

柳州工学院文件

校发〔2023〕116号

关于印发《柳州工学院资产有偿使用管理 暂行办法（试行）》的通知

校属各单位：

现将《柳州工学院资产有偿使用管理暂行办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



柳州工学院资产有偿使用管理 暂行办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范学校资产的管理，充分利用和有效使用资产，发挥其服务功能，实现资产保值增值，保障和促进学校各项事业健康发展。参照《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令 第738号）、《广西壮族自治区行政事业单位国有资产管理暂行办法》（自治区人民政府令 第68号）、《柳州工学院国有资产管理暂行办法》（院发〔2021〕31号）等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的资产是指学校占有、使用的，依法确认为学校所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。本办法涉及到提供有偿使用的资产仅限于固定资产和无形资产，在建工程、流动资产不属于此范畴，相关资产定义详见《柳州工学院国有资产管理暂行办法》（院发〔2021〕31号）。

第三条 资产有偿使用是指学校在确保职能正常履行和事业正常发展的前提下，以获取经济利益、潜在利益和服务教学科研为目的，按照国家有关规定，将其占有的固定资产、无形资产用

于生产经营活动或将使用权在一定期限内让渡给他人的经济行为。资产有偿使用广义上来说是资产使用的一种补充性表现形式，主要包括资产租赁、知识产权有偿使用、校名校誉冠名权使用等。

第四条 拟有偿使用的资产按照服务类别分为投资型资产和非投资型资产，对应的收入也分为投资型资产收入和非投资型资产收入。

（一）投资型资产收入，主要形式为利用商铺/门面/超市等经营服务性场所有偿使用取得的收入。

（二）非投资型资产收入，主要形式包括但不限于：

1. 利用学校物资（文物、陈列品、图书、家具、用具）、实验室、机房、体育设施等资产有偿使用取得的收入；

2. 利用学校房屋（教室、礼堂、学术报告厅、体育场馆及其他房屋设施等）出租取得的收入；

3. 利用学校土地使用权、专利权、著作权、非专利技术、学校名称、学校声誉、机构代码、形象标识、校名校誉等无形资产有偿使用取得的收入；

4. 其他利用学校资产取得收入的服务性行为，例如网络运营服务、期刊版面费、公共区域自主打印扫描、科技查新、数据库检索等服务收入。

第五条 学校资产有偿使用实行审批制度。审批资产有偿使用事项，应遵循依法从严、风险控制、保值增值、程序规范的原

则。未按规定程序报经批准，任何单位和个人不得擅自将学校资产用于有偿使用。

第六条 拟有偿使用的资产产权应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产，不得申请有偿使用；被依法确认为担保物和涉及法律诉讼的资产，担保和法律诉讼期间不得申请有偿使用。

第二章 管理机构及其职责

第七条 对应单位根据各自权限开展具体工作，责任分工如下：

（一）资产管理处

作为学校资产有偿使用工作的统筹部门，主要职责是：

1. 制订、修订学校资产有偿使用管理规章制度，管理资产有偿使用台账；

2. 协调学校资产有偿使用项目，组织办理资产有偿使用的招标投标事宜；

3. 组织清产核资工作；

4. 协调其他部门之间的工作。

（二）财务处

主要履行资产有偿使用收益的项目论证、统计、发放等管理职责，主要职责是：

1. 参与资产有偿使用项目的论证工作；

2. 监督并检查资产的有偿使用和保值增值情况；
3. 对各单位开展有偿使用活动的开展、费用收取进行核算；
4. 组织落实资产有偿使用收益的分配、报税等工作。

（三）纪检监察室（审计处合署）

对学校资产有偿使用管理工作方针、项目立项、项目招投标流程、有偿使用分配方案制定及落实等资产有偿使用全流程实施监督管理。在资产有偿使用管理过程开展监督检查工作，对违纪、违规行为会同有关部门进行调查处理。

（四）人事处（教师工作部合署）

负责对资产归口管理单位、资产使用单位发放的奖励性绩效进行审核、备案和监督。

（五）归口管理单位

相关单位按照《柳州工学院国有资产管理暂行办法》（院发〔2021〕31号）中规定的归口管理权限、范围及职责，对资产进行管理，负责制定所管辖内资产有偿使用的收费标准，建立台账；负责项目洽谈（论证）、立项及服务合同签订等工作；负责有偿使用收入的收缴及分配工作；建立专项排查机制，统筹使用学校资产，防止资产流失。

