

# 广西师范大学文件

师政资产〔2021〕2号

---

## 关于印发《广西师范大学房屋（场地） 出租出借管理暂行办法》的通知

各学院（部）、各单位：

《广西师范大学房屋（场地）出租出借管理暂行办法》已经第十一届党委第96次（2021年第3次）常委会审定通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2021年3月4日

# 广西师范大学房屋（场地）出租出借管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校房屋（场地）的出租、出借行为，防止国有资产流失，维护学校合法权益，确保学校国有资产安全完整，提高房产资源的使用效率，根据《关于做好行政事业单位国有资产使用管理有关事项的通知》（桂教财务〔2012〕72号）及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于进一步加强和改进行政事业单位国有资产管理工作的通知》（桂财资〔2019〕9号）等有关规定，结合学校实际，制订本办法。

**第二条** 本办法所指的房屋（场地）是指产权隶属于广西师范大学，除公租房以外的各种房屋及其附属建筑、构筑物及场地等。

**第三条** 房屋（场地）出租是指学校在确保完成正常教学、科研、管理等工作的前提下，经学校批准后将占有、使用的国有资产在一定时期内以有偿方式让渡给公民、法人或其他组织使用的行为。房屋（场地）出借是指学校在确保完成正常教学、科研、管理等工作的前提下，经学校批准后将占有、使用的国有资产在一定时期内以无偿方式让渡给其他行政事业单位使用的行为。

**第四条** 房屋（场地）出租、出借的主要范围及方式：

（一）将用于行政办公、教学、科研、生活的教室、教研室、实验室及生活附属用房和经营性房屋出租、出借；

（二）将体育馆、运动场等公共场所出租、出借或短期、不定期将学校的场地出租、出借给单位或个人；

（三）将学校建筑物的内外平面及空间的使用权出租、出借；

（四）学校认定的其他方式。

**第五条** 房屋（场地）出租、出借应当符合国家法律法规的规定，优先保障学校事业发展需要的前提下，遵循公开、公正、公平原则，做到安全完整、分类管理、风险可控、注重绩效。

## **第二章 管理机构及职责**

**第六条** 学校房屋（场地）出租、出借遵循“统一管理、分类委托、授权经营、成本核算”的管理原则。学校成立房屋（场地）出租、出借管理小组，由资产管理处、财务处、审计处、保卫处、后勤保障处/后勤服务集团构成，主要职责是对房屋（场地）出租、出借项目进行可行性论证；参与房屋（场地）出租、出借项目的招租；对出租、出借范围的审核并对出租、出借的房屋（场地）实施监管。

**第七条** 资产管理处是学校房屋（场地）出租、出借管理的主管部门，主要职责是：

（一）贯彻执行国家有关国有资产出租、出借的法律、法规，制定学校房屋（场地）出租、出借管理规章制度，并组织实施和监督检查；

（二）负责房屋（场地）出租、出借的审核、报批、报备；

（三）负责对房屋（场地）出租、出借的情况进行清查、登记、统计、汇总、评估；

（四）负责房屋（场地）出租、出借合同的拟定，代表学校与校内出租、出借委托管理单位签订委托管理合同；

（五）负责管理房屋（场地）的出租、出借监督检查及安全管理；

（六）负责拟定学校授权经营出租房屋（场地）经营收益分配方案；

（七）负责房屋（场地）出租、出借各类文件、合同等资料的收集和归档工作；

（八）负责按法定程序处理出租、出借房屋（场地）的相关法律纠纷。

**第八条** 学校财务处、保卫处、后勤保障处/后勤服务集团配合资产管理处对房屋（场地）出租、出借的管理，各司其职，各负其责。

（一）财务处负责房屋（场地）出租收益的收取和报税等相关工作；

（二）保卫处负责对房屋（场地）出租、出借的消防安全进行监督管理；

(三) 后勤保障处/后勤服务集团负责学校房屋(场地)出租、出借场所的物业管理;负责催收水、电、气及卫生清洁费等相关费用。

### **第九条 委托管理单位主要职责:**

(一) 负责受委托管理房屋(场地)的出租、出借可行性论证;

(二) 负责制定委托管理房屋(场地)出租、出借管理实施细则,并报资产管理处备案;

(三) 协助资产管理处向上级主管部门报备报批工作;

(四) 负责受委托管理房屋(场地)的出租、出借相关文件、租赁合同等资料的收集和归档管理工作;

(五) 负责受委托管理房屋(场地)的出租、出借经营管理及日常监督检查;

(六) 负责受委托管理房屋(场地)出现的相关法律纠纷。

## **第三章 审批程序及工作要求**

**第十条** 申请单位根据房屋(场地)出租、出借需求,向学校提出申请。出租、出借房屋(场地)期满,如需继续用于出租、出借的,应在出租、出借合同到期前三个月提出申请,重新审批。申请材料应包括以下内容:

(一)《广西师范大学房屋(场地)出租、出借申请表》(附件);

