**附件**

合肥工业大学固定资产出租出借

管理暂行办法

第一章 总则

 第一条 为进一步规范和加强学校资产管理，规范出租出借行为，优化资源配置，提高使用效益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》、《合肥工业大学国有资产管理办法》、《合肥工业大学公房管理实施办法(暂行) 》等相关规定，结合我校实际，制定本办法。

 第二条 学校固定资产对外出租出借应遵循“学校统筹、委托管理、保障安全、收入上缴”的原则。在符合学校整体规划、保障教学、科研、管理、师生生活安全稳定运行的前提下，建立学校固定资产出租出借的管理机制，发挥国有资产使用效益。

第三条 财务部国有资产管理办公室(以下简称国资办)在学校国有资产管理委员会领导下，代表学校负责对出租出借的固定资产实行分类管理与监督，统一合同，规范程序，确保出租出借合法合规。

第四条 固定资产出租出借分为：公用房屋构造物出租出借、土地出租出借、仪器设备出租出借。

第二章 公用房屋的出租出借

 第五条 出租出借的公用房屋是指产权或使用权属于合肥工业大学的各类房屋，具体分为：经营性用房、后勤保障用房及其它公用房屋（含场馆、构造物，下同）。

1. 经营性用房出租出借包括：

 1、学校用于经营的沿街门面房。

 2、独立企业法人及其下属单位在校园内使用的各类房屋（经营性用房、办公用房等）。

二、后勤保障用房出租出借包括：

1、后勤服务项目所使用的房屋。

2、学生公寓。

3、未出售的职工住宅（含周转房）。

三、其它公用房屋的出租出借

各单位在确保完成工作任务和校园安全的前提下闲置的公用房屋。

第六条 经营性用房的出租出借

 一、经营性用房的出租出借统一实行委托管理，国资办组织相关单位进行市场询价，聘请第三方中介机构对拟委托管理的经营性用房进行评估，学校以不低于评估价的价格将经营性用房统一委托资产经营公司管理，并签订《合肥工业大学公用房屋委托管理协议》。

 二、资产经营公司根据《合肥工业大学公用房屋委托管理协议》，按相关规定和程序遴选承租方，与承租方拟定《房屋租赁合同》，并报国资办备案。

 三、学校规划调整时，资产经营公司须确保因此涉及的各类出租出借房屋及时交回。

第七条 后勤保障用房的出租出借

 一、后勤保障用房的出租出借，学校授权总务部管理。

 二、总务部根据授权，对后勤保障用房实施分类管理，制定后勤保障用房管理实施细则，“细则”须报国资委审核批准，

三、总务部根据“细则”，对后勤保障用房实施管理，在按相关规定和程序确定承租方后，并和承租方签订《后勤保障用房租赁协议》。并报国资办备案。

 第八条 其它公用房屋的出租出借

 一、礼堂、会议室、大学生活动中心、教工活动中心、体育场馆及构造物等公共服务用房，在保障师生员工正常使用的前提下，临时性的出租出借由日常使用管理部门提出书面申请，经保卫办就消防、安全问题提出意见后报国资办审批备案。大型集会还须经宣传部的审批。

二、学校所有教室及其附属房屋在学期内一律不准对外出租出借。节假日期间如确需临时出租出借的，由使用单位提出申请，经教务、总务部门同意后，报国资办审批。

 三、上述未涉及的校内各单位原则上不得出租出借其使用的公用房屋。如确需出租出借公用房屋的，须将公用房屋交回学校，由国资办统一负责办理出租出借事宜。

第三章 土地资产的出租出借

 第九条 本办法所指出租出借的土地资产是指产权或使用权属于合肥工业大学大学的土地（含公共场地）。

 第十条 学校土地资产原则上不对外出租出借。确有需要出租出借的，按以下规程办理：

 一、校园内公共场地临时性的出租出借由保卫办负责管理，使用单位须提出书面申请，经保卫办审批，报国资办备案。

 二、大宗土地资产的出租出借：拟租借单位须向学校提出书面申请，国资办根据申请情况，组织相关部门对其进行可行性论证， 根据论证结果，聘请第三方对拟出租的土地资产进行评估，同时对周边出租出借土地进行询价，根据评估和询价结果，提出方案，报国有资产管理委员会审核后，提交校长办公会或党委常委会审批。

