

哈尔滨师范大学文件

哈师大发〔2023〕24号

关于印发《哈尔滨师范大学国有资产出租管理暂行办法》的通知

各单位：

现将2023年6月21日学校党委常委会议讨论通过的《哈尔滨师范大学国有资产出租管理暂行办法》印发给你们，请认真遵照执行。



哈尔滨师范大学校长办公室

2023年6月30日印发
共印2份

哈尔滨师范大学国有资产出租管理 暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范我校国有资产出租的管理，明确各部门的管理职责，提高国有资产使用效益，确保学校国有资产的安全完整和保值增值，依据《黑龙江省事业单位国有资产出租和对外投资管理暂行办法》（2017年省政府令第1号）、《省财政厅 省教育厅关于进一步规范和加强省属高校国有资产出租管理的通知》（黑财资〔2015〕65号）、《黑龙江省教育厅黑龙江省财政厅关于进一步加强省属高校国有资产管理工作的通知》（黑教财函〔2020〕7号）等有关文件，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称国有资产，是指学校占有、使用的，依法确认为国家所有，能以货币计量的各种经济资源的总称。

其中包括各种公用及住宅房屋及其附属建筑物、构筑物的内外部空间以及学校所属的土地、场地和学校的仪器、设备、家具、设施等。

第三条 本办法所称国有资产的出租是指将学校国有资产在一定时间内有偿提供给他人从事生产经营活动、教学科研活动、社会公益活动、广告宣传活动等用途的行为。

第四条 学校国有资产出租应当在保障学校正常教学科研、学生活动、后勤保障以及管理工作需要和事业发展的前提下，坚持公开、规范、有偿的原则。

第二章 管理职责

第五条 国有资产的出租工作在学校统一领导下进行，授权哈尔滨师范大学国有资产管理委员会组织实施。国有资产日常出租管理工作由副主任统筹组织实施，重大事项报校长办公会议、党委常委会议审议。

国有资产出租工作由国有资产管理处牵头负责，其他相关部门根据工作职能履行相关职责。

第六条 国有资产管理处职责：

（一）统一管理所有出租行为，建立并逐步完善国有资产出租相应管理制度；

（二）制定及汇总国有资产出租计划，组织开展可行性论证；

（三）办理出租国有资产的相关审批手续；

（四）委托具有资质的资产评估公司对出租资产评估，组织履行出租程序；

（五）组织出租资产管理单位与承租方签订合同或办理手续；

（六）对出租执行情况进行监督检查，监督租金上交，检查经营范围、经营资质、承租人变更等情况，按期收回出租国有资产；

（七）协调其他相关部门做好国有资产出租有关管理工作，牵头组织集中检查督查等工作；

（八）负责落实资产管理委员会有关出租经营方面的决议。

第七条 校长办公室职责：

- （一）负责出租合同签订的监督管理及归档工作；
- （二）处理国有资产出租过程中出现的相关法律纠纷。

第八条 保卫处职责：

负责对出租资产的安全工作进行全面监督。

（一）检查督促管理单位落实安全责任制，明确安全责任人和管理人，督促承租方建立安全组织机构；

（二）指导承租方按国家法律法规制定相应安全管理制度和应急预案，并监督出租方对安全管理制度、安全自检自查、隐患消除落实情况进行检查；

（三）督促并指导管理单位与承租方签订安全责任状，并按要求报备；

（四）定期监督检查出租项目的安全管理工作，发现风险隐患及时处置或向管理单位下发风险隐患限期整改通知，并督促检查出租方隐患整改落实情况，建立台帐，形成隐患闭环管理；

（五）及时处理处置出租项目的安全事故、治安案件等事件。

（六）督促管理单位要求承租方定期开展安全教育培训和应急演练（人员密集场所每学期至少一次），不断提高从业人员安全管理水平和防范技能；

（七）监督检查出租项目进行新建、改建、扩建、装修、装饰等活动，必须严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或备

案手续。竣工后，建筑工程相关图纸、资料、文件等应报学校档案机构和保卫处备案；

（八）监督检查出租场所消防设施设备的使用与管理，查处擅自拆除、损坏、停用、挪用消防设施和器材，封闭、堵塞、占用疏散通道、安全出口，违规使用明火作业等危害消防安全的行为；

