

# 山东科技职业学院文件

鲁科职院字〔2022〕169号

---

## 关于印发《山东科技职业学院国有资产出租出借管理办法（修订）》的通知

各部门：

《山东科技职业学院国有资产出租出借管理办法（修订）》经2022年10月24日党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。特此通知。

山东科技职业学院

2022年11月1日

# 山东科技职业学院

## 国有资产出租出借管理办法

(修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强学院国有资产出租出借管理，规范国有资产出租出借行为，防止国有资产流失、实现国有资产保值增值，根据《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令738号）、《山东省省属高等学校国有资产管理办法》（鲁教财字〔2021〕16号），结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 学院国有资产出租出借是指在保障完成正常的教学、科研、服务和事业发展的前提下，经批准将占有、使用的国有资产在一定时期内以有偿方式提供给承租人或其他组织使用的行为。

**第三条** 出租出借根据有关规定，在优先保障学院事业发展需要的前提下，遵循“公开、公正、公平”原则，确保国有资产的安全完整、风险可控、绩效为上。

**第四条** 国有资产出租出借原则上必须实行公开竞价招租，必要时可采取评审或资产评估等方式确定出租价格，确保出租过程公正透明。公开招租参照学院采购相关规定执行。

**第五条** 国有资产出租出借必须严格履行报批报备程序。任何单位或个人未经学院批准不得擅自对外出租出借国有资产。

## 第二章 部门职责及出租出借范围

**第六条** 学院国有资产出租出借实行资产管理部门、归口管理部门和使用部门管理的三级管理体制。

**第七条** 资产管理处代表学院对国有资产出租出借进行管理，主要职责：资产管理处是学院国有资产出租出借的业务主管部门，代表学院对国有资产出租出借进行管理，负责制定资产出租出借管理规章制度；负责资产出租出借的审核、报批和报备工作；负责委托第三方中介机构对出租资产的租金价值进行评估及绩效考评等工作；负责资产出租出借的登记、统计汇总及报告等工作。

**第八条** 教务处负责学院教学科研设备、教学场地的出租出借归口管理，后勤服务管理处负责学院除教学科研设备、教学场地外的所有房屋及场地出租出借归口管理，产业管理服务中心负责学院校办产业出租出借归口管理。

归口管理部门配合资产管理处做好出租出借审批、组织专家论证评审或聘请第三方评估机构评估及绩效考评等工作；负责资产平台出租出借的信息录入登记、统计汇总及报告等工作；负责资产出租出借的各类文件、合同、台账等资料的收集和归档工作；监督使用部门出租出借日常管理工作；监督使用部门合同等资料的归档工作。

**第九条** 资产出租出借按照“谁租借，谁负责”的原则进行管理，资产使用部门是资产出租出借直接责任部门，负责制定适

合本部门的出租出借管理工作实施细则；签订合同及文件资料收集归档工作；负责租金催缴、违约追责；负责监督承租方的合法经营、资产合理规范使用等工作。

**第十条** 出租出借范围包括：土地使用权、公用房屋及构筑物、设施设备、场地场馆等。

### **第三章 出租出借管理**

**第十一条** 资产使用部门凡涉及资产出租出借需集体研究，并形成书面会议材料，提前履行审批手续，审批流程见附件3。

**第十二条** 学院国有资产对外出租过程公开透明，采取公开招募的方式确定承租人；不便于公开招募的，以协议方式定向出租，出租价格不得低于经中介机构评估的市场公允价格，严禁以任何方式将国有资产无偿提供给非行政事业单位和个人使用。

**第十三条** 学院出租出借要签订符合规定的合同，并按合同约定及时收取租金，合同期满及时回收资产或按规定程序重新签订合同。

**第十四条** 国有资产出租出借需严格办理审批手续，原则上应采取公开招租的形式确定出租价格，协议出租可采取评审或资产评估的方法确定出租价格。出租出借时间一般不超过3年，确需超过3年的，每2年一个档期，分期分档确定出租价格，但最长不得超过10年。承租人支付租金，一律在每个支付期前支付。出租合同期满后按规定仍可对外出租的，应当重新报批，未经批准不得续签合同。同等条件下，原承租人可优先获得租赁权。

学院土地使用权、独立院落整体租赁需报主管部门审核后，报省财政厅审批；非独立院落建筑面积超过 2000 平方米的房屋建筑物，单项账面价值 100 万元以上的通用和专用设备租赁，经学院党委会研究后，提交主管部门审批；其他事项由学院自行审批。租期不足 6 个月的临时性租赁业务，由学院自行审批。涉及学院及其主管部门审批的，按要求报省财政厅备案。

