

江西财经大学文件

江财字〔2013〕29号

关于印发《江西财经大学校园商业活动管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《江西财经大学校园商业活动管理办法（试行）》已经学校审定，现印发给你们，请遵照执行。



江西财经大学校园商业活动管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教学、科研、生活秩序，进一步规范校园商业活动，提高土地房屋资产的综合利用效率，确保学校资产保值增值，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《江西财经大学国有资产管理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 校园商业活动是指经学校批准的收费性营业活动，包括固定商业网点经营活动和临时性营业活动两部分。固定商业网点经营活动是指租用学校房产资源为经营场所的商业经营行为。临时性营业活动是指临时利用学校场馆进行的短期营业行为。

第三条 各类商业经营网点的设置必须与校园建筑布局相协调，遵循统一规划、合理布局、方便工作与生活、不影响学校正常秩序与环境的原则。学校正常的教学、教研、行政及教辅所需的房屋未经批准一律不准开展商业经营活动，危险或违章建筑以及规划拆迁的房屋一律不准出租经营。

第四条 资产管理处是学校各类校园商业活动管理的职能部门，在学校国有资产管理领导小组的领导下，负责制定有关管理办法、商业网点规划、租借申请的审批、组织招投标或议标、合同管理、日常监管以及纠纷调解。

第二章 商业活动的审批

第五条 校园内所有商业活动（不含学校食堂和招待所）均必须经学校统一审批。未经批准，任何单位和个人不得以任何理由或形式出租出借学校各类房屋场馆。未经批准擅自出租出借学校房屋场馆的，学校将追究单位负责人和当事人的行政和经济责任。

第六条 房屋场馆租借申请人应向资产管理处提交《江西财经大学营业场所租借审批表》。资产管理处受理申请后，认真审核有关房地产设施配备条件、经营活动方案和承租人资质条件，及时报批并答复。

第七条 固定商业用房租赁原合同期满或新出租行为的，应通过公开招标或议标确定承租人。原承租人参与竞标（竞价）后，在同等条件下有优先承租权。

第八条 以盈利为目的的大型商业宣传、商品展销等活动，均应在提交《江西财经大学营业场所租借审批表》的同时，提交《大型活动安保应急预案》，并经校保卫处审核后签署意见。

第九条 承租人在经批准或中标后必须在规定的时间内与学校签订租借合同，交纳履约保证金并签订《江西财经大学商户社会管理综合治理责任书》、《江西财经大学商户消防安全责任书》、《江西财经大学校园文明经商公约》。在合同期满无违约的情况下，学校全额无息退还履约保证金。

第十条 固定商业用房租赁合同经营期限一般为三年。长期

为学校师生服务，商誉良好，需要延长租赁期限的大型企业（如银行、通信及上千平方米的大超市等），经学校国有资产管理领导小组批准，经营期限最长可延至五年。

第三章 商业活动的日常管理

第十一条 资产管理处负责校园商业活动的日常管理；保卫处负责营业场所消防、治安检查及其违规营业活动的整治工作；后勤保障处、医院负责食品安全、卫生监督检查工作。发现违法违规行为，及时通知整改或移送国家有关部门处理。

第十二条 商业活动范围应符合学校整体规划和商业网点布局。不准经营网吧、酒吧、游戏厅、歌舞厅等影响正常教学、科研、生活秩序的娱乐项目；不准经营有环境、噪声污染等现象的项目；不准生产、销售、传播黄色、暴力、迷信等制品；不准经营储存易燃、易爆、剧毒等危险物品；未经书面许可，不准经营合同约定范围以外的项目。

第十三条 固定商业用房租金标准一般通过公开竞价方式确定，招标底价应不低于当地同期居民住房平均租金标准的二倍；二楼以上房屋单独出租等特殊情况的，招标底价应不低于住房租金标准。

第十四条 固定商业用房租金支付方式一般为租赁活动签订后按年一次性缴纳；特殊情况经资产管理处批准，可按学期或季度缴纳。逾期未缴纳的，每日加收所欠租金的千分之一的滞纳金。

第十五条 临时性场馆租金标准主要由固定资产折旧、运行成本和管理费用构成，具体分类租金标准由学校收费工作领导小组确定。承租人必须在缴清租金和活动保证金后规范开展活动。

第十六条 各类房屋场馆租借收入上交学校财务，由财务处统一核算，实行“收支两条线”管理。

第十七条 租赁经营期间，承租人有下列情形之一的，学校有权解除合同，没收履约保证金，并对造成的公有财产损失行使赔偿追索权。

（一）擅自将房屋转租转借或抵押担保的；

（二）利用所租房屋进行非法活动，扰乱社会治安、损害国家或社会公共利益的；

（三）未按国家规定和学校要求装修，破坏房屋结构，存在重大安全隐患，限期未整改到位仍继续经营的；

（四）违反《租赁合同》《江西财经大学商户消防安全责任书》、《江西财经大学商户社会管理综合治理责任书》、《江西财经大学校园文明经商公约》的规定，限期未整改到位的。

（五）未按约定期限缴纳租金等费用的。

第十八条 资产管理处建立校园商业活动诚信档案。对违法违规经营的，列入不诚信名单，并根据情节轻重不同程度地限制其进入我校开展商业活动。

第四章 商业活动各方的权利义务界定

第十九条 学校提供的营业用房屋场馆应能正常使用，屋顶或外墙自然损坏的由学校负责维修，其它日常维修由承租人负责。承租人可在学校书面同意装修方案后，按规范要求对房屋进行装修。租赁合同终止后，承租人应恢复房屋原状；或经学校认可，将不可移动的装修物件无偿归学校所有，不得破坏。

第二十条 学校水电、物业、网络以及安保等管理部门凭承租人出具的租赁合同和缴费单据提供相应有偿服务。

第二十一条 在房屋租赁期内，承租人应妥善管理房屋场馆设施设备等公有财产。装修或经营期间如发生损坏学校房屋或附属设施设备等公共财产，承租人必须负责恢复原状或照价赔偿，并承担有关法律责任。

第二十二条 学校因国家政策要求或教育事业发展需要收回房屋时，应提前二个月以书面形式通知承租人。承租人因自身行为外的客观因素须提前终止合同的，应提前二个月书面通知资产管理处，经批准后解除合同。解除合同后，退还履约保证金，租金按实际租用时间结算；学校不承担装修补偿或其它经营损失补偿。

第二十三条 商业活动过程中，如因天灾、地震、战争等不可抗力因素导致房屋损毁或造成学校和承租人双方损失的，双方均不承担责任。由此导致合同自然终止，退还履约保证金，租金按实际租用时间结算。

第二十四条 承租人及其聘用人员必须持从业资格证等有

效证件上岗，做好从业人员的法制安全教育和商业道德教育，不得收留犯罪嫌疑人或身份不明人员。

第二十五条 承租人有在法律法规和合同约定范围内自主经营管理的权利，应自觉配合国家和学校有关部门的监督检查，做到文明经商，合法合规营业。

第五章 附则

第二十六条 学校资产管理处应依据本办法建立健全各类房屋场馆租借的具体管理措施，切实做好日常管理工作，杜绝坐收坐支、滥用职权、贪污受贿等违法违规行为。

第二十七条 校园商业活动在合同履行中如发生争议，学校与承租人应本着善意谅解、自愿平等的原则协商解决；协商不成的，依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二十八条 本办法由资产管理处负责解释。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准；如遇国家政策变动或政府主管部门另有规定的，按其规定执行。

第二十九条 本办法自发布之日起实施。

抄送： 校领导

江西财经大学校长办公室

2013年4月8日印发