（九）负责出租场所周边的秩序管理，查处承租方私自占用公共部位和消防空间进行摆摊设点、经营性宣传及影响校园秩序环境等行为。

第九条 后勤管理处职责：

（一）对出租项目的装修改造方案进行审核，监督改建、扩建、装修的执行，对违反学校管理规定的改扩建等行为进行制止，并提出整改整顿处理意见，督促落实；

（二）负责对出租项目的大修工程进行管理；

（三）定期对出租国有资产相关公用设施进行检查，保证其设施正常运转，发现问题及时维修维护；

（四）负责水表、电表的安装和计量，按出租合同约定条款收取出租项目的水、电、暖等费用，监督检查承租人违规使用水、电、暖等行为。

（五）监督检查出租项目的环境卫生、垃圾清运等情况，及时制止破坏环境的违规情况，并提出整改整顿处理意见，督促落实。

第十条 财务处职责：

（一）依据租赁合同收取承租方租金，开具收据或发票；

（二）按照政府非税收入管理的有关规定将租金上交财政并办理缴税；

（三）配合国有资产管理处完成租金对账，提供电子发票和缴库证明；

（四）办理出租项目的其他财务相关业务。

第十一条 审计处是学校国有资产出租的内部监督部门，主要职责是：

（一）对国有资产出租的情况进行抽查审计；

（二）对国有资产出租的相关单位的经济责任进行监督；

（三）其他学校授权有关国有资产出租的审计事项。

第十二条 出租的国有资产需指定管理单位，管理单位负责国有资产出租的合同签订、日常管理、租金催缴等事宜。

第三章 国有资产的出租

第十三条 出租账面原值在五十万元（含五十万元）以下的设备和单次出租使用面积在一百平方米（含一百平方米）以下的房屋、构筑物，应当报省教育厅审批。超出以上标准的国有资产出租，应当经教育厅审核同意后，报省财政厅审批。不得为了规避财政部门审批，将房屋拆分出租。

第十四条 国有资产的出租期限一次最长不得超过五年。

第十五条 关于公用房产、土地的出租要求。

（一）学校分配给各单位使用的承担学校教学科研行政后勤等事业功能的楼宇、房屋及构筑物等，应将房产主要用

于学校教学、科研、行政、后勤等事业用途，如有闲置应及时交还国有资产管理处，由国有资产管理处按需调剂使用或依法依规出租；

（二）不得以合作经营、委托经营、承包等名义规避国有资产出租，任何二级单位和个人不得私自办理国有资产出租事宜。

第十六条 关于仪器、设备、家具、设施的出租要求。

（一）学校尚可使用的仪器、设备、家具、设施等固定资产原则不得出租；

（二）确因工作需要或与房产土地同步配套出租的国有资产，经学校研究批准方可出租，出租时应严格履行资产出租审批程序；

（三）大型仪器设备的开放共享按照相关规定执行，不列入出租项目管理。

第十七条 长期出租国有资产的程序。

（一）审批程序

1. 拟出租资产管理单位填写《哈尔滨师范大学国有资产出租申报审批表》（以下简称《申报审批表》），说明拟出租国有资产的内容、用途、原因、时间等，并提交以下出租申报材料：

（1）拟出租事项的出租方案；

（2）拟出租事项的可行性分析报告；

（3）其他材料。

2. 国有资产管理处报哈尔滨师范大学国有资产管理委员会审议，组织相关职能部门对拟出租资产进行可行性论证，并由相关职能部门负责人会签意见；

3. 国有资产管理处报学校校长办公会或党委常委会审定；

4. 对应履行上级审批程序的，国有资产管理处负责上报省教育厅、财政厅履行审批手续。

（二）评估程序

1. 审批完成后，由国有资产管理处负责办理出租价值评估；

2. 由国有资产管理处依法依规委托评估公司进行出租价值评估，并出具评估报告。

（三）出租程序

国有资产管理处按照上级批准的招租方式履行招租程序。对需公开招租的应通过产权交易或者拍卖等社会中介机构执行，对经批准可以不公开出租的项目，由国有资产管理处负责执行。

（四）签订合同、交纳租金、交付使用

1. 出租资产管理单位与承租方签订租赁合同，合同采用《行政事业单位国有资产租赁合同》（省财政厅格式文本），未尽事宜可签订附加合同；

2. 承租方按照租赁合同中约定的缴费时间到财务处交纳租金及履约保证金；

3. 交纳租金后出租资产管理单位将资产交付承租方使用，资产交付前应对出租资产进行检查，通过录像照相等形式采集原始信息，确认交付资产原始状况。

（五）租期管理

1. 国有资产管理处将出租情况通报学校相关职能部门；
2. 各相关职能部门按职责履行监管责任。

（六）资产收回

1. 出租合同到期后，出租资产管理单位负责收回出租资产；
2. 拟继续执行出租的事项，需重新履行报批程序。

第十八条 对经常发生短期出租的教室、机房、会议室、体育场馆、音乐厅、报告厅等场所，应执行审批备案程序，短期出租房间、场地的租金标准由国有资产管理处负责委托评估公司评估后统一确定，在每次出租前由场所管理单位说明拟出租场所的对象、范围、用途、时限、租金和水电卫生费等情况，由单位负责人签字并报分管单位主管校领导签字审批后，报国有资产管理处备案后方可出租。短期出租项目原则上也应签订协议，由房间、场地的管理单位或对接单位与承租方签订临时租赁协议，租金上交财务。

第四章 监督要求

第十九条 对学校资产经营公司和创新创新创业产业园中用于学校科技、创新创业成果转化和学生创业实践的国有资产，由资产经营公司和创新创新创业产业园根据国家、省有关政策及自行制定的管理规范执行管理，出租过程应严格

