中国高等院校知识丛书

山东大学
(二)

韩文　主编

延边大学出版社

需要全本请访问 www.ertongbook.com

图书在版编目(CIP)数据

中国高等院校知识丛书/韩文主编.
—延吉：延边大学出版社，2004.10
ISBN 7-5634-1738-9
Ⅰ.中…
Ⅱ.韩…
Ⅲ.高等学校—学校管理—研究—中国
Ⅳ.G647
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 121175 号

延边大学出版社出版发行
(吉林延吉市公园街 105 号　邮政编码 133002)
中铁十六局印刷厂印刷
787×1092　32 开　498.75 印张
2004 年 10 月第 1 版　　2004 年 10 月第 1 次印刷
印数：1～1 000 册
定价：2360.00 元(本卷 13.80 元)

目 录

◎山东大学非经营性资产转经营性资产管理实施办法.....1
◎山东大学非经营性房产用于经营或出租的
管理办法(暂行).....4
◎山东大学公有房产管理条例(暂行).....8
◎山东大学机关部、处、室和直属单位用房定额
配置实施办法(试行).....13
◎山东大学院、部用房定额配置实施办法(试行).....19
◎山东大学关于校区医院药品采购工作的有关规定.....26
◎山东大学公务用车定点加油实施办法.....27
◎山东大学实验室建设"十五"发展规划.....29
◎山东大学实验中心管理条例(试行).....39
◎山东大学开放实验室管理办法(暂行).....45
◎山东大学教学实验室设置规定.....48
◎山东大学教学实验室建设项目经费管理办法.....51
◎山东大学实验室对外技术服务暂行规定.....54
◎山东大学微机室(含计算中心)非课内上机管理办法.....57
◎山东大学关于启动教学实验室建设项目的通知.....60
◎山东大学部分教学、科研实验室(所、中心)调整方案....61
◎山东大学实验材料经费分配与使用管理办法.....63

◎山东大学化学危险物品安全管理办法.....65
◎山东大学本科生实验教学管理规定(试行).....67
◎山东大学仪器设备管理办法.....77
◎山东大学进口仪器设备管理办法.....86
◎山东大学贵重仪器设备管理办法.....89
◎山东大学学科建设项目仪器设备购置与管理办法.....97
◎山东大学贵重仪器设备有偿使用管理办法.....103
◎山东大学仪器设备开放基金使用办法.....106
◎山东大学贵重仪器设备使用效益评估与奖励办法.....109
◎山东大学物资设备采购管理规定.....113
◎山东大学招标管理暂行办法.....115
◎山东大学物资设备招标工作规程.....120
◎山东大学仪器设备验收工作规程.....124
◎山东大学仪器设备损坏丢失赔偿办法.....128
◎山东大学废旧仪器设备处置办法.....133
◎山东大学低值仪器设备管理办法.....135
◎山东大学教学仪器设备维修管理办法(暂行).....136
◎山东大学非教学类仪器设备维修管理办法(暂行).....140
◎山东大学加强本科教学工作.....142
◎山东大学威海分校关于在校本科生转专业学习的规定(试行).....149
◎山东大学威海分校学籍管理条例(试行).....153

◎山东大学威海分校教室文明守则 174
◎《山东大学威海分校大学生科技创新学分管理办法(试行)》 175
◎山东大学威海分校教室管理规定(试行)..... 179
◎关于组织我校学生参加全国大学生“数学建模”、“电子设计”竞赛活动的实施意见..... 184
◎山东大学威海分校关于辅修专业的若干规定..... 187
◎山东大学威海分校大学生素质教育通选课管理办法(试行)..... 189
◎山东大学威海分校本、专科教学事故界定及处理办法(试行)..... 194

需要全本请访问 www.ertongbook.com

◎ 山东大学非经营性资产转经营性资产管理实施办法

学校资产是学校进行教学、科研、服务与经营活动的物质基础和必要条件，属于国有资产。为了防止国有资产流失，确保其保值增值，根据国家原国有资产管理局制订的《事业单位非经营性资产转经营性资产管理实施办法》(国资事发[1995]89 号文)的有关规定，结合我校实际情况，制定本实施办法。

