

暨南大学文件

暨总〔2020〕3号

暨南大学关于印发《暨南大学房屋、场地 出租出借管理办法（暂行）》的通知

校机关各部、处、院、室、中心、各直属单位，各学院，各校区
管理委员会：

现将《暨南大学房屋、场地出租出借管理办法（暂行）》印
发给你们，请遵照执行。



2020年1月15日

暨南大学房屋、场地出租出借 管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强暨南大学学校房屋、场地出租出借管理，防止国有资产流失，实现国有资产的保值增值，保障和促进学校教育事业的发展，根据《中央级事业单位国有资产管理暂行办法》（财教〔2008〕13号）、《中央级事业单位国有资产使用管理暂行办法》（财教〔2009〕192号）、《暨南大学国有资产管理办法》及国家其它法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的房屋、场地，是指除学校公有住房外的学校拥有产权或长期使用权，经批准用于出租出借的各类房屋、构筑物、场所、土地等的总称。

第三条 本办法所称的出租出借是指学校在保证事业发展和维护校园正常秩序的前提下，为师生员工工作、学习与生活提供配套服务，或因公共服务需要，将房屋、场地提供给法人单位、其他组织或个人使用的行为。

第四条 学校根据事业发展及师生员工工作、学习与生活需要，统筹规划设置商业服务项目及服务地点。未经学校批准，任何使用单位或个人不得擅自设置商业服务项目，不得擅自出租出

借房屋、场地。

第五条 学校房屋、场地出租出借必须符合国家有关法律法规的规定，实行“收支两条线”管理，取得的收入应纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第六条 本办法适用于暨南大学各校区及各下属单位。

第二章 管理机构及其职责

第七条 学校房屋、场地的出租出借实行“统一审批、归口管理、分级负责、严格监管”的管理体制，同时接受上级主管部门的指导和监督。

第八条 财务与国有资产管理处是学校房屋、场地出租出借一级管理部门；总务后勤管理处及各校区是学校房屋、场地出租出借二级管理部门。

第九条 一级管理部门职责。

（一）指导、规范、协调、监督二级管理部门房屋、场地出租出借管理；

（二）负责房屋、场地出租出借事项的报批报备；

（三）设立租金专用账户，负责房屋、场地租金的核收；

（四）负责其他与房屋、场地出租出借相关的工作。

第十条 二级管理部门职责。

一、总务后勤管理处职责。

（一）根据学校房产资源使用情况，负责制定学校房屋、场地出租出借管理制度，报学校批准后施行；

（二）向学校提出石牌校区出租出借规划，对石牌校区房屋、场地出租出借行为实施严格管理；

（三）负责学校各校区房屋、场地出租出借的申请受理、初步审核，提出初步审核意见后报学校审批；

（四）负责石牌校区房屋、场地出租出借的评估作价、评审及招租工作，代表学校与承租人签订房屋、场地出租出借合同、协议，及时清缴房屋、场地租金等石牌校区出租出借的具体实施工作；

（五）协调保障石牌校区内出租出借房屋、场地的水、电的正常供应及相关物业管理服务；

（六）负责其他与石牌校区房屋、场地出租出借相关工作。

二、各校区职责。

（一）根据本校区房产资源使用情况，向学校提出本校区出租出借规划，对本校区房屋、场地出租出借行为实施严格管理；

（二）负责本校区拟出租出借房屋、场地向总务后勤管理处的报批事宜，收集汇总相关合同、评估作价等材料，提交总务后勤管理处依据本办法第十条第一款第（三）项审核；

（三）负责本校区房屋、场地出租出借的评估作价、评审及

招租工作，代表学校与承租人签订房屋、场地出租出借合同、协议，及时清缴房屋、场地租金等本校区出租出借的具体实施工作；

（四）负责本校区房屋、场地出租出借的日常管理工作；

（五）协调保障本校区出租出借房屋、场地的水、电正常供应及相关物业管理服务；

（六）负责其他与本校区房屋、场地出租出借相关工作。

第三章 报批报备程序

第十一条 房屋、场地出租出借，二级管理部门进行可行性论证后，按照下列程序报批报备：

（一）申报。申请单位填报、提交申请材料。申请材料包括：

1. 拟出租出借房屋、场地的书面申请；

2. 暨南大学房屋、场地出租出借审批表（见附件）；

3. 房屋、场地出租出借书面草签合同；

4. 拟出租、出借房屋、场地的价值凭证或权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、同地段房屋或场地租金评估报告、国有土地使用权证、房屋所有权证、出资证明等凭据的复印件（加盖单位公章）；