（六）资产使用单位

负责本单位资产建档、统计清查、维护维修、设备维护等日常管理工作，配合归口管理单位完成资产有偿使用工作。

第三章 收益与管理

第八条 利用学校资产进行有偿使用取得的收入，应及时足额上缴学校，不得截留、坐支和公款私存，由学校统一核算、统一管理、统一分配。

第九条 收费类型及标准

（一）投资型资产

投资型资产提供的有偿使用，服务周期较长，一般采取项目形式开展，商铺/门面/超市等经营服务性场所服务项目由后勤基建处负责立项申报。项目收费标准根据项目风险评估及收益分析情况，“一事一议”，根据学校招标采购办法进行审批、实施。

（二）非投资型资产

非投资性资产提供的有偿使用，多为临时性、阶段性的服务，服务周期较短，服务内容相对单一，一般采取场地出租、资产租赁、知识产权有偿使用、校名校誉冠名权使用等形式开展，原则上由归口管理单位执行。收费标准根据由归口管理单位根据国家、自治区、行业服务标准或地方同类院校标准制定，具体可参考《柳州工学院国有资产有偿使用收费标准汇总表》（附件1）。新增或调整服务项目或收费标准的，由归口单位提出书面申请，资产管理处、财务处、纪检监察室（审计处合署）审核，报分管资产、财务校领导审批后执行。

（三）非学历教育、校企合作项目如需使用学校资产的，应

按照学校非学历教育工作管理办法、校企合作管理规定等相关政策执行。

第十条 为加强对利用学校资产进行有偿使用的管理，在申报利用各项资产有偿使用取得收入时，由以下相关单位按规定履行申报手续：

（一）利用学校档案、文物、陈列品、车辆有偿使用的，由党政办公室（工会合署）申报；

（二）利用校名（含简称、中英文字体）、校誉、校徽、校训、校歌等无形资产及电子显示屏、校园广播、宣传橱窗等固定资产有偿使用的，由组织宣传部（统战部合署）申报；

（三）利用专利权、著作权及其知识产权、非专利技术等无形资产有偿使用的，由科技产业处（对外合作与交流中心、继续教育学院合署）申报；

（四）利用实验室、科研仪器设备及实验室机房等固定资产或教室、教室家具及其附属教学设备有偿使用的，由教务处（创新创业学院合署）申报；

（五）利用学生宿舍、学生宿舍家具及其附属设施有偿使用的，由学生工作部（团委合署）申报；

（六）利用学校闲置的行政办公家具、设备有偿使用的，由资产管理处申报；

（七）利用学校消防、安防设备设施有偿使用的，由保卫处

申报；

（八）利用学校各类土地、建筑物、门面、生活服务设施、水电设施、道路、植物、食堂家具等后勤保障设施、设备及后勤保障生活服务用房和教师公寓有偿使用的，由后勤基建处申报；

（九）利用图书资料、数据库资源、网络设备设施、通讯线路、图书馆场地及附属设施有偿使用的，由图书与信息网络中心申报；

（十）利用体育场馆、场地及各类体育器材、设施有偿使用的，由体育教学部申报。

其他利用学校资产有偿使用取得收益暂未列入以上范畴的，由资产归口管理单位根据管理权限进行申报。

第十一条 各单位办理申报手续时，应填写《柳州工学院资产有偿使用审批表》（附件2），根据服务费用及使用时长进行报批：

（一）服务费1万元以下，归口单位审批办结；

（二）服务费1万元及以上、2万元以下，归口单位分管校领导审批后办结；

（三）服务费2万元及以上、5万元以下，资产管理单位分管校领导审批后办结；

（四）服务费5万元及以上、10万元以下，校长审批后办结；

（五）服务费 10 万元及以上，须提交校长办公会审定。

资产单次使用时长超过 2 天的，须经归口单位分管校领导审批（审核）；超过一周的，须经资产管理单位分管校领导审批（审核）；超过一个月的，原则上应当公开招租或通过项目合作形式实现，须经校长审批（审核）；超过三个月的，须提交校长办公会审定。

