**上海电机学院房屋资产出租出借管理办法（试行）**

第一章 总则

第一条 为加强学校房屋资产的管理工作，规范出租出借行为，维护学校的合法权益,切实提高国有资产的利用率，根据《上海市市级事业单位国有资产使用管理办法》（沪财教[2016]27号）、《上海市教育委员会系统事业单位资产出租出借管理细则》（沪教委国资[2014]31号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校利用部分存量闲置房屋资产对外出租出借，获取租（借）金等资产收益的管理。

本办法所称房屋资产是指资产产权或使用权属于学校的房屋、构筑物、场地等。

　　本办法所称的房屋资产出租是指学校在保证正常教学工作和事业发展的前提下，经批准以有偿方式将占有、使用的房屋资产让渡给法人或其他组织使用的行为。

第三条 学校用于出租出借的房屋主要是指为满足师生校内生活需要的服务配套用房、后勤保障用房等。校内用于教学、科研、管理的房屋资产一般不得用于出租出借，经学校批准同意的除外。

第四条 学校房屋资产出租出借遵循“统一领导，分级管理，明确职责，管用结合，程序规范”等原则。

第五条 经批准同意的房屋资产出租出借期限一般不得超过五年。

第六条 未经批准，任何单位或个人均不得擅自将学校房屋资产用于对外出租出借。各二级教学、科研单位、机关、直属各部门应合理规划使用本部门房屋资产，对于长期闲置的房屋资产，应主动归还，由学校职能管理部门进行再分配。

　　第七条 学校房屋资产有下列几种情况的，不得出租出借：

　　（一）已被依法查封、冻结；

　　（二）未取得其他共有人同意；

　　（三）未取得产权人同意；

　　（四）具有产权争议；

（五）对学校正常教学秩序或学校环境、安全等存在潜在不良影响的；

（六）相关法律、行政法规禁止出租出借的其他情形。

第二章 管理职责

第八条 学校房屋资产的出租出借管理，在学校国有资产管理委员会的指导与监督下，由相关职能部门根据职责分别承担审核与管理职责。

　　第九条 资产与实验室管理处是学校固定资产统筹管理部门，其主要职责有：

　　（一）根据上级主管部门国有资产管理规定，制定学校房屋资产出租出借管理制度，并监督制度的执行与落实。

　　（二）负责向国有资产管理委员会报告需办理出租出借房屋资产的相关情况，并接受学校国有资产管理委员会的审议。

　　（三）根据国有资产管理委员会的要求，负责出租出借房屋资产申报材料的审核及向学校提出办理房屋资产出租出借申报等工作。

　　（四）根据学校决定与授权，代表学校向上级主管部门进行申报，并负责审核期间与上级主管部门的沟通与协调工作。

　　（五）根据国有资产管理规定，负责在国有资产管理系统中，做好学校房屋资产出租出借的信息填报、信息维护及材料归档等管理工作。

（六）按要求做好出租出借房屋资产的评估及涉及招投标等组织管理工作。

　　第十条 后勤保障中心是学校房屋资产使用分配、运行保障等日常管理工作的归口管理部门，其主要职责有：

　　（一）根据学校教学、科研及管理工作需要，负责做好学校房屋资产的使用分配、维护保障等工作。

　　（二）负责做好出租出借房屋资产使用用途、房屋面积、水电保障等方面的审核工作。

　　（三）根据上级主管部门批复要求，负责做好与承租（借）方的租金计算与收缴，水电费及其他相关费用计算与收缴等确认工作，并代表学校与承租（借）方签订合同。

　　（四）配合资产与实验室管理处做好诸如承租（借）方法人证书、营业执照、出租出借可行性论证报告等与房屋资产出租出借申报有关的材料收集工作。

（五）负责做好与出租出借房屋资产修缮有关的审核工作。

（六）负责出租出借房屋资产的日常管理工作，规范承租（借）方的使用行为，对承租（借）方违反本办法规定或违反合同约定的行为进行督促整改。做好房屋资产租赁到期后的回收验收工作。

第十一条 财务处负责按合同约定做好租赁资产收益的核算及收缴工作，并按规定做好相关申报与上缴工作。

第十二条 审计处负责对房屋资产出租出借的合法性、合规性及租赁资产收益等进行监督。通过市场调查、询价或委托资产评估机构对拟出租房屋及构筑物的租金进行事前评估，据此确定标的合理租金价格。

第十三条 保卫处负责房屋资产出租期间的安全监督工作。

第三章 工作流程与管理要求

第十四条 学校房屋资产涉及出租出借的，应严格按照《上海市教育委员会系统事业单位资产出租出借管理细则》中关于房屋及构筑物出租的条款规定，并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。