规范，出租收益应按相关规定上交，出租情况应每年报国有资产管理处备案。

第二十条 对于以合作经营、委托经营、承包等名义进行国有资产出租的事项，应从严履行审批程序。资产管理单位必须提交书面申请说明情况，由校长办公会审批并请示上级主管部门批准后方可执行，执行过程应公开透明，结果应在一定范围内公示。

第二十一条 国有资产出租收入应严格按照政府非税收入规范收支行为，任何单位和个人不得截留、占用、挪用资产收益，严禁形成“账外账”和小金库。

第二十二条 各管理部门对学校出租的国有资产应进行定期、不定期检查监督。其中安全检查、意识形态检查、水电暖使用情况检查、环境卫生检查、经营项目检查等除假期外应每学期至少进行一次。检查过程应有检查记录，各管理单位应在检查记录上写明检查时间，有无问题，整改意见，整改结果，检查人签字等信息。国有资产管理处每年汇总一次检查情况，向校长办公会议报告。

第五章 对承租人的管理要求

第二十三条 校区内承租学校国有资产用于生产经营的承租方必须贯彻执行国家有关法律法规和学校规章制度，原则上应开展与教职工和学生生活服务相关的经营项目，经营者必须依法经营，规范服务，证照齐全，自觉接受政府行政执法部门和学校相关监管部门的监督管理。

（一）经营范围、经营业态及使用用途必须与学校批准的招租方案以及租赁合同中规定的范围保持一致，不得随意增加经营项目、扩大经营范围、改变经营业态及使用用途；

（二）不得擅自转租、转借、分租或改变出租国有资产的使用性质；

（三）必须按照国家工商、税务、食药监、消防等相应执法部门的要求，办理相应的经营许可，做到资质合法、证照齐全；

（四）认真履行国有资产管理责任，自觉维护承租国有资产的安全完整。未经学校有关部门批准，不得对承租国有资产私自进行改建、扩建、拆分、隔断、装修、私接门斗、上下水改造、电力改造、加装超范围的广告牌匾等行为，如发现学校有权责令恢复原状，并承担相应责任；

（五）认真执行消防安全管理规定，坚持消防安全“预防为主、防消结合”的原则，做到安全自查、隐患自除、责任自负。明确安全责任人及其工作职责，建立健全安全组织机构和义务消防组织，制定应急预案并组织演练，积极开展安全检查、隐患整改和消防宣传工作，从业人员须掌握消防安全防范“三懂四会”和应急处置基本常识，具备消防安全管理“四个能力”，建立完善安全档案。规范用火用电安全管理，禁止使用超过荷载的大功率电器、私拉电线、使用明火和电动车（含电瓶）室内充电、影响消防设施正常使用等行为，确保消防安全；

（六）按时交纳水、电、暖、网、物业等相关费用；

（七）保持承租场所及周边的公共卫生，爱护环境，对因经营产生的垃圾应及时清理，并运送至指定位置；

（八）承租的国有资产内不得开展宗教、传销等各种违法违规活动，如发现应及时制止并向学校相关管理部门报告；

（九）严格执行租赁合同，按期交纳租金，到期后应及时交还房屋。

第六章 违规处理

第二十四条 国有资产管理处和国有资产管理单位及其工作人员有下列情形之一的，学校对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规予以处理、处分。

（一）骗取国有资产出租审核、审批文件的；

（二）为了规避财政部门审批，将房屋拆分出租的；

（三）未按照规定履行资产评估、公开招租、备案程序的；

（四）未及时向承租人收取租金的；

（五）对国有资产出租和对外投资监督管理不力，造成国有资产流失的；

（六）滥用职权对承租人提出不合理要求，向承租人寻求利益的违法违纪行为；

（七）法律、法规、规章规定的其他情形。

第二十五条 对违反本办法规定，未履行相关程序，私自将国有资产出租的单位和个人，造成国有资产及国有资产

收益损失的，依据学校有关规定给予相应纪律处分，并赔偿损失。

第二十六条 承租人应当遵守合同约定和学校的管理规定。如果有违约或者违反管理规定的情形，学校有权采取限期整改、停业整顿的处理措施，有权依据合同约定和法律规定追究法律责任。

第二十七条 对承租人的处理决定由国有资产管理单位提出，须说明承租人违约或者违反管理规定的事实及调查情况等信息，要做到证据确凿、事实清楚、调查细致。情况说明须由承租人签字确认，归口管理部门应根据违约或者违反管理规定的事实提出拟处理意见，报国有资产管理处。国有资产管理处接到归口部门上报的处理意见报校长办公会审批后由归口管理部门负责执行。

第七章 附 则

第二十八条 本办法未尽事宜按照法律法规、上级文件或学校有关规定执行。

第二十九条 本办法自公布之日起施行。

第三十条 本办法由国有资产管理处负责解释。