

# 哈尔滨商业大学文件

哈商大〔2018〕139号

---


## 关于印发《哈尔滨商业大学国有资产出租管理暂行办法》的通知

校直各单位：

《哈尔滨商业大学国有资产出租管理暂行办法》已经2018年第十五次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 临时占用哈尔滨商业大学资源审批表  
2. 哈尔滨商业大学国有资产出租审批表

哈尔滨商业大学  
2018年12月5日



# 哈尔滨商业大学国有资产出租管理 暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校国有资产管理，规范国有资产的出租行为，推进国有资产优化配置和有效利用，维护国有资产的安全与完整，实现国有资产的保值增值，根据财政部《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部第 36 号令）及《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》（黑龙江省政府 2017 年第 1 号令）等有关规定，结合学校实际，制定本管理办法。

**第二条** 本办法所称国有资产出租是指学校在保证履行行政职能和完成教学、科研、实训等事业任务的前提下，经批准以有偿方式将占有、使用的国有资产（含房产、场地、车辆、仪器设备等）提供给公民个人、法人或其他组织使用的行为。

**第三条** 国有资产出租工作须符合国家和学校有关规定，在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，按照规定程序实施，使国有资产安全完整、有效利用、保值增值、风险可控。

**第四条** 学校对国有资产出租实行统一管理，校内任何使用单位和个人未经学校批准均不得擅自对外出租国有资产，存在权属纠纷的国有资产不得出租。

## 第二章 管理机构及职责

**第五条** 学校国有资产出租管理实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的管理体制。国有资产管理处为学校国有资产出租统一归口管理职能部门。

**第六条** 国有资产管理处负责全校所有国有资产出租行为的综合管理工作，主要职责为：

（一）拟订学校国有资产出租管理办法等相关规章制度，并依据相关制度对学校国有资产出租进行审核、评估、审批、报备和招租等进行全流程管理；

（二）负责学校布局调整后部分空置房屋的管理，对符合出租条件的办理报批、报备和长期出租手续；

（三）负责汇总全校临时出租的学校资源，委托第三方评估公司制定临时占用学校资源收费价格指导目录，作好临时出租工作；

（四）代表学校签订租赁协议或委托管理合同，按照上级财政部门规定的权限和程序履行合同审批手续；

（五）负责协调保卫处、财务处、后勤管理处、审计处、工会等相关部门对学校全部国有资产出租事项定期开展清查、登记、汇总、评估、监督管理工作；

（六）经学校研究决定交办的其他工作。

**第七条** 各资产使用管理单位负责本单位临时出租的管理工作，临时出租的场地、场馆优先保证学校重大活动使用需要，出租前须报国有资产管理处审批备案。

各单位临时出租管理范围如下:

管理单位	临时出租管理事项
后勤管理处	车辆、车库等临时出租
办公室	管理范围内的会议室、会场等临时出租
工会	俱乐部(大礼堂)等临时出租
教务处	全校教室等临时出租
教学设备实验管理中心	全校教学仪器设备、实验室等临时出租
体育学院	管理范围内体育场馆、运动场地及体育设施等临时出租
网络与教育技术中心	通讯、网络运营商临时有偿使用学校资源等
舍务管理中心	学生宿舍、为学生服务附属场地、设施等临时出租
其他各单位	本单位占用或使用范围内资产的临时出租

### 第三章 工作程序

第八条 学校国有资产出租应按以下程序办理申请、审批、报备、招租手续:

(一) 申请: 校内国有资产使用管理单位填写《哈尔滨商业大学国有资产出租审批表》, 提交国有资产管理处。

（二）审批：国有资产管理处根据国有资产出租的性质、规模、时限进行审批，报校长办公会议或校党委常委会审议批准；

（三）报备：国有资产出租须向上级主管部门进行报批、报备的，由国有资产管理处代表学校向省教育厅或省财政厅进行报批或备案。

（四）招租：国有资产出租原则上委托黑龙江省产权交易中心采取公开招租方式。如上级文件规定范围外确有特殊原因无法公开招租，资产使用管理单位需按程序提供详细说明材料并经校长办公会议或党委常委会审定，报上级部门审批同意后进行邀请招租或协议租赁。

**第九条** 对学校委托管理或协议租赁给哈尔滨商业大学科技园有限责任公司（或校办企业）的房产、场地，由该公司（或校办企业）制订出台相关规定并报学校审核通过，做到规范管理、防范风险。

**第十条** 房产、场地长期出租期限最长不超过3年，承租方需大量投资的最长不超过5年，其他资产长期出租期限最长不超过1年。

**第十一条** 临时占用学校公用房资源和场馆的，如教学计划外办班、寒暑假期间办班、承接社会考试及校外人员开展宣传、娱乐活动、体育活动等使用教室、机房、语音室、会场、体育场馆等，均需填写《临时占用哈尔滨商业大学资源审批表》经所在单位和国有资产管理处同意，

