上海电机学院文件

沪电机院资产〔2020〕218 号

关于印发上海电机学院房屋资产出租（借）管理办法（试行）的通知

各部门、各二级学院：

为加强学校房屋资产的管理工作，规范出租（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，经 2020 年第 16 次校长办公会审议通过，制定本办法。

附件：上海电机学院房屋资产出租（借）管理办法（试行）

资产与实验室管理处

2020 年 9 月 29 日

上海电机学院党政办公室　　2019 年 10 月 9 日印发

附件

上海电机学院房屋资产出租（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（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。房屋资产出租是指学校在保证正常运转和事业发展的前提下，经批准以有偿方式将占有、使用的国有资产让渡给公民个人、法人或其他组织使用的行为。房屋资产出借是指市级事业单位在保证单位正常运转和事业发展的前提下，经批准将占有、使用的国有资产让渡给其他行政事业单位使用的行为。国家和本市另有规定的除外。

第三条 学校用于出租（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。出租（借）对象包括：

（一）为学校师生提供便利公共服务的单位（如便利店、食堂、银行、邮局等）；

（二）建设、运营电讯基站等城市配套公共基础设施的单位；

（三）承担公共服务特殊项目的企业或其他社会组织；

（四）其他提供公共服务所需辅助性服务的对象，或与公益服务职能相关或对外延伸公共服务需要相关的对象（如科技成果转化机构或科技型中小微企业）。

第四条 学校房屋资产出租（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（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（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（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（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（借）管理，在学校公用房管理领导小组的领导下，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（借）管理制度，并监督制度的执行与落实。

（二）负责向公用房管理领导小组报告需办理出租（借）房屋资产的相关情况，并接受学校公用房管理领导小组的审议。

（三）根据公用房管理领导小组的要求，负责出租（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（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（借）的信息填报、信息维护及材料归档等管理工作。

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

（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。本着规范、高效的原则，并尽可能使学校房产资源得到合理地使用。经学校同意，后勤保障中心可委托学校相关部门管理相应的房屋、场地。

1.学校教学用教室、场地，委托教务处管理。

2.学校实验、实训用房，委托资产与实验室管理处管理。

3.为服务于学校师生员工，经学校审批同意用作经营性用途的房屋，委托资产经营公司（上海昂电实业有限公司）管理。

4．为保障学校师生员工的通信，学校通信设备机房可租赁给电信、移动、联通等通信运营商，通信设备机房委托信息化中心管理。

5．体育场馆委托体育教学部管理。

6.学生宿舍委托学生处安排与管理。

7.公共会议场所委托党政办公室管理。

8.其余未涉及管理部门的房屋资产出租（借）视具体情况，由后勤保障中心报校长办公会议审议后决定。

（二）负责做好出租（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）负责做好与出租（借）房屋资产修缮有关的审核工作。

（四）做好房屋资产租赁到期后的回收验收工作。

第十一条 经学校校长办公会、党委常委会审议用作经营性用途的房屋，由学校委托资产经营公司（上海昂电实业有限公司）进行管理。主要职责有：

（一）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。

（二）会同后勤保障中心做好经营业态的布局、经营模式的优化论证工作；配合后勤保障中心做好承租（借）方法人证书、营业执照、出租（借）可行性论证报告等与房屋资产出租（借）申报有关的材料收集等工作。

（三）负责出租（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。

第十二条 财务处负责按合同约定做好租赁资产收益的核算，并按规定做好相关申报与上缴工作。

第十三条 审计处负责对房屋资产出租（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。

第十四条 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

第十五条 学校房屋资产涉及出租（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（借）。

（一）受理：学校房屋的出租（借），由后勤保障中心负责受理并对房屋的使用用途、房屋面积、水电保障等内容进行确认。

（二）审核：公用房管理领导小组对房屋资产出租（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。

（三）审批： 经校长办公会、校党委常委会审议通过后的房屋资产出租出借事项，由资产与实验室管理处报国有资产上级主管部门审批。出租出借房屋资产在一个月以上的，报上海市教委审核后报市财政局审批；出租出借房屋资产在一个月以内（含一个月）的，报上海市教委审批后报市财政局备案。

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（借）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。

（五）合同签订：除用作经营性用途出租（借）的房屋外，其他房屋资产的出租（借）原则上由后勤保障中心代表学校与承租（借）人签订房屋资产出租（借）合同；如有委托管理部门的，须由后勤保障中心、委托管理部门共同代表学校与承租人签订房屋出租（借）合同，委托管理部门的合同签订人原则上为部门负责人。