(二)出租、出借房屋(场地)可行性论证报告;

(三)承租方、借用方单位法人证书复印件或企业营业执照(副本)复印件;

(四)如属共建合作办学、实训基地借用的,需提供出租、出借协议草案;

(五)其他相关材料。

**第十一条** 资产管理处对房屋(场地)出租、出借事项进行初审报学校房屋(场地)出租、出借管理小组审议,通过后再报学校审定。

**第十二条** 出租房屋(场地)单项或批量价值(账面原值,无账面原值的依据评估价值,下同)在300万元以下的,学校审批后,报自治区教育厅审核备案;300万元(含)以上的,学校审定后,报自治区教育厅、自治区财政厅审批。

**第十三条** 学校房屋(场地)出租可采取公开招租、邀请招租、协议租赁的方式进行,具体方式由学校采购工作领导小组审定,必要时可采取评审或者资产评估的办法确定。房屋(场地)的租赁价格底价由学校房屋(场地)出租、出借管理小组共同议定。

**第十四条** 以下房屋(场地)不得用于出租、出借:

(一)房屋(场地)存在安全隐患且尚未完全修复的;

(二)将房屋(场地)出租、出借有可能会对学校的正常教学、科研产生影响的;

(三)其他有关法律、法规禁止出租、出借的房屋(场地)。

**第十五条** 出租、出借合同应使用学校房屋（场地）租赁、出借合同规范文本，按管理权限经审签程序签订。由委托单位签订的合同须向资产管理处报备。

**第十六条** 房屋（场地）出租合同的期限一般为 1~3 年（含 3 年），租用、借用学校房屋（场地）个人（单位）合同执行良好的可延长两年期限，原则上不得超过 5 年。确因特殊情况需超过 5 年的，经学校房屋（场地）出租、出借管理小组研究审议报学校审定，应分期分档确定租赁价格，但最长期限不得超过 10 年。

**第十七条** 委托各单位管理的教室、会议室、场馆、场地使用管理细则及收费标准由各单位具体制定，经学校审定后，到财务处备案后实施。

## **第四章 收入管理**

**第十八条** 财务处负责房屋（场地）出租的收入管理，按照学校财务管理制度等相关规定进行账务处理和开具合法票据。承租户的租金应当缴纳至学校财务统一账户。房屋（场地）出租、出借取得的收入全部纳入学校预算，统一核算、统一管理，实行“收支两条线”。

**第十九条** 受委托单位根据学校相关规定可享有一定比例的管理费，用于其管理成本支出。

**第二十条** 学校按年度出租总收入的 5% 安排学校直接管理房屋（场地）的出租维修项目经费，列入学校预算。

**第二十一条** 受托签订出租合同单位负责催缴承租方租金。

## **第五章 风险防控与监督检查**

**第二十二条** 房屋（场地）出租、出借管理部门和使用部门应做好日常监督检查、综合治理、消防安全、卫生防疫、意识形态阵地管理等工作；应履行规范承租（借）人经营（使用）行为及督促落实意识形态工作、消防、治安责任等日常管理职责，租借校内场地举办论坛、讲坛、讲座、年会、报告会等，主办单位要按学校相关规定报请相关单位审批，活动未经批准一律不得租借场地。

**第二十三条** 不得出租给有污染、噪声和影响学校正常教学、生活秩序的个人、组织及单位，切实防范群体事件风险。

**第二十四条** 在学校房屋（场地）出租、出借过程中有下列行为者，将承担相关责任：

（一）未按照规定程序上报学校批准，擅自出租、出借房屋（场地）；

（二）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产出租、出借收益；

（三）其他违反国家有关规定造成国有资产损失的行为。

**第二十五条** 学校纪检监察部门对学校房屋（场地）出租、出借行为进行再监督。任何部门和个人在房屋（场地）出租、出借管理工作中有闲置不报、私自出租、出借或隐瞒不报等违

规违纪行为的，一经查实，学校将视情节轻重予以处理并追究相关部门领导责任；构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

## 第六章 附 则

**第二十六条** 本办法未尽事项，按照国家、自治区和学校国有资产管理的相关规定执行。

**第二十七条** 本管理办法由资产管理处负责解释。

**第二十八条** 本管理办法自颁布之日起实施，原《广西师范大学经营性资产管理办法（试行）》（见师政资产〔2016〕7号）、《广西师范大学经营性资产管理办法实施细则（试行）》（见师政资产〔2017〕3号）和《广西师范大学场馆场地使用规定》（见师政资产〔2017〕9号）同时废止。

附件：广西师范大学房屋（场地）出租、出借申请表



(此件主动公开)

---

广西师范大学校长办公室

2021年3月4日印发

---