

# 海南外国语职业学院文件

海外职院〔2017〕16号

---

## 海南外国语职业学院 关于印发《海南外国语职业学院 国有资产有偿使用管理办法》的通知

各部门：

《海南外国语职业学院国有资产有偿使用管理办法》已经学院党委会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 海南外国语职业学院 国有资产有偿使用管理办法

为加强学院国有资产管理，提高国有资产的使用效率和投资效益，推进我院国有资产有偿使用工作的制度化和规范化建设，确保有偿使用工作正常开展，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《海南省省直行政事业单位国有资产使用管理暂行办法》（琼财资[2014]1321号）和海南省财政厅、监察厅《关于加强行政事业单位国有资产出租出借管理的通知》（琼财资[2009]2064号）的有关规定，结合学院实际，制定本办法。

## 第一章 总 则

**第一条** 本办法所称的国有资产是指由学院占有、使用的，在法律上确认为国家所有、能以货币计量的各种经济资源的总和。包括：国家拨给学院的资产、学院按照国家政策规定运用国有资产组织收入形成的资产，以及接收捐赠和其他经法律确认为国家所有的资产，具体是指学院经授权管理、使用的建筑物、家具及场地；各级各类教学科研仪器设备、图书资料等。

**第二条** 国有资产的有偿使用是指资产使用部门在完成学院正常教学科研活动、促进各项事业发展的前提下，利用本部门经批准的国有资产以有偿使用方式在一定时期内交予法人、其它组织或者自然人使用并根据合同约定取得租金收入的行为。

**第三条** 学院各级各类场地及仪器设备原则上对校内实行资源共享和开放服务，按照“专管共用、成本核算、有偿使用”的原则，实施公开定价、统一收费的制度。

**第四条** 国有资产有偿服务实行学院统一领导，后勤处（国有资产管理部，下同）负责管理，由学院财务处集中核算的管理办法。

**第五条** 国有资产有偿使用收入应严格按照学院规定用途使用，任何部门和个人无权截留。

## **第二章 工作组织与基本要求**

**第六条** 学院所有国有资产有偿使用行为受学院后勤处监督。后勤处是学院国有资产开放共享和有偿使用的管理部门，对学院国有资产有偿服务工作进行监督管理。

**第七条** 后勤处负责各类场所及仪器设备等国有资产开放共享和有偿使用的审批和实施工作。

**第八条** 后勤处要增强资源共享理念，建立健全各类场所及仪器设备使用管理制度和岗位责任制度，加强日常使用管理；协调科研设备处做好仪器设备的日常维护和保养，保证仪器设备处于良好的运行状态，为仪器设备的正常使用做好技术和物资准备。

**第九条** 后勤处、科研设备处、学院办公室根据实际情况和市场行情，提出拟实行开放有偿使用的各类场所及仪器设备开放共享的范围、形式以及有偿使用收费标准，经学院财务处报批备

案获得收费许可后予以实施。未经过收费许可的不得实行有偿使用。

**第十条** 财务处负责国有资产有偿使用收费标准的核定与上报审批；负责费用收支的审核和票据的开具；负责对有偿使用所得进行分配与管理。

### 第三章 有偿使用实施程序

**第十一条** 国有资产有偿使用工作应在满足校内教学科研工作使用需求及学生实习实践需求的基础上，积极开展有偿服务。

**第十二条** 学院国有资产对校内外有偿使用，应按下列程序及要求办理报批手续，未经批准，不得擅自出租、出借。严禁违规私自承接或开展有偿使用工作。国家法律、法规另有规定的，从其规定。

（一）申请：需对学院国有资产提出有偿使用的，有偿使用需求者应事先向后勤处提出有偿使用申请，说明使用时间、用途、人数等，并填写《海南外国语职业学院国有资产有偿使用审批表》。

（二）审批：国有资产有偿使用申请由后勤处负责受理审批。对于规模比较大、有偿使用时间较长、社会影响广、经费数额多的校外有偿使用的申请或免费使用申请，由资产使用部门携已协商好的合同样本（或委托单）报后勤处审核后报学院领导审批。

公共教室、公共实训室等由教务处审核；专业仪器设备由科

研设备处审核；专业教学场馆由所在系部审核；公共行政资源（含报告厅，会议室等）由学院办公室审核；土地及房产资源由后勤处审核；无形资产由学院办公室受理后报学院领导审核。