第十二条 单次或单项服务费用超过 2 万元及以上的，必须签订合同（协议），按学校合同审批权限审批。签好的合同应在 10 个工作日内，报资产管理处、财务处备案。

第十三条 各归口管理单位应制定有偿使用资产的管理办法，按照合同（协议）约定或收费标准，按时按量收取服务费用，并将收益上报给学校进行统筹分配。

第十四条 各单位利用学校资产擅自开展有偿使用活动、私立收费项目、提高收费标准、未使用学校规定的收款票据等行为，均视为乱收费行为；学校将视情节轻重，停发该单位主要责任人及相关责任人员当年 1-10 个月的奖励性绩效，并追究该单位负责人的相关责任。

第四章 收入分配

第十五条 资产有偿使用收入分为直接成本、学校资源占用费和单位运行经费。

直接成本是指资产有偿使用过程中发生的合理费用支出，包

包括但不限于设备购置及维护（维修）费、场地使用费、水电费、保洁支出、必要的安保支出、税费及附加等；学校资源占用费是对学校资产有偿使用的补偿，纳入学校收入统筹分配使用；单位运行经费指用于各单位学科建设、高层次人才队伍建设、人员培训支出、基本办学条件的改善及管理、服务人员奖励性绩效等事业发展支出。

第十六条 涉及到直接成本的由各单位根据学校资产的实际使用情况及水、气、电收费标准进行核算，报财务处审核，由分管财务校领导审批后从该项收入中直接扣除，剩余金额作为学校资源占用费和单位运行经费进行分配。

第十七条 收入分配比例根据类型不同划分为：

（一）投资型资产

利用商铺/门面/超市等经营服务性场所有偿使用取得收入的项目，全部纳入学校统筹。

（二）非投资型资产

非投资型资产取得的收入（减扣直接成本后），按学校资源占用费和单位运行经费按 8:2 的比例分配，单位运行经费由资产使用单位和归口管理单位按 6:4 的比例分成。

第十八条 各单位运行经费分成收入开支应遵循勤俭节约和可持续发展原则，原则上用于学科建设、高层次人才队伍建设、人员培训支出、基本办学条件的改善费用，年底结余可结转下年

使用,余下部分作为管理、服务人员的奖励性绩效进行二次分配。运行经费分成和人员奖励性绩效按 7:3 的比例分成。

第十九条 各单位应根据本办法制订奖励性绩效分配使用细则,具体分配比例和用途由各单位组织本单位教职工讨论通过后(须三分之二以上教职工同意),在本单位公示不少于 5 个工作日,公示后报人事处(教师工作部合署)备案,发放奖励性绩效,将按规定代扣代缴个人所得税。单位领导班子应定期向本单位教职工通报服务收入的收支情况。学校将不定期对单位分成经费的使用情况进行财务检查和审计。奖励性绩效发放由归口单位提出书面申请,每年 12 月前将本年度奖励性绩效报送至人事处(教师工作部合署)汇总、审核,后报分管人事校领导审批,审批后的费用列入次年年度经费预算报董事会审定后发放。

第五章 监督检查与责任追究

第二十条 资产管理处、财务处、人事处(教师工作部合署)、纪检监察室(审计处合署)及资产归口管理单位、资产使用单位各司其职,建立健全科学合理的监督管理制度,维护学校资产的安全与完整,提高其使用效益。

第二十一条 资产监督应当坚持单位内部监督与财务监督、审计监督相结合,事前监督与事中监督、事后监督相结合,日常监督与专项监督相结合。

第二十二条 任何单位或个人在资产管理、使用、处置及收

益管理中，必须严格遵守国家法律、法规和学校相关规定，对造成资产损失，将追究单位负责人和直接责任人的相关责任，涉嫌违法犯罪的，将移送司法机关处理。

第六章 附则

第二十三条 本办法由资产管理处解释。

第二十四条 本办法自 2024 年 1 月 1 日起施行，试行两年。

附件：1. 柳州工学院资产有偿使用收费标准汇总表
2. 柳州工学院资产有偿使用审批表