

北京信息科技大学文件

校资发〔2023〕2号

关于印发《北京信息科技大学 房屋、土地出租（出借）管理实施细则（试行）》 的 通 知

各有关单位：

《北京信息科技大学房屋、土地出租（出借）管理实施细则（试行）》已经2023年7月4日校长办公会讨论通过，报党委常委会批准，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学

2023年7月6日

北京信息科技大学 房屋、土地出租（出借）管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校房屋、土地出租（出借）管理，规范出租（出借）行为，提高资产使用效益，防止国有资产流失，根据北京市教育委员会、北京市财政局《北京市教委所属预算单位房屋土地出租（出借）管理实施细则》（京教财〔2021 年〕11 号）等文件规定，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 房屋、土地出租是指学校在保证履行职能和完成事业任务的前提下，以有偿方式将房屋、土地在一定时期内让渡给其他单位、企业或公民使用的行为。

第三条 房屋、土地出借是指学校在保证履行职能和完成事业任务的前提下，将房屋、土地在一定时期内以无偿方式让渡给其他单位使用的行为。

第二章 基本原则

第四条 按照事业单位国有资产管理体制，学校对房屋、土地出租（出借）承担主体责任，履行具体管理职责。接受上级监督管理，按权限报批、报备相关具体事项，并报送房屋、土地出租（出借）情况的年度报告。

第五条 房屋、土地出租（出借）管理，按照“统一管理，

明确职责，管用结合，程序规范”的原则，建立健全管理体系与制度，落实具体管理责任。

第六条 资产管理处为学校土地、房屋的归口管理部门，统筹学校所有房屋、土地的出租（出借）管理工作。

第七条 房屋、土地应优先用于保障学校自身工作、教学科研和事业发展的需要，严格控制出租（出借）行为。出租（出借）房屋、土地项目的经营业态应符合《北京市新增产业的禁止和限制目录》和校园安全管理等相关规定，不得影响教育教学和生活秩序。对外合作经营按照出租国有资产管理。

第八条 房屋、土地出租（出借），必须履行“三重一大”等内部决策程序，并严格按照相关管理规定逐级审批，未按规定履行审批手续不得出租（出借）。不得以收取管理费、服务费、水电费等形式变相出租（出借）；不得无偿提供给学校所属企业使用；不得委托所属企业或其他企业进行出租（出借）；原则上不得在将学校房屋、土地出租（出借）的情况下，再租用（借用）其他单位的同类房屋、土地；不得出借给个人、非国有企业及其他组织。

第九条 房屋、土地具有下列情形之一的，不得出租（出借）：

- （一）已被依法查封、冻结的；
- （二）产权存在争议的；
- （三）产权属于其他单位的；
- （四）未达到安全使用标准的；

（五）其他违反法律、行政法规及相关文件规定的。

第三章 房屋分类管理和审批权限

第十条 房屋按用途分为办公用房和其他房屋两类进行管理。

第十一条 其他房屋中的“事业发展类、安全保障类、配套服务类和社会服务类”四种出租（出借）事项实行分类管理。

（一）事业发展类房屋。指用于教学、科研、科技成果转化等事项的房屋。

（二）安全保障类房屋。指按照行业管理要求，用于在单位内部设置警务工作站、消防站等机构或设施的房屋。

（三）配套服务类房屋。指用于为学生、教师员工等特定对象提供工作、学习及生活的房屋，主要包括：校园超市、洗衣房、理发室、打印复印室、通讯基站、邮局、银行、书店、快递收发室等。

（四）社会服务类房屋。指一次性租用期限在3个月（含）以内，用于向社会公众开放的体育场馆、音乐厅等或用于承接社会化考试、培训的教室等房屋。主要包括：体育场馆（室内、室外体育场馆、操场）；音乐厅、会堂、剧院（用于集会或举行文化、学术会议、演出的房屋）；教室（用于承接社会化考试、培训）。