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（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）由后勤保障中心统一归档。

第十六条 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（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。

第十七条 房屋租赁单位不得随意变动房屋结构，如需对房屋进行功能性装修，需由基建处、后勤保障中心、保卫处审核同意后才可实施。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 学校职能管理部门应加强对学校出租（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（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。

第二十一条 房屋资产出租（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（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

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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（借）审批表

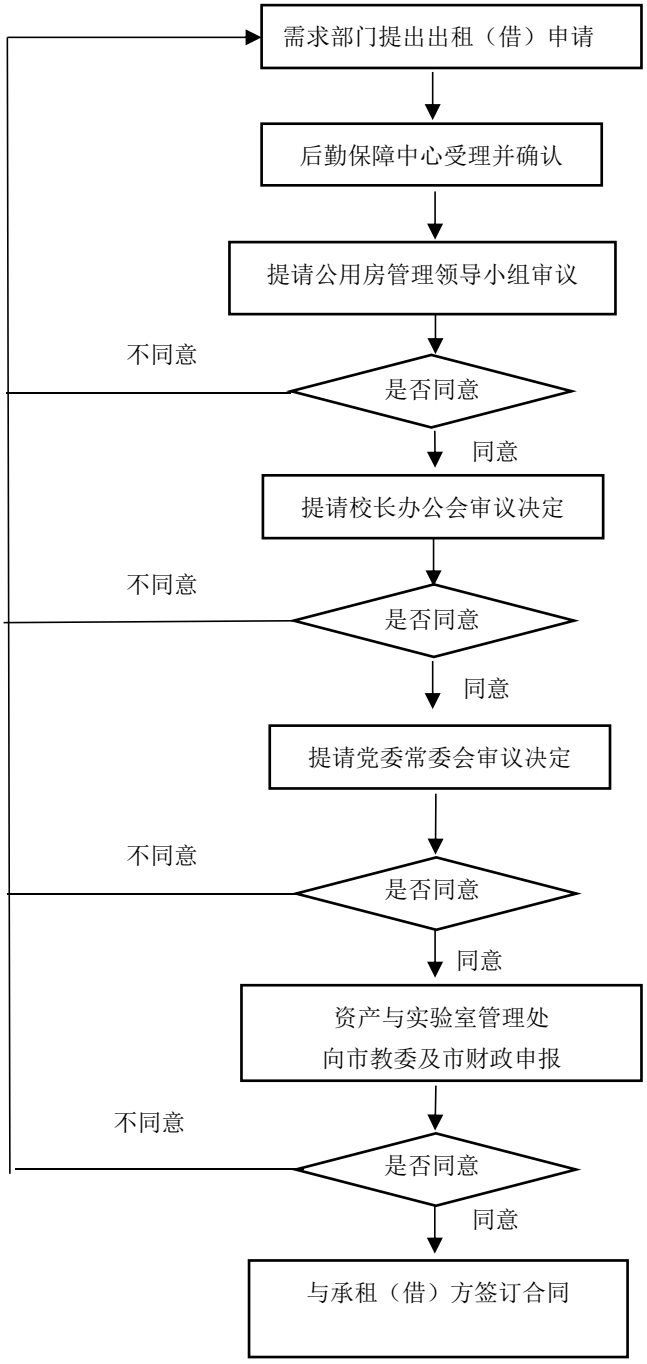
2.上海电机学院房屋资产出租（借）审批流程图

附件 1

上海电机学院房屋资产出租（借）审批表

填表日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>资产名称</td><td></td><td>房屋位置</td><td></td></tr>
<tr><td>房屋面积</td><td></td><td>资产使用管理部门负责人</td><td></td></tr>
<tr><td>经办人</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">一、　资产详细内容及目前使用状况</td></tr>
<tr><td colspan="4">二、　资产出租（借）事由及出租（借）期限</td></tr>
<tr><td colspan="4">三、资产出租（借）可行性论证报告（可附页）</td></tr>
<tr><td>申请部门意见</td><td colspan="3">签字（盖章）：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>后勤保障中心意见</td><td colspan="3">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</td></tr>
<tr><td>资产与实验室管理处意见</td><td colspan="3">签字（盖章）：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>分管校领导意见</td><td colspan="3">签字：　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

附件 2

上海电机学院房屋资产出租（借）审批流程图