

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2014〕14号

浙江外国语学院院长办公室关于印发公共资源 对外有偿使用基金使用办法的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

现将《浙江外国语学院公共资源对外有偿使用基金使用办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院院长办公室

2014年3月7日

浙江外国语学院公共资源对外有偿使用基金使用办法

根据浙外院〔2013〕27号文件《浙江外国语学院关于印发学校公共资源对外有偿服务使用规定的通知》规定，利用学校公共资源进行对外有偿服务的收入如果不涉及创收单位的，则有偿使用所得收入70%上缴学校，主要支付开具发票的税费、水电、设备和场地维修费用。30%作为公共资源有偿使用基金，用于开支相关部门单位和人员的加班费用。

一、加班费用标准

1. 在对外有偿服务中直接提供服务的普通人员加班费：30元/单位时间/人。

2. 在对外有偿服务中需提供技术支持的当班服务人员加班费：50元/单位时间/人。

3. 在对外有偿服务中提供保障服务的相关部门单位（需集体团队作为）加班费：100元/单位时间。

费用每年结算2次，6月份结算一次，12月份结算一次。结算前，由公共资源管理部门统计加班人员和次数，报资产与公共事务管理处审核并报人事处备案，由校计财处统一发放。

二、基金其他开支范围

基金除了开支人员加班费用之外，还可用于公共资源对外有偿使用过程中的其他消耗性事项开支。主要有：

1. 一次性纸杯

2. 茶叶
3. 袋装咖啡
4. 矿泉水
5. 其他

三、基金当年如果有结余，可累计到下个年度使用。

四、利用学校公共资源进行对外有偿服务的收入如果涉及创收单位的，所有费用由创收单位自行支付，学校不再另行支付加班等费用。

五、该使用办法由资产与公共事务管理处负责解释。