第十二条 根据学校实际情况，学校房屋按照归口管理部门

及管理范围如下：

（一）办公用房原则上不得出租、出借，确需出租、出借的，由资产管理处具体负责。主要职责：出租（出借）房屋、土地的确定，审批和备案手续的办理，出租价格的评估，租金限额以上项目的招租工作，租金上缴，出租（出借）情况报告，监督管理，接受有关审计和监督等。

（二）事业发展类房屋，由产业与经营性资产管理办公室具体负责、教务处等相关部门协助配合出租管理工作，并备齐市教委审核及市财政局审批所需材料。

（三）安全保障类房屋，由安全稳定工作处具体负责出借管理工作，并备齐市教委审核及市财政局审批所需材料。

（四）配套服务类房屋，由后勤管理处具体负责出租管理工作，并备齐市教委报备所需材料。

（五）社会服务类房屋。承接社会化考试、培训由继续教育学院牵头负责、教务处和研究生院协助配合出租管理工作；体育场馆由体育部负责出租管理工作；用于集会或举行文化、学术会议、演出的音乐厅、会堂、剧院（场）由校团委负责出租管理工作；涉及留学生培训等由国际交流学院负责出租管理工作。

（六）除上述 5 类情况外的其他类别房屋、土地（如住宅类房屋等）出租（出借）事项，由资产管理处负责统筹或具体实施，并按相关规定履行报批程序。

归口管理部门主要职责：出租合同、出借协议起草、上报审

批及执行，及时催缴租金和水、电、气、暖、物业管理等相关费用，安全管理，日常运行管理，出租（出借）情况报告，接受有关审计和监督等。

除上述归口部门外，其他任何部门均不得擅自将房屋、土地对外出租（出借）。

第十三条 单位房屋、土地出租（出借）审批权限：

（一）办公用房原则上不得出租、出借；对于不适合学校办公且无法调剂使用，确需出租、出借的，经校长办公会审批通过后，按照市机关事务局《关于印发北京市党政机关办公用房管理实施办法（试行）的通知》（京机管发〔2020〕25号）和市财政局、市机关事务局《关于加强市级行政事业单位土地、房屋出租、出借及对外合作经营管理的通知》（京财资产〔2020〕240号）有关规定，须报北京市机关事务管理局审核同意后，再报市财政局履行资产使用审批程序。

（二）事业发展类房屋。出租期限一般不得超过三年，由市教委审核同意后报市财政局审批。确需签订三年以上协议的，应由校长办公会研究同意后提请学校党委常委会决定，经市教委审核同意后报市财政局审批。

（三）安全保障类房屋。出借期限一般不得超过一年，由市教委审核同意后报市财政局审批。确需签订一年以上长期协议的，初次签订合同时应由校长办公会研究同意后提请学校党委常委会讨论决定，经市教委审核同意后报市财政局审批；合同执行

期间，按年度由校长办公会研究同意后提请学校党委常委会决定，报市教委备案；合同终止后，报市教委审核同意后报市财政局备案。

（四）配套服务类房屋。出租期限不得超过三年，由校长办公会审批通过报市教委备案。

（五）社会服务类房屋。由归口管理部门制定本部门出租（出借）管理实施细则上报资产管理处，并由资产管理处提请学校固定资产管理领导小组审批通过后备案。

（六）除上述 5 类情况外的其他类别房屋、土地出租（出借）事项，仍按相关规定履行报批程序。

第十四条 学校申请房屋、土地出租（出借）所需材料按照市财政局相关文件要求执行，并对上报材料的真实性、有效性、准确性负责。

第四章 招租要求

第十五条 出租房屋、土地，按照公开、公平、公正的原则，采用公开招租或国家法律法规规定的其他公开、公正的方式进行。出租价格根据市场参考价或委托有资质的中介机构出具出租价格建议书或公开竞价拍租等公开、公正方式确定的价格确定。