第一条　非经营性资产是指事业单位用于事业发展和开展业务活动所占有、使用的资产。经营性资产是指事业单位用于从事生产经营活动的资产。非经营性资产转经营性资产是指事业单位在保证完成本单位正常工作前提下，按照国家有关政策规定，将非经营性资产转作经营使用的一种经济行为。

第二条　非经营性资产转经营性资产的主要方式：

1、用非经营性资产作为初期投资，在工商行政管理部门领取《企业法人营业执照》，兴办具有企业法人资格的经济实体；

2、用非经营性资产对外投资、入股、合资、联

营；

3、用非经营性资产作为注册资金，在工商行政管理部门领取《营业执照》，兴办不具有法人资格的附属营业单位；

4、用非经营性资产对外出租、出借。

第三条　下列资产不准转作经营性资产使用：

1、国家财政拨款；

2、上级补助；

3、维持事业正常发展，保证完成事业任务的资产。

第四条　非经营性资产转为经营性资产的程序：

1、单位申报。学校各单位将非经营性资产转作经营性资产，要符合国家法律、法规和政策规定，并进行可行性论证，向归口管理单位办理申报手续，填报《非经营性资产转经营性资产审批表》。办理审批手续时，须交下列有关材料：

(1)申请报告(格式附后)；

(2)可行性论证报告；

(3)拟开办的企业、实体章程；

(4)出租、出借、入股的意向书、合同等；

(5)拟投出资产的清单(格式附后)。

2、资产归口管理单位审批后，交资产管理处审查、论证，报分管校长批准、由学校备案。

第五条　各资产管理部门归口管理范围：

校办：校名、校誉等；

科技处、社科处：专利权、非专利技术、著作权、版权等；

计划财务处：流动资金(银行存款、现金等)；

图书馆：图书资料；

档案馆：档案；

博物馆：文物；

资产管理处：专用设备(教学、科研设备)一般设备、房屋和建筑物、土地使用权等。

第六条　非经营性资产转经营性资产项目在经过学校批准后，各资产归口管理部门承担投入资产的完整性管理和安全检查，同时有权对保值增值情况进行监督。

第七条　对学校各单位利用国有资产转作经营性的资产，坚持有偿使用原则。以实际转作经营的国有资产总额为基数，按年收取 5%的“国有资产占用费”。房地产资产的总值按上年度的资产评估价格进行计算，并随当年价格评估调整。房屋出租、出借收入按《山东大学非经营性房屋用于经营或出

租的管理办法(暂行)》执行。国有资产在出租出借期间，政府有关部门征收的使用权出让金，由出租、出借单位承担。

第八条　对违反本办法的单位负责人和责任人，学校将追究其经济责任和行政责任，除收回资产外，并处资产原值 2--5 倍的罚款。

第九条　各资产归口管理部门要根据本办法制定实施细则。

第十条　本办法由资产管理处负责解释。

第十一条　本办法自发布之日起施行。

◎ 山东大学非经营性房产用于经营或出租的管理办法(暂行)

公有房产资源是学校资产的重要组成部分，是进行教学、科研、办公等各项工作的重要物质基础。目前，我校公有非经营房产用于经营或出租的现象较为普遍，存在的问题也比较多。有的单位随意挤占学校委托管理的房屋对外出租或用于经营；有的单位没有执行学校建筑管理的有关规定，不经学校批准，随意占地建房；有的单位擅自将房屋改建扩建后用于经营或出租等。为加强学校公有房产资源的管理，充分发挥公有房产资源的最大效益，特制定本办法。

一、下列情况属于非经营房产用于经营或出租行为：

1、原用于教学、科研、办公、后勤服务、产业、学生活动等房屋设施(含单位和个人自筹资金建造、产权归学校所有的房屋设施)，现以学校或学校所属单位的名义，改为计划外办班、开展对外服务、用于经营或出租的。

2、利用学校教学、科研等房产和设施，在不影响正常教学、科研等工作的前提下，业余时间对外开放并获取收入的。

二、校内单位将学校委托管理的非经营房产及设施用于经营或出租的，必须向学校缴纳“房屋及设施占用费”或“出租管理费”。

三、学校对各单位经营用房及设施的收费标准如下：

1、凡学校委托各单位管理的教学、科研、办公、后勤服务、产业开发、学生用房及其设施(含单位自筹经费建造和购置的房屋及设施)，现以学校、单位或其它名义用于计划外办班或从事经营活动的，学校按每月每平方米 10 元的标准收取房屋及设施占用费。