5. 拟出租出借房屋、场地的可行性分析报告及实施方案。实施方案应包括房屋、场地基本情况，出租出借用途，出租出借期

限,承租承借条件,修缮责任,双方权利义务,招租底价及确定依据、租金支付方式等;

6.其他需要提供的相关材料。

(二)审核。总务后勤管理处审核相关材料,并将审核结果提交财务与国有资产管理处。监督承租人不得未经学校批准对房屋、场地进行拆除、扩建、改造;房屋、场地出租出借依据法律向政府房产管理部门登记备案。

(三)审批。财务与国有资产管理处将审核结果提交学校校长办公会进行审批。财务与国有资产管理处应监督房屋、场地出租出借价格,防止国有资产流失。

(四)报批。学校审批后,由财务与国有资产管理处按照相关要求和程序向学校上级主管部门报批。

(五)报备。总务后勤管理处向财务与国有资产管理处提供全校出租出借事项报备所需材料,由财务与国有资产管理处向学校上级主管部门报备。报备材料包括:

1.房屋、场地出租出借书面合同;

2.承租人营业执照、税务登记证明等在出租出借房屋、场地经营相关的注册登记文件,承租人资信证明;

3.其他需要提供的相关材料。

第四章 日常管理

第十二条 房屋、场地应严格按照国有资产监督管理部门、政府房地产管理部门及学校批准的用途使用，因事业发展或经营情况变化需改变用途的应经学校批准，同时履行国有资产监督管理相关的审批、备案手续以及政府房地产管理部门的审批、备案手续。

第十三条 经批准同意出租学校房屋及场地的，原则上应采用公开招租的方式确定承租人及承租价格，必要时可采取评审或资产评估的办法确定，不得向营利性企业或个人无偿出借房屋、场地。房屋、场地出租期限不得超过5年，出租出借合同中不得含有自动续期条款，到期需重新审批。

第十四条 采取招标方式出租房屋、场地的，须先确定招租底价，招租底价为第三方评估机构的评估价格，出租价格不得低于招租底价。

第十五条 采取评审或资产评估方式出租房屋、场地的，须报学校审批。出租价格在参考第三方评估机构的评估价格的基础上，结合各校区实际情况确定，承租人、承租价格、租赁期限必须公示，公示期限为七个工作日。

第十六条 出租须签订书面合同，合同内容应包括出租房屋、场地名称，租赁期限，承租人经营范围，租金价格，交付租金时限，修缮责任，租赁双方的权利、义务及违约责任等条款。

第十七条 二级管理部门应建立房屋、场地出租出借纸质及电子档案，并定期检查各房屋、场地实际使用情况。

第十八条 出租出借的房屋、场地需进行装修的，由承租人提出装修方案，石牌校区报总务后勤管理处审批，并由总务后勤管理处于装修完成后验收；其他校区报各校区审批，并由各校区于装修完成后验收。

装修不得改变、损坏楼宇主体外貌、内部结构，不得影响房屋使用安全和消防安全，不得影响用电、用水、用气等安全。

第十九条 有下列行为之一的，一级管理部门和二级管理部门有权责令其改正，拒不改正的，收回其所使用的房屋、场地；造成损失的，应责成承租人按有关赔偿标准予以赔偿。

（一）未全额、按时上交房屋、场地租金的；

（二）擅自改变房屋、场地用途、擅自改动房间结构的；

（三）未经学校同意向第三方转租转借、分租的；

（四）超经营范围或经营内容与出租出借合同约定内容不符的；

（五）承租人无照经营的；

（六）其他违反学校相关规定的。

第二十条 各房屋、场地管理单位应切实履行各项管理和监督职责；对在出租出借工作中不履行相应职责的，追究相关单位及人员的责任。

第二十一条 违反本办法的规定，擅自出租、出借房屋、场地的，学校可对出租出借合同行使撤销权，并追究相关责任单位及人员的责任。如擅自出租、出借房屋、场地行为给学校造成损害，承租人应向学校承担赔偿责任。

第五章 附 则

第二十二条 本办法由暨南大学负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。

附件：暨南大学房屋、场地出租出借审批表

附件

暨南大学房屋、场地出租出借审批表

申请信息	申请单位			
	申请房屋地址		面积	M ²
	申请用途			
	申请原因： 申请单位（盖章） 日期：			
审核	总务后勤管理处意见： 单位盖章 日期：			
	财务与国有资产管理处意见： 单位盖章 日期：			
学校审批	校长办公会意见： 暨南大学（盖章） 日期：			