第四章 仪器设备的出租出借

 第十一条  仪器设备出租出借是指各单位在确保完成教学、科研等任务的前提下用于出租出借的仪器设备，出租出借的仪器设备包括纳入共享的大精仪和各单位零星出租、出借的仪器设备等。

一、仪器设备的出租出借，学校授权实验室与设备管理中心管理。

 二、实验室与设备管理中心根据授权，对仪器设备分类管理，制定仪器设备出租出借管理实施细则，“细则”须报国资委审核批准。

第五章  固定资产资源使用费的收入管理

  第十二条 利用学校固定资产出租出借须严格执行“收支两条线”的管理原则,收入一律上缴学校财务，纳入学校财务统一核算管理。

 第十三条 经营性用房的出租出借收入由资产经营公司统一收取，并按《合肥工业大学公用房屋委托管理协议》的约定向学校财务上缴房屋资源占用费。

  第十四条 后勤保障用房的出租出借收入按《合肥工业大学公用房屋委托管理协议》约定向学校财务全额上缴房屋资源占用费。

  第十五条 财务设立专门的收入科目—资源占用费。会计服务中心依据《合肥工业大学公用房屋委托管理协议》或经国资办备案的租赁合同收取资源占用费，并向缴款人开具相关合法票据。

第六章 固定资产出租出借的相关单位职责和要求

第十六条 岗位职责

一、国资办职责

1、负责《合肥工业大学固定资产委托管理协议》和《合肥工业大学固定资产出租出借合同》规范文本的编制;负责固定资产出租出借合同的备案和执行情况的监督检查；负责固定资产资产出租出借事项向学校和教育部等部门的报备报批。

2、负责对固定资产出租出借实行专项管理，建立出租出借业务档案，健全出租出借管理制度，加强过程管理，防止资产及其收益流失。

二、各管理部门职责

1、负责合理调配和使用本部门管理的固定资产，制定具体管理细则，确保国有资产的安全、高效利用和增值保值。

2、认真履行资产委托管理协议，负责固定资产出租出借事项所涉承租承借方（以下简称承租方）的遴选，资产出租出借合同的签定及相关各项费用的清缴、违约追责工作。

3、负责出租出借固定资产的日常管理工作，落实安全责任，规范承租人的经营行为，对承租人违反本办法规定或违反合同约定的行为督促整改。

4、负责资产出租出借事项所涉项目的日常管理及出租出借合向所在校区管委会及校国资办报备，并配合校国资办做好相关报备报批工作。

三、各校区管委会职责为：

1、负责本校区固定资产出租出借合同的备案和执行情况的监督检查；

2、督促本校区出租出借固定资产的管理部门落实安全责任，规范承租人的经营行为。

第十七条 相关要求

一、各类《合肥工业大学公房委托管理协议》和固定资产租赁合同的合同期不得超过五年。

二、承租人应按学校要求和合同约定的经营范围、经营项目进行经营；承租人在经营过程中，如有违法或违约行为，学校有权单方面解除租赁合同，并追究其法律责任。

三、除本办法规定的单位外，其他各单位和个人均不得出租出借学校的公用房屋，如有违反，学校将收回房屋并没收全部收入，视情况追究当事人或单位行政负责人的行政和法律责任。

 四、任何单位和个人在资产出租出借过程中不得有下列行为：

 1、对不符合规定的出租、出借事项予以审批。

 2、未按规定通过公开招租的方式进行公开招租，弄虚作假，串通作弊，低价出租资产。

 3、隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用出租收益。

 4、其他违反国家有关规定造成国有资产损失的行为。

第十八条 宣城校区固定资产的出租出借由宣城校区管委会参照本办法执行。

第七章 附  则

 第十九条 本暂行办法自发布之日起施行，此前发布的《合肥工业大学公房租赁管理暂行办法》（合工大政发[2010]130号）同时废止。

 第二十条 本暂行办法由国资办负责解释。

附：1、《合肥工业大学公房使用申请表》

2、《合肥工业大学公房委托管理协议》

 3、《合肥工业大学公房租赁合同》

 4、《合肥工业大学经营性用房明细表》