（三）报批：按《海南省省直行政事业单位国有资产使用管理暂行办法》（琼财资[2014]1321号）文件第十四条规执行，即事业单位利用国有土地使用权和房屋构筑物使用权进行自主经营、出租、出借、对外投资和担保的，经主管部门审核同意后报财政厅审批。其他资产账面原值在300万元以下的，资产使用部门需报主管部门审批，并送省财政厅备案；账面原值在300万元（含300万元）以上的，经主管部门审核同意后，由省财政厅审批。

（四）合同签订：现有资产有偿使用经上级批准后，后勤处应按拟定价格与有偿使用需求者签订有偿使用合同，明确双方责权。

（五）付款和使用：有偿使用需求者应在签订合同3个工作日内，到财务处办理付款手续；凭财务处开具的收款凭证到后勤处登记，开始有偿使用活动。

（六）交接：后勤处应在国有资产有偿使用期间详细记录使用情况，在有偿使用需求者使用完毕后，双方应当面检查验收，并办妥有关归还交接手续。

**第十三条** 学院国有资产开放共享使用后，管理人员应及时做好包括项目名称与内容、所使用仪器设备及使用时间、测试的

样品名称与数量、使用人等详细使用信息的相关记录，妥善保存备案。

**第十四条** 用户应按合同约定时间按时使用申请的有偿资产，如因用户原因未能按时使用而造成样品、试剂以及相关工作人员准备工作等方面的浪费，由用户负责支付实际发生的费用并赔偿相应损失。

**第十五条** 用户应自觉遵守我院实训室管理有关规定以及仪器设备的操作规程，服从实训室技术与管理人员的管理和操作指导，注意维护实训室的环境卫生与秩序。大型仪器设备和精密仪器设备要求操作人员具备相应的专业技能。

#### **第四章 有偿使用收费管理**

**第十六条** 开展国有资产有偿使用服务，后勤处应结合场地及各类仪器设备操作技术的复杂程度，并充分考虑耗材耗能等实际情况，使用需求部门提出场地及仪器设备有偿使用的收费标准的申请，经学院财务处报上级部门审批后，按获得收费许可的收费标准执行。

**第十七条** 对校外开展国有资产有偿服务收费应包含应缴纳税金。涉及政府审批、许可及税费按相关规定执行。

**第十八条** 对校内外开展国有资产有偿使用服务时，高耗能项目须报后勤处批准备案并核定能源计量办法和收费方式，并在合同中予以明确；低值易耗品和用水用电的在合同中应予另行明确的收费办法。

**第十九条** 学院批准有偿使用的仪器设备使用单位应将学院批准的收费标准悬挂或张贴，以供监督和执行。

**第二十条** 国有资产有偿使用收费标准需要调整时，后勤处提出书面调整申请，经学院财务处报批备案获得收费许可后予以实施。

**第二十一条** 国有资产有偿使用取得的收入由学院财务处统一收取，纳入学院年度预算。国有资产有偿使用费由后勤处根据收费标准、使用协议和实际使用情况核算确定，并负责通知用户及时以校内转账方式到财务处交纳，由财务处统一开具收款凭证或发票。

## **第五章 法律责任**

**第二十二条** 各部门不得利用学院各类资源，低于收费标准对校外提供有偿使用服务，损害学院利益。如违反本条规定，将视情节和危害程度追究责任人和相关部门的经济、行政乃至法律责任。

**第二十三条** 对于违反本办法私自出租、出借学院国有资产，隐瞒、截留有偿使用收入以及弄虚作假，学院将没收其全部收入并视情节轻重给予部门负责人和相关责任人批评教育，造成严重后果者将追究其相应责任。

## **第六章 附 则**

**第二十四条** 在本办法实施之前各部门已签订但尚未到

期的租赁合同及出借协议，其内容条款不违反《中华人民共和国合同法》有关规定的，合同期内继续有效。

**第二十五条** 本办法适用于我院各类占有或使用国有资产的部门。

**第二十六条** 本办法由学院后勤处负责解释。

**第二十七条** 本办法自印发之日起实施。此前颁布的有关规定，凡与本办法相抵触的，以本办法为准。

附件：海南外国语职业学院国有资产有偿使用审批表



