

武汉科技大学

武科大办发〔2022〕7号

关于印发《武汉科技大学公用房出租出借管理实施细则（试行）》的通知

校内各单位：

经研究，特制定《武汉科技大学公用房出租出借管理实施细则（试行）》。现予以印发，请遵照执行。

武汉科技大学

2022年5月20日

武汉科技大学

公用房出租出借管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校公用房管理，规范公用房出租、出借行为，提高国有资产使用效益，防止国有资产流失，根据《省教育厅国有资产出租出借管理办法》（鄂教财〔2018〕4号）、《省财政厅关于深化省级行政事业单位国有资产管理“放管服”改革有关事项的通知》（鄂财行资发〔2019〕7号）、《省财政厅 省教育厅关于进一步加强省属本科高校国有资产管理有关事项的通知》（鄂财资发〔2021〕3号）等有关规定，结合学校实际情况，制定本实施细则。

第二条 公用房出租是指在保证履行职能和完成事业任务的前提下，经核定批准将占有、使用的产业商业用房、后勤服务用房的使用权在一定时期内以有偿方式让渡给公民、法人或其他组织的行为。公用房出借是指公用房由所属单位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。

第三条 根据公用房使用性质分类，除产业商业用房和后勤服务用房以外，其他类别公用房原则上不允许用于对外出租。

第四条 公用房出租、出借管理遵循“服务教研、方便师生、规

范管理、强化监督”的原则。

第二章 管理体制与职责

第五条 学校国有资产管理委员会是公用房出租、出借管理的领导机构。国有资产与实验室管理处（以下简称“国资处”），是学校公用房出租、出借的主管部门；后勤保障部根据学校委托授权，具体负责学校公用房出租的日常管理；财务处、审计处、校园建设处和保卫处是公用房出租的协助管理部门；校内各单位对所属公用房出借事项进行管理。

第六条 国资处职责

（一）根据国家和省有关国有资产出租、出借管理的相关规定，制定相应的管理办法并代表学校国有资产管理委员会对出租、出借事项进行监督管理；

（二）代表学校与后勤保障部签订商业用房出租项目托管协议；

（三）负责对公用房出租、出借相关事项的审定、评估以及报批报备工作；

（四）配合上级部门的监督、检查和指导，并报告学校公用房出租、出借管理工作情况。

第七条 后勤保障部职责

（一）负责学校公用房出租项目委托管理协议的签订及执行工作；

(二) 负责公用房出租的各类文件、合同等资料的收集和归档工作;

(三) 负责公用房出租日常管理, 按规定督促租户及时、足额上缴出租收益;

(四) 负责建立和完善公用房出租项目台账制度, 并报国资处备案;

(五) 负责建立、健全出租管理岗位职责和管理制度;

(六) 协助国资处完成相关事项的报批、报备手续;

(七) 配合国资处等有关部门的监督、检查和指导;

(八) 受学校委托负责具体办理公用房公开招租工作。

第八条 其他协助管理部门职责

(一) 财务处负责公用房出租收益管理工作;

(二) 审计处负责对公用房出租、出借使用收益情况进行审计;

(三) 校园建设处负责租赁房的结构安全工作;

(四) 后勤保障部负责租赁房的修缮工作;

(五) 保卫处负责加强对租赁房的监督检查, 负责督促租赁房的消防安全责任制及安全隐患的整改落实。

第九条 校内各单位不得违反程序将公用房对外出借。礼堂、会议室、体育馆(场)、活动中心和教室等公共服务设施, 确因工作需要, 需临时出借, 出借期限七天以内(含七天), 由相关管理单

位提出申请，报本单位主管领导审核同意后执行，并填写《武汉科技大学公用房出借登记表》报国资处备案，借用期间的安全责任由申请单位负责，出借期限超过七天，需报国资处审核通过后执行。

第三章 核准程序及要求

第十条 公用房出租、出借按下列权限办理：

（一）公用房出租、出借应当签订书面合同。合同期限三年以下的，由学校校长办公会研究批准。

（二）合同期限三年以上的，经学校校长办公会审议通过后，报省教育厅审核、省财政厅审批。

（三）对外出租的土地使用权面积 100 平方米以上、房屋（构筑物）单项面积 300 平方米以上，或者账面价值 100 万以上的资产，应当在依法设立的省级产权交易机构中进行。

第十一条 公用房出租、出借原则上应当采取公开竞价招租方式。

第十二条 整体或部分房屋出租给非国有单位和个人的，应当依法委托有资质的评估机构进行评估，并以评估报告提供的价格作为公开招租的底价；对外出租房屋涉及公共安全、文物保护等特殊要求的，在评估的基础上，经有关部门审核同意后，可采取协议招租的方式。

第十三条 出租出借合同期间，承租方不得转借、转租。合同到

期拟继续对外出租的，应在合同到期前 3 个月重新办理报批手续，不得直接续签，在新的招租过程中，同等条件下，原承租方享有优先承租权。

第四章 合同签订与履行

第十四条 《武汉科技大学房屋出租合同》是规范学校与承租方权利和义务的主要依据。《武汉科技大学房屋出租合同》由后勤保障部履行合同报签手续。签订后由国资处在合同签订之日起 15 个工作日之内，将相关材料通过“湖北省行政事业单位国有资产管理系统”备案。

第十五条 公用房出租合同期限一般不超过 3 年，出借期限一般不超过 1 年。

第十六条 合同履行期间，出现合同变更，需重新办理报批手续。合同提前终止，需报国资处备案。

第五章 监督检查

第十七条 国资处应当加强学校公用房出租、出借行为的监督管理，严格控制公用房用于办学、培训和驾校等出租项目，切实防范风险。

第十八条 国资处负责不定期对公用房出租使用状况进行检查，每年对公用房出租收益上缴情况进行检查。

第十九条 公用房出租、出借过程中不得有下列行为：

- （一）未按规定程序报批报备擅自出租、出借公用房；
- （二）弄虚作假、串通作弊、低价出租公用房；
- （三）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用出租收益；
- （四）其他违反国家有关规定造成国有资产损失的行为。

第二十条 对违反本细则规定的单位及个人，学校将追究单位负责人和当事人的行政、经济责任，并收回公用房使用权。情节严重的，依据《财政违法行为处罚处分条例》、《湖北省行政事业单位国有资产监督管理条例》等规定进行处理，构成犯罪的，依法移送司法机关依法处理。

第六章 附 则

第二十一条 学校将公用房交由所属独立法人单位经营管理且产权没有转移的，其公用房出租、出借行为按本实施细则规定执行，产权转移的，视同对外投资管理，按照学校经营性资产管理有关规定进行管理。

第二十二条 本细则自发布之日起施行，由国资处负责解释，原《武汉科技大学公用房出租出借管理实施细则（试行）》（武科大办发〔2022〕1号）同时废止。

武汉科技大学学校办公室

2022年5月20日印发