（一）所有类别房屋、土地出租（出借），无论租金大小，均需得到学校资产管理处审批后，方能操作执行；

（二）租期超过 3 个月（含）的出租项目，由资产管理处负

责制定招租方案，提交学校固定资产管理工作领导小组审议，通过后再提交学校党委常委会、校长办公会审定，再行组织实施；

（三）租期不足3个月（不含）的出租项目，由归口管理部门向资产管理处提交出租方案，经资产管理处处务会审议后，方能组织实施；

（四）租期不足3个月出租项目，如果涉及学校师生重大利益关系，仍按照第二款规定操作执行。

第十六条 出租房屋、土地通过网络或其他方式发布公告，期限不少于5个工作日。

第十七条 采用公开招租方式的，应结合竞租者承租能力、报价、服务水平以及履约能力等，采用综合评分法等方式确定承租者。

第十八条 在确定承租方后，对出租事项、出租方式、收费依据、收费标准及出租结果在学校网站上进行公示；合同签订之日起5个（含）个工作日内，在资产管理信息系统中填报相关信息。

第十九条 资产管理处每学期末，须向学校固定资产管理工作领导小组汇报一次招租工作开展情况。

第五章 合同及收入管理

第二十条 与承租（借）方签订的合同，应当符合有关法律和行政法规的规定，明确租赁期限、房屋土地使用范围、租金与租金交付时限、双方的权利与义务以及违约责任等，充分维护

单位的合法权益。

第二十一条 与承租（借）方签订的合同中，必须将“不允许承租（借）方转租转借”列为强制条款，必须明确将“安全管理责任”纳入合同范围并签订责任书。

第二十二条 合同中应当明确约定在出租（借）期内，遇有与学校自身发展需要或不可抗力因素，应立即停租停借，解除合同，收回出租（出借）房屋土地。解除合同的相关事宜依据国家有关法律法规解决。

第二十三条 承租（借）方有下列行为之一的，学校有权解除合同并收回资产，因此造成损失的，由承租（借）方赔偿：

- （一）利用房屋、土地进行违法活动的；
- （二）擅自拆改房屋结构或者故意损坏房屋结构的；
- （三）擅自改变使用性质的；
- （四）擅自转租、转让、转借承租（借）房屋、土地的；
- （五）生产、储存、经营污染物或者易燃、易爆、有毒等危险物品的；
- （六）其他违反合同约定情形的。

第二十四条 出租房屋、土地取得收入，应当纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第二十五条 各归口管理部门应如实向学校反映房屋、土地出租收入，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用。

第二十六条 学校向承租方提供经营服务性收费票据并依法

纳税。

第二十七条 合同期内应由承租（借）方负担的水、电、气、暖、物业管理等相关费用，按照“谁使用、谁支付”的原则，由承租（借）方支付。租赁（借用）期满后，不得认购、退回或折价收购承租（借）方的固定资产或装修费用。

第二十八条 因受规划拆迁、上级主管部门调整以及学校自身事业发展需要等因素影响，需提前解除租赁合同，应向承租方支付未到期租金或赔偿金的，由学校纳入部门预算列支。由于承租方违反合同约定，导致学校与承租方解除合同，学校收取的违约金视同出租收入进行管理。

第六章 监督检查

第二十九条 学校房屋、土地出租（出借）接受市教委、市财政局、市审计局以及学校纪委、监察、审计、财务等有关部门的监督检查。

第三十条 建立健全内部控制制度，加强对房屋土地出租（出借）行为、收入、合同等方面的管理，制止国有资产使用中的各种违法违纪行为，防止国有资产流失。

第三十一条 对违反房屋、土地出租（出借）等管理规定的部门和个人，依规、依纪、依法进行处理。

第七章 其他事项

第三十二条 在本细则实施前已经违规出租（出借）的，应及时终止出租（出借）行为。确实难以终止的，到期必须收回。

第三十三条 每年1月20日前，各归口管理部门将具体负责的房屋、土地出租（出借）情况以书面形式报资产管理处，内容包括：房屋、土地出租（出借）的类别、位置、面积和用途，授权范围内审批的房屋、土地出租情况、取得收入及使用情况，管理过程中取得的成效、存在的问题、改进措施以及建议等。学校于1月底前将房屋、土地出租（出借）情况以书面形式报市教委。

第八章 附则

第三十四条 本细则由资产管理处负责解释，自发布之日起试行。