2、此前经学校批准，单位以个人集资方式建造

(集资数额以个人集资的原始凭证为依据)，用于计划外办班或对外经营的房屋，自经营之日起三年内学校按每月每平方米 3 元的标准收取房屋及设施占用费，自第四年起按本条第一款规定的标准收费。

3、经学校批准，将校内专门用于教学或会议的房屋及设备，利用业余时间为教工、学生服务，同时兼有经营收入的，按每月 1 元/平方米的收费标准收取房屋及设施占用费。

4、利用教学、科研房屋及设施，在不影响正常工作的前提下，经学校批准，对外开放并获取收入的，按其毛收入 10--20%的比例，收取房屋及设施占用费。

四、学校收取房屋出租管理费的标准如下：

1、出租费为每月每平方米 60 元以下(含 60 元)的，全部出租收入的 50%上缴学校；出租费超过每月每平方米 60 元的，60 元以下部分按 50%，60 元以上部分按 60%上缴学校。

2、经学校批准，校内单位以单位或个人名义集资方式筹资新建房屋并出租的，从建成出租之日起，三年内按每月每平方米 5 元的收费标准向学校缴纳资源占用费和房屋出租管理费；从第四年开始，按本条第一款办理。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

3、凡以个人名义出租的学校公房，自本办法生效之日起，房屋一律由学校收回。此前的房屋出租费，应全部上缴学校。

五、各单位将学校委托管理的非经营资产(房屋、设施等)转为经营或对外出租的，必须报资产管理处批准。未经批准，擅自更改资产使用性质的，学校除收缴全部收入外，将视情节给予有关人员纪律处分。

六、出租单位除按时上缴房屋出租管理费外，还要负责该房屋的维护和维修，并承担水、电、暖等有关费用。承租单位或个人如需对房屋改建和装修，应由校内原使用单位提出书面报告，经资产管理处批准后办理。

七、校内非经营用房改为经营或出租用房后，所经营业务违反校园管理规定的，资产管理处将会同公安处等有关部门予以取缔，没收全部收入，并将房屋及设施收回，对有关人员进行严肃处理。

八、学校资产管理处负责房屋及设施占用费和出租管理费等项费用的收缴工作。计划财务处协助，并将收入纳入学校财务统一管理。

九、凡将学校非经营房产转为经营或出租的单位，必须于每年 6 月 20 日、12 月 20 日前，分别缴

清上半年和下半年应缴的各项费用。未按学校规定缴纳各项费用的单位，学校将追究有关人员的责任，并给予经济处罚。

十、自本办法颁布之日起，有关单位须在一个月内，填写《山东大学非经营房产用于经营或出租情况登记表》，报资产管理处备案。

十一、本办法自颁布之日起施行。

十二、本办法由资产管理处负责解释。

◎ 山东大学公有房产管理条例(暂行)

第一章　总　则

第一条　公有房产资源是学校资产的重要组成部分，是学校建设和发展的基本物质条件。为加强公有房产管理，充分发挥房产资源的最大使用效益，根据国家有关政策，结合我校实际情况，制定山东大学公有房产管理条例。

第二条　山东大学公有房产是指在使用权属山东大学的土地上，经学校批准，由国家投资、学校筹资或校内外单位、个人筹资建造的，用于教学、科研、行政办公、后勤服务、生产经营、师生员工活动，产权归山东大学所有的各类房产(已出售的教职工宿舍除外)。

第三条　资产管理处是学校公有房产管理的职

能部门。其职责是：(1)负责拟定公有房产管理规章制度及办法；(2)负责公有房产的分配和调整；(3)负责公有房屋产权证办理工作；(4)参与公房建设规划、建设招标和竣工验收工作及小型、临时房屋建设项目的审批工作；(5)定期核发校内各单位公有房产使用证；(6)按照“定额配置、超额部分有偿使用”的原则，对超额部分收取“超额占用费”；(7)负责非经营性房产用于经营、出租的管理工作；(8)负责旧房拆除的论证、审批工作。

