场	
体育馆室内篮球/排球场	100 元/小时·场	
体育馆羽毛球场	50 元/小时·场	
体育馆乒乓球台	30 元/小时·台	
体育馆健美操室	80 元/小时·场	

注：1. 其他没列入此表的会议室、报告厅等，可参考上述价格。2. 收费标准可根据实际情况，定期进行浮动调整。