使用人缴纳相关费用后，方可使用，临时占用期限不能超过1个月。

**第十二条** 国有资产管理处每两年汇总全校临时出租的学校资源，委托第三方评估公司制定临时占用学校资源收费价格指导目录作为参照，缴费额度不低于指导目录内项目价格或原有缴费标准。

#### 第四章 租赁合同与收入管理

**第十三条** 国有资产使用管理单位依据《行政事业单位国有资产租赁合同范本》起草租赁合同，履行合同签订程序，国有资产管理处加盖哈尔滨商业大学经济合同专用章履行合同审签程序，并报上级部门备案后生效。

**第十四条** 学校出租收入一律上交到学校财务处，实行“收支两条线”管理。学校资产使用管理单位负责租金收缴工作，每年定期协同学校财务处、国有资产管理处核对出租收入，确保出租收入按时足额收取到位。每年一次，学校从收缴的租金中提取6%作为临时出租管理单位经费使用。

**第十五条** 在收取租金的同时可以根据国有资产的价值按实际需要收取保证金。出租仪器设备、车辆、家具等在校租用的，保证金标准应不低于购置成本的10%。租赁物离校租用的，保证金标准应不低于购置成本的30%。

**第十六条** 后勤管理处负责水、电、卫生费收缴。承租方用电应使用后勤管理处安装的付费装置，先付费后使用。对于用水量较大的承租方，单独设立水表并收取水费。

**第十七条** 资产使用管理单位负责协助配合国有资产管理处、保卫处及有关部门做好监督检查、综合治理、消防安全、卫生防疫等工作。

**第十八条** 资产使用管理单位、后勤管理处等部门负责监督规范承租人的日常经营、使用行为；负责合同履行、违约追责、租金及水电能耗费用的催缴等日常管理工作；负责做好国有资产交付和回收的交割工作。

## 第五章 监督检查

**第十九条** 为进一步推进国有资产优化配置和有效利用，对资产使用部门长期闲置不用或利用率不高的国有资产，由国有资产管理处按规定在校内进行统一调剂、有效利用。

**第二十条** 严格控制学校国有资产出租用于办学、培训等项目，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、企事业单位，切实防范群体事件风险。

**第二十一条** 任何单位和个人在国有资产出租管理工作中有闲置不报、私自出租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各单位领导责任；构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

第二十二条 严禁截留、隐匿国有资产出租收入或利用出租收入私设“小金库”。

## 第六章 附 则

第二十三条 本办法未尽事项，按照国家、黑龙江省和学校的有关规定执行。

第二十四条 本办法经校长办公会议审议通过，自公布之日起施行，由国有资产管理处负责解释。



附件 1:

## 临时占用哈尔滨商业大学资源审批表

申请单位(签章):

日期: 年 月 日

经办人		联系电话	
拟用学校资源用途			
拟用学校资源名称			
地 点			
使用期限	年 月 日 ~ 年 月 日		
申请理由(可附页):  在使用哈尔滨商业大学资源的过程中,如产生损害结果,由我申请单位承担全部责任,并予以哈尔滨商业大学相应赔偿。  申请单位负责人签名(盖章):  年 月 日			
资源使用管理单位意见:  已对申请单位的资质进行审验,同意其临时使用我部门管理的公用房资源,并会对使用过程进行监督检查。建议收取 元(大写: 圆)整,作为临时占用我校资源使用费,费用上缴学校财务。  负责人签名(盖章):  年 月 日			
国有资产管理处意见:  负责人签名(盖章):  年 月 日		国有资产管理处主管校领导意见:    年 月 日	

附件 2:

# 哈尔滨商业大学国有资产出租审批表

申报单位:

申报日期: 年 月 日

编号:

序号	资产名称	资产所在详细地址	计量单位	数量/面积 (平方米)	拟出租期 限	拟出租 底价	出租用途	备注
1								
2								
3								
4								
拟出租出借资产合计								
使用管理单位意见:		主管校长意见:		国有资产管理处审核:		国有资产管理处主管校长意见		
年 月 日 (盖章)		年 月 日		年 月 日 (盖章)		年 月 日		

说明: 本表一式三份, 使用管理单位、财务处、国有资产管理处各一份。