

# 潍坊学院文件

潍院政字〔2024〕42号

## 潍坊学院关于印发校内设施临时性 有偿服务管理办法的通知

各单位、各部门：

《潍坊学院校内设施临时性有偿服务管理办法》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

潍坊学院

2024年6月24日

# 潍坊学院校内设施临时性有偿服务管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强校内设施的科学化、规范化、制度化管理，充分利用现有资源，实现国有资产保值增值，进一步提高校内设施等资源效益，增强社会服务能力，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、鼓励各中层单位挖掘潜力，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、法规和学校相关管理规定。

## 第二章 管理

**第四条** 本办法所指“校内设施临时性有偿服务”是指期限较短、有偿服务价格较低的校内设施临时性对内、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6个月，有偿服务价格较低指单次费用不超过5万元。

**第五条** 开展校内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中层单位负责修缮、更新，造成重大损失的，按规定追究单位负责人和经办人责任。

**第六条** 对外开展有偿服务的主体必须是校内中层单位，任何个人不得利用学校公有设施 and 无形资产开展有偿服务活动，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，不得给学校造成经济损失和不良社会影响。校内设施临时性有偿服务活动不得影响正常的教学、科研、生活、管理等秩序。

**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；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；计划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工作实际制定相关校内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** 校内设施临时性有偿服务活动实行审批制度。开展有偿服务的单位向资产管理处提交《潍坊学院校内设施临时性有偿服务活动审批表》(附件1)，服务对象签订《承诺书》(附件2)，计划财务处收费后，方可开展有偿服务活动。大型活动须提前报安全保卫处审批。

### **第三章 收费**

**第十一条** 校内设施临时性有偿服务收费参照《潍坊学院校内设施临时性有偿服务项目收费标准(参考)》(附件3)执行，收费标准不得低于参考标准。大型仪器设备收费参照《潍坊学院大

型仪器设备开放共享管理暂行办法》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，收费标准按不高于对外收费标准的50%执行。校内单位正常教学、科研活动及主办的非盈利公益性活动等不予收费。

**第十三条** 免费提供服务的，需由承办单位提出申请，向资产管理处提交《潍坊学院校内设施临时性免费服务活动审批表》（附件4），经审核批准后进行。

**第十四条** 校内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**

**第十五条** 所有有偿服务项目收费，均由计划财务处统一收取，每年度按收益分配比例划拨到各承办单位创收经费科目。有偿服务项目收益分配按《潍坊学院创收收入与分配管理办法》执行。

**第十六条** 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、小型设施设备维护维修费等。

#### **第五章 罚则**

**第十七条** 未经批准擅自进行有偿服务的，收缴全部收入，追究责任单位负责人和经办人责任。

**第十八条** 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责任。

## 第六章 附则

第十九条 本办法未明确规定的利用其他各类校内设施进行有偿服务活动参照本办法执行。

第二十条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。此前学校相关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1. 潍坊学院校内设施临时性有偿服务活动审批表
2. 承诺书
3. 潍坊学院校内设施临时性有偿服务项目收费标准  
(参考)
4. 潍坊学院校内设施临时性免费服务活动审批表

附件 1

## 潍坊学院校内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)                      责任人:
服务项目	
服务时间	年   月   日   至    年   月   日
使用校内设施	
收费总额	总额： _____元（大写： _____）
服务承办单位 意见	单位(盖章)              负责人：     年   月   日
归口管理部门 意见	单位(盖章)              负责人：                      年   月   日
资产管理处 意见	单位(盖章)              负责人：                      年   月   日
备    注	本表须报安全保卫处备案,计划财务处依据本表收取分配费用

## 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, \_\_\_\_\_自愿就有关事宜作如下承诺:

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、不合法或反动活动,自觉维护好良好工作秩序,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. 不得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. 严格遵守学校相关管理规则,爱护公共设施,并接受校方相关部门指导和检查;

6. 开展活动完毕后,认真检查各种设施的使用情况,配合校

方做好使用记录，确保使用设备、设施的正常状态，离开校内设施前认真确认水、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，不在校内设施内吸烟、不随地吐痰和乱扔杂物；

8. 承诺于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前，将学校资产全部交还校方，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，我方不予任何形式追究，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（盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 附件 3

## 潍坊学院校内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	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	小教室	100座以下	天	400	各教学单位	
2	中教室	100—200座	天	700	各教学单位	
3	大教室	200座以上	天	1000	各教学单位	
4	普通实验室		天	700	各教学单位	
5	会议室		天	1000	相关部门	
6	办公室		天	300	相关部门	
7	计算机机房		天	1000	各教学单位	
8	电子阅览室		天	1000	图书馆	
9	语音室		天	1500	各教学单位	
10	琴房		天	100-150	音乐与舞蹈学院	单钢琴 100 元/天 双钢琴 150 元/天
11	舞蹈排练厅		天	500	音乐与舞蹈学院	
12	闻韶楼音乐厅		天	3000	音乐与舞蹈学院	使用三角钢琴 4000 元/每天

序号	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
13	报告厅（中小）	300 座以下	天	3000	相关部门	
14	报告厅（大）	300 座以上	天	5000	相关部门	
15	田径场		天	5000	体育学院	
16	足球场		天	4000	体育学院	
17	室外篮球场、排球场、网球场	一个标准场地	天	1000	体育学院	
18	室内篮球场、排球场、网球场	一个标准场地	天	2000	体育学院	
19	美术馆		天	1000	美术学院	
20	学生公寓	一个床位	天	10-20	学生工作处	
21	专家公寓	一套住房	月	600	后勤服务处	

备注：1. 不足半天（按 4 小时计）按半天计算，超过半天不足一天（按 8 小时计）按一天计算。  
2. 本表中未列出的其他校内设施有偿使用标准，承办单位自行确定，报学校审批同意。  
3. 体育馆场所收费标准具体依据《潍坊学院体育馆收费管理办法》执行。

## 附件 4

## 潍坊学院校内设施临时性免费服务活动审批表

申报时间： 年 月 日

服务活动 申请单位(人)	单位(盖章) 责任人:
服务项目	
免费理由	
服务时间	年 月 日至 年 月 日
使用校内设施	
服务承办单位 意见	单位(盖章) 负责人: 年 月 日
归口管理部门 意见	单位(盖章) 负责人: 年 月 日
资产管理处 意见	单位(盖章) 负责人: 年 月 日
备 注	本表须报安全保卫处备案

