

# 中国药科大学文件

药大建〔2020〕93号

---

## 关于印发《中国药科大学房产出租出借 管理办法(试行)》的通知

各单位：

《中国药科大学房产出租出借管理办法(试行)》经校务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

中国药科大学

2020年7月1日

# 中国药科大学房产出租出借管理办法(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强中国药科大学房产的出租出借管理，保障国有资产的安全使用，防止国有资产流失，提高国有资产使用效益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号)、《教育部办公厅关于严格按照规定办理房产出租出借报备报批的通知》(教财厅函〔2016〕5号)、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》(教财函〔2017〕9号)、《中国药科大学国有资产管理办法》(药大产〔2018〕292号)等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的出租出借的房产是指：产权隶属于中国药科大学，未来一定时间内闲置，经学校批准，允许向校外单位或个人出租出借的房产及其内部或外部的使用空间（以下简称“经营用房”）。

校内服务型日常生活配套服务用房是经营用房的一种，是指坐落于我校校园范围内，业态选择以师生服务为主、不以盈利为主要目的的经营用房。

**第三条** 本办法所称的出租，是指按照本办法规定的条件和程序，学校在确保教学、科研、管理、后勤保障等工作正常进行的前提下，由校外单位或者个人有偿承租我校经营用房的行为。

本办法所指的出借是指：确有特殊原因、经我校有关院部或者单位书面申请，按照本办法规定的条件和程序，由校外单位或者个人短期无偿借用我校经营用房的行为。

经营用房的承租人、借用人统称为经营用房使用人。

**第四条** 校内的教学、科研、管理等用房原则上不得用于出租出借，但其内部或外部的使用空间，在经学校批准后可以用于对外出租出借。

**第五条** 有下列情形之一的学校房产，不得出租出借：

- (一) 已被依法查封、冻结的；
- (二) 权属有争议的；
- (三) 已作为资产抵押，未经抵押权人同意的；
- (四) 出租出借后可能破坏或影响校园环境和秩序的；
- (五) 有关法律法规或学校管理制度禁止出租、出借的其他情形。

**第六条** 学校经营用房的出租出借，必须严格依照《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》(教财〔2012〕6号)、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程》(教财函〔2013〕55号)办理报批报备手续。