第四条　学校公有房产管理政策及重大事项须经校长办公会议研究批准后实施。

第二章　管理原则

第五条　对学校公有房产实行“定额配置，超额部分有偿使用”管理办法。学校依据机构设置、人员编制和工作任务，按照学校公有房产管理政策规定的用房标准，确定各单位公房定额配置面积。对于不在定额配置范围之内占用学校房屋的单位和超定额占用学校房屋的单位，学校收回房产或收取房屋及设施占用费。

第六条　对学校机关办公用房、院(部)办公用房、计划内教学、科研用房、实验室用房、计划内学生宿舍、学生活动用房，按照有关政策和房屋资

源实际情况，确定配给标准，进行定额配置，超定额部分实行有偿使用。

第七条　经学校批准的产业用房、后勤实体用房、科研及科研实验室用房，实行“有偿使用，合同管理”办法，收取房屋及设施占用费。

第八条　经批准对外出租学校房产的单位，须按有关规定向学校缴纳房屋出租管理费。

第九条　为确保学校教学用房，教学楼内非教学单位占用的房屋应在学校规定的期限内迁出。新建教学楼不再安置非教学单位用房，使用单位不得将教学用房转为办公用房或用于经营、出租。

第十条　以各种名义借用学校房屋的单位和个人，须按期将房屋归还学校。对占有而闲置不用的公有房屋，学校将予以收回，另行分配，防止房产资源浪费。

第十一条　各类公房“有偿使用”部分的收费标准由校长办公会议研究决定。

第三章　管理办法

第十二条　对定额配置的公用房屋，由资产管理处与使用单位签定房屋使用协议，明确责权关系。协议内容包括房屋位置、间数、面积、用途以及管理维修责任等。在签署协议的基础上，由资产

管理处向使用单位核发“公有房产使用证”。

第十三条　对需要收取占用费的公房，由资产管理处与使用单位签定租赁合同，建立租赁关系，明确双方的权力与义务。

第十四条　学校每年按“房产使用证”规定的面积对各单位用房进行核定，依据缴费标准收取超定额占用房屋单位的占用费。对占有而闲置不用的、建制撤消仍占用的、未经学校批准擅自占用或临时借用超期的公有房屋学校予以收回。对拒不交还房屋者，学校按 5 倍于有偿使用房产的标准收费并追究有关人员的责任。

第十五条　各类新建房屋完工，经有关部门验收合格后，由基建处向资产管理处办理移交手续，资产管理处负责向政府有关部门申请办理房产证，并与使用单位签定用房协议，核发“房产使用证”。旧房调整时，迁出单位应将“房产使用证”交还资产管理处，资产管理处向迁入单位核发新的“房产使用证”。

第四章　有关规定

第十六条　各单位如需变更公房用途，须向资产管理处提出申请，经批准后方可进行。未经批准擅自变更者，资产管理处有权收回房屋或按 5 倍于

收费标准的价格收取房屋及设施占用费。

第十七条　各单位在使用期间需对使用房屋进行维修、装修、改造、改变使用性质或与其它单位交换用房，须经资产管理处批准。

第十八条　经学校批准，有关单位自筹资金在校内建设的用于教学、科研、办公的房屋，超出定额部分学校在一定期限内免收房屋占用费。所建房屋用于生产、经营或出租的，按学校有关规定收取房屋及设施占用费或出租管理费。

第十九条　各单位要加强对公有房产的管理。全体教职员工都有管理、爱护公房及设施的义务。未经批准严禁改建、封闭楼内的公共场所，如门厅、走廊、楼梯间等。房屋使用单位要经常检查房屋安全措施落实情况，注意防火、防盗。严防意外事故的发生。

第二十条　严禁将公用房屋用作教工宿舍或个人生活用房。严禁在公用房屋内存放个人物品或安排人员居住。

第二十一条　教职工离岗、退休，办理有关手续时，须同时向所在单位退还办公用房。

第二十二条　未经学校同意，各单位不得自行将房屋出租或变相出租给校内外其它单位。不得将

需要全本请访问 www.ertongbook.com