**第十五条** 学院房产不得出租出借给以升学为目的的专升本、自学助考、考研辅导等培训机构，以确保学院公共资源不受侵害。

**第十六条** 资产使用部门负责学院资产出租出借业务，代表学院制定出租出借计划、签订租赁合同、行使监管责任、收取租金等，严禁多头管理、分散管理。

**第十七条** 租期不足 6 个月的临时性出租出借的资产，由出租出借部门制定具体方案，填写《山东科技职业学院国有资产出租出借审批表》（附件 1）经学院审核批准后实施，学院归口管理部门汇总后报资产管理处备案。

**第十八条** 采取协议定向出租出借的，出租出借价格不得低于资产评估机构确定的评估价格。

**第十九条** 使用部门备案材料包括：

- （一）部门党政联席集体研究会议纪要；
- （二）山东科技职业学院国有资产出租出借审批表；
- （三）学院党委会（院务会）纪要；

- (四) 国有资产出租出借评估报告；
- (五) 中标通知书及相关响应文件；
- (六) 协议书或合同书。

**第二十条** 出租出借合同应当包含下列内容：

- (一) 承租人出租出借资产用途；
- (二) 承租人对所出租出借资产的安全、维护和修缮责任；
- (三) 出租出借价格及租金具体支付方式、支付时限；
- (四) 违约责任；
- (五) 合同期限；
- (六) 确保国有产权益不受侵害的其他要约。

**第二十一条** 承租方要遵守国家的法律法规，遵守《山东科技职业学院国有资产出租出借合同》约定条款，服从学院的管理。否则，学院有权解除合同，收回资产，所造成的经济损失，由承租方自行承担。

**第二十二条** 出租出借期间若需变更资产出租合同，应当重新办理报批手续；若提前终止资产出租合同，应当提前 30 天告知对方，办理备案手续；出租出借期内，承租方不得转租。

**第二十三条** 出借合同期满后，相关资产按本办法规定仍可对外出租出借的，使用部门应当按本办法规定重新报批。

#### **第四章 监督检查**

**第二十四条** 国有资产出租出借工作纳入学院国有资产年度绩效评价范围。

**第二十五条** 违规出租出借的，需及时终止出租出借行为。确实难以终止的，到期必须收回。

**第二十六条** 出租出借收入全额纳入学院预算，实行“收支两条线”管理。

**第二十七条** 违反本办法规定擅自出租出借或隐瞒、截留、坐支、挪用出租出借资金的，给予相应处分；情节严重的，依据法律法规追究有关部门及相关人员的责任；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第五章 附 则

**第二十八条** 本办法在学院范围内适用，由资产管理处负责解释。

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行。此前颁布的《山东科技职业学院出租出借管理办法（试行）》（鲁科职院字〔2021〕51号）同时废止。

- 附件：**
1. 山东科技职业学院国有资产出租出借审批表
  2. 山东科技职业学院国有资产出租出借评估申报表
  3. 山东科技职业学院国有资产出租出借工作流程

附件1

## 山东科技职业学院国有资产出租出借审批表

使用部门：

资产名称	
坐落地址（存放位置）	
面积（数量）	
起止时间	年 月 日至 年 月 日
出租出借事由	



使用部门意见	党政负责人签字(盖章) 年 月 日
归口管理部门意见	负责人签字(盖章) 年 月 日
财务处意见	负责人签字(盖章) 年 月 日
资产管理处意见	负责人签字(盖章) 年 月 日
使用部门分管院长意见	分管院长签字(盖章) 年 月 日
院长意见	院长签字(盖章)

注：本表一式三份，使用部门、归口管理部门、资产管理处各一份。

附件2

山东科技职业学院国有资产出租出借评估申报表

使用部门：

资产名称	
坐落地址（存放位置）	
面积（数量）	
起止时间	年 月 日 至 年 月 日
评估事由	

使用部门意见	党政负责人签字(盖章) 年 月 日
归口管理部门意见	负责人签字(盖章) 年 月 日
财务处意见	负责人签字(盖章) 年 月 日
资产管理处意见	负责人签字(盖章) 年 月 日
使用部门分管院长意见	分管院长签字(盖章) 年 月 日
院长意见	院长签字(盖章)

注：本表一式三份，使用部门、归口管理部门、资产管理处各一份。

### 附件3

## 山东科技职业学院国有资产出租出借工作流程