**第七条** 未经批准，任何单位或个人均不得擅自将学校房产用于对外出租出借，也不得擅自与自然人、企业法人或其他组织签订租赁、借用合同。

## 第二章 管理机构及职责

**第八条** 学校校务会会议是我校出租出借相关事项的最高决策机构，有权决定经营用房的全部事宜，定期听取经营用房出租出借的情况报告。下列与房产出租出借有关的重大事项由校务会审议决定：

（一）与房产出租出借相关的管理办法；

（二）需要报教育部或财政部备案或批准的房屋出租出借可行性报告、出租出借房屋价值评估报告，以及其他相关备案材料；

（三）房产出租出借计划。包括计划出租出借的房产状况及现有用途、坐落与面积、账面价值或评估价、出租出借用途及时限等；

（四）其他与房产出租出借有关的重大事项。

**第九条** 校经营性资产管理委员会（以下简称“校经资委”）作为日常决策机构，有权在校务会会议的领导下，对经营用房的使用及管理作出决策。其相关职责包括：

（一）审议与房产出租出借相关的管理办法草案，并提交校务会审定；

（二）审议房屋出租出借的可行性论证报告和价值评估报告等，并提交校务会审定；

（三）审议房产出租出借计划，并提交校务会审定；

（四）审定学校房产出租出借管理的具体实施细则；

（五）审定学校的有关房产出租出借的格式合同条款；

（六）审议与房产出租出借有关的其他一般事项。

**第十条** 学校基建后勤处是经营用房相关工作的归口管理部门，学校另有规定的除外。

具体职责包括：

（一）起草房产出租出借管理办法及相关实施细则，并提交校经资委和校务会审批；

（二）规划制订房产出租出借计划，并组织开展相关的可行性研究论证和房屋价值评估，并提交校经资委和校务会审批；

（三）起草拟定与房产出租出借管理相关的房产租赁或借用等合同的格式文本与条款，并报校经资委审定；

（四）根据校务会决议，向教育部办理出租、出借房产的报批或报备审批手续；

（五）对房产出租出借合同进行归口管理，按照《中国药科大学合同管理办法》等规定履行归口职责；

（六）监督检查房产出租出借合同的执行情况；

（七）监督处理房产出租出借过程中出现的相关法律纠纷，以及委托或聘用律师、审计专家等；

（八）其他与房产出租出借有关的管理工作。

**第十一条** 经学校批准，基建后勤处可委托校内其他职能部门或江苏省中国药科大学控股有限责任公司(以下简称“受托管理部门”) 对出租出借的房产进行管理。

**第十二条** 按照经营用房出租出借使用用途，由图书与信息中心对移动通讯运营商基站、机房等进行管理，由计财处对 ATM

机进行管理。

**第十三条** 计财处负责根据基建后勤处提供的房产出租出借合同及相关材料，收取或确认已出租出借房产的租金收入，按规定缴纳相关税费。

**第十四条** 基建后勤处、计财处、受托管理部门应根据《教育部直属高校经济活动内部控制指南(试行)》和学校内部控制的相关要求，对于上述各项职责，通过合理设置科室、岗位和工作流程等措施，确保不相容岗位职责的分离。

### 第三章 计划与审批管理

**第十五条** 基建后勤处应会同具体受托管理部门对学校的房产资源进行梳理，在确保学校房产资源优先满足学校教学、科研工作需要的前提下，以保障师生对基本生活、学习等服务商业配套设施的合理需求为目标，制订房产出租出借计划。

**第十六条** 对于计划纳入出租出借范围的经营用房，基建后勤处应按教育部规定，对其价值进行评估，组织开展必要的可行性论证，并附上可行性报告、评估报告及相关资料，提请校经资委审议。经资委会提出审议意见后，提交校务会审定。

**第十七条** 对于计划用于设置自助售货机、自助洗衣机、自助打印机、自助快递柜等商业化无人服务设施的各类建筑的内外空间，基建后勤处负责制定合理的空间利用计划，并报校经资委和校务会审批后分步实施。

**第十八条** 学校房产出租、出借按照以下价值权限进行审批：

(一) 出租出借房产单项或批量价值(账面原值,无账面原值依据评估价值,下同)在500万元以下的,由校经资委审核,经学校校务会审批后,将审批文件及相关资料报教育部备案;

(二) 单项或批量价值在500万元以上(含500万元)至800万以下的,由学校校务会审核后报教育部审批,教育部审批后报财政部备案;

(三) 单项或批量价值在800万以上(含800万元)的,由学校校务会审核后报教育部审核,教育部审核后报财政部审批。

审批权限额度调整变动以财政部、教育部正式发文公布的调整变动为基准。

#### 第四章 经营用房使用人的评选原则和流程

**第十九条** 学校校务会有权对重大的经营用房事项作出决议,决定引进经营用房使用人。

**第二十条** 对于一般的经营用房事项,学校原则上采用公开竞价招租形式引进经营用房使用人。

**第二十一条** 出租(借)合同应优先使用学校发布的合同示范文本。出租出借合同统一由基建后勤处进行归口管理。

**第二十二条** 经营用房出租、出借的期限原则上不得超过5年。

#### 第五章 经营用房的管理

**第二十三条** 基建后勤处应加强对经营用房的监管,确保出租、出借合同的履行。

**第二十四条** 基建后勤处和受托管理部门须严格监督经营用房用途，经营用房使用人须按合同约定用途使用房屋，严格遵守租赁、借用合同的规定，若有违法行为并拒不纠正的，学校有权无条件收回出租出借房屋并追究其法律责任。

**第二十五条** 基建后勤处和受托管理部门须严格按照租赁、借用合同，督促经营用房使用人按时足额缴纳租金。未经批准，不得擅自对经营用房使用人进行减租或给予缓交租金的承诺，亦不得擅自对应收的违约金进行减免。

**第二十六条** 因特殊原因需对经营用房使用人进行减租或给予缓交租金期限或减免违约金，以及变更承租起始日期和相应支付租金的，经营用房使用人须事先向基建后勤处提出书面申请；基建后勤处就减免额度、缓交期限以及变更承租期限等事项提出建议方案并报学校审批。

**第二十七条** 出租出借房产的租金收入，全额上缴学校计财处，相应的各类税费应按规定及时缴纳。出租出借房产所需的大中修修缮支出、日常维修费用，由学校预算统一安排。

**第二十八条** 受托管理部门的管理费用，由基建后勤处根据出租出借房产的实际情况提出建议报校经资委审议后提交学校审定。

## 第六章 责任与监督

**第二十九条** 出租出借房产的管理坚持“公开、公平、公正”原则，接受学校有关部门的监督和审计。



**第三十条** 基建后勤处定期或不定期对经营用房出租、出借情况进行监督检查，对发现的问题督促受托管理部门或经营用房使用人及时改正，对于可能会给学校造成不良声誉影响或导致学校重大损失的单位或个人，学校给予批评和追责。

**第三十一条** 各部门、单位要组织专门力量对房产（含房屋及其附属建筑、构筑物内部或外部的使用空间）出租出借情况进行全面清查。对未经批准的出租出借房产，要尽快终止出租出借行为，并将相关清查情况书面上报基建后勤处。

**第三十二条** 未经学校批准擅自将学校房产对外出租、转租、出借的，隐瞒、截留、坐支和挪用出租、出借收入、暗箱操作从中牟利、存在经济安全隐患等行为，对直接责任人和相关负责人，学校按规定给予党纪政纪处分。涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

## 第七章 附则

**第三十三条** 校外人员、企业法人或其他组织临时承租、借用学校对外开放的教室、实验室、礼堂、会议室、体育设施或场地等行为，不适用于本管理办法，具体管理办法由学校另行制订。

**第三十四条** 本办法由校务会授权基建后勤处负责解释。

**第三十五条** 本办法自公布之日起施行。