（一）受理：学校房屋的出租出借，由资产与实验室管理处负责受理。

（二）确认：后勤保障中心对房屋的使用用途、房屋面积、水电保障等内容进行确认。

（三）审核：国有资产管理委员会对房屋资产出租出借的实施方案进行审议，审议通过后报校长办公会、党委常委会。

　　对于出租出借期限达到一个月及以上的，经校长办公会议、党委常委会批准后，由资产与实验室管理处按要求上报市教委、市财政局逐级进行审批。

对于规模比较大、涉及面比较广、有一定社会影响、经费数额大的项目，无论租赁周期长短均应上报校长办公会和党委常委会进行审议后，再按规定进行操作。

（四）办理：涉及房屋资产出租的，原则上应采用公开招标的方式确定承租单位，因特殊原因无法公开招租的，需说明原因，并报主管部门审批同意后，可采用其他方式出租；涉及房屋资产出借的，由后勤保障中心根据上级主管部门批复意见与承借方签订合同。

（五）合同签订：房屋资产出租应按招标成交价格或按不低于评估的价格与承租方签订合同（协议）。合同（协议）中应明确租赁期限、使用范围、租金及交付时限、双方权利与义务以及违约责任等条款。房屋资产出借合同参照出租合同要求办理。

（六）房屋资产出租出借过程中形成的各类资料（如会议纪要、可行性论证报告、租赁合同等）由后勤保障中心负责收集后交由资产与实验室管理处统一归档。

第十五条 房屋资产出租出借期间，所有运行费，如水电费、网络通信费、物业管理费等应单独计算收取。其中，涉及高耗能用途的出租出借，需由后勤保障中心审批同意后，按实际核定能源计量办法和收费方式操作。

第十六条 后勤保障中心应严格按照合同（协议）约定加强对租借房屋资产的日常管理。合同（协议）一旦终止或变更，后勤保障中心应及时收回租借房屋资产并向学校报告。

第十七条 学校房屋资产租赁使用应遵循“先缴费，后使用”的原则，必要时可以收取一定的押金。涉及房屋资产租赁的收入必须上缴学校财务处，由财务处按照财务管理规定进行管理。

第十八条 学校职能管理部门应加强对学校出租出借房屋资产的监督检查工作。未经批准擅自将学校国有资产出租出借的，一经查实将追究相关单位、部门的主要负责人和当事人的行政责任，违反法律的追究其法律责任。

第十九条 房屋资产出租出借接受学校纪委办公室（监察处）、审计处等有关部门的监督检查。对因管理不善、违规、失职、渎职造成资产在出租出借过程中发生损失的，相关责任人应承担经济赔偿责任，并追究其行政责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关进行处理。

第四章 附 则

　　第二十条 校外单位临时借用校内资源（包括教室、实验室、会议室、体育场馆等）的，依照校长办公会议案审批执行。

　　第二十一条 本办法未尽事项，按有关国有资产管理制度及《上海市市级事业单位国有资产使用管理办法》执行。学校现有管理制度与本办法冲突的，以本办法为准。

　　第二十二条 本办法自发布之日起施行，由资产与实验室管理处负责解释。

　 附件1：《上海电机学院房屋资产出租出借审批表》

附件2：上海电机学院房屋资产出租出借审批流程图

**附件1：**

上海电机学院房屋资产出租出借审批表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 资产名称 | |  | 房屋位置 |  |
| 房屋面积 | |  | 资产使用管理部门负责人 |  |
| 经办人 | |  | 联系电话 |  |
| 1. 资产详细内容及目前使用状况 | | | | |
| 1. 资产出租出借事由 | | | | |
| 三、资产出租出借可行性论证报告（可附页） | | | | |
| 后勤保障  中心意见 | 对房屋的使用用途、房屋面积、水电保障等内容进行确认    签字（盖章）： 年 月 日 | | | |
| 资产与实验室管理处  意见 | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | |
| 分管校领导  意见 | 签字： 年 月 日 | | | |

**附件2：**

**上海电机学院房屋资产出租出借审批流程图**

后勤保障中心确认

资产与实验室管理处

向市教委及市财政申报

提请校长办公会审议决定

后勤保障中心

与承租（借）方签订合同

不同意

提请国有资产管理委员会审议

是否同意

是否同意

是否同意

同意

同意

同意

不同意

不同意

资产与实验室管理处受理

是否同意

不同意

提请党委常委会审议决定