

东北大学文件

东大校字〔2021〕86号

关于印发《东北大学房产出租、出借 管理办法》的通知

各有关部门：

为规范我校房产的出租、出借行为，防止国有资产流失，确保国有资产的安全与完整，学校根据有关规定并结合实际，对原《东北大学房产出租、出借管理暂行办法》（东大校字〔2015〕21号）进行了修订。修订后的《东北大学房产出租、出借管理办法》已经合法合规性审查，并经2021年第十二次校长办公会议审议通过。现印发给你们，请认真遵照执行。

东北大学

2021年9月8日

东北大学房产出租、出借管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校房产的出租、出借行为，防止国有资产流失，确保国有资产的安全与完整，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《教育部直属高等学校、直属单位国有资产管理规程（暂行）》（教财函〔2013〕55号）、《教育部关于规范和加强直属高校国有资产管理的若干意见》（教财〔2017〕9号）及《东北大学国有资产管理办法》（东大党字〔2021〕57号）等有关规定，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法所指的房产，是指其产权属性归属学校或学校占有、使用的，依法确认为学校所有的，由相关归口管理部门管理的公用房、未出售家属住宅、公寓、构筑物及场地等。

第三条 房产出租、出借是指在确保完成正常的教学、科研、管理等工作前提下，经批准后，房产归口管理部门将其管理使用的房产在一定时期内以有偿或无偿方式让渡给公民、法人或其他组织使用的行为。

第四条 出租、出借房产主要是指规划和建设时，适于租赁的临街后勤服务用房、商业用房、产业用房等。教学、科研及办公等房产原则上不允许出租、出借。出租、出借房产必须严格履行报批程序。

第五条 房产出租、出借，应当符合国家法律法规的规定，

加强可行性论证、法律审核和监督管理，做好风险控制和跟踪管理，确保国有资产保值增值；应当遵循公开、公正、公平竞争和择优的原则。

第六条 房产出租、出借，须确保其产权清晰和权属无争议。

第二章 管理机构及其职责

第七条 学校对出租、出借房产，实行决策权、管理权、使用权分离的管理机制，实行“统一管理、授权承办、承租付费、收益分配”的原则。

国有资产管理委员会（以下简称国资委）行使决策权；资产与实验室管理处负责除未出售住宅之外房产的出租、出借管理权，后勤管理处负责未出售住宅的出租、出借管理权；承租（借）方按照合同（协议）拥有房产的合法使用权。

第八条 资产与实验室管理处根据房产管理的实际情况，提出授权承办部门及授权承办的出租、出借房产，经国资委审批授权后，授权承办部门行使出租、出借事项的承办权。

第九条 资产与实验室管理处作为国资委授权的办事机构，统一管理学校房产出租、出借工作，其主要职责为：

（一）负责拟定房产出租、出借管理规章制度，并报国资委审批。

（二）负责房产出租、出借的审核、报批和报备工作。

（三）负责房产出租、出借行为的规范管理及合同（协议）执行情况的监督检查工作。

(四)负责出租、出借房产经营和收益的监管与绩效考核工作。

(五)负责出租、出借房产的登记、统计汇总及报告等工作。

(六)负责出租、出借房产文件、合同(协议)等资料的收集和归档工作。

第十条 授权承办部门主要职责为:

(一)负责制定所辖房产出租、出借管理实施细则，并报资产与实验室管理处备案。

(二)负责所管理房产的出租出借可行性论证和招租工作。

(三)负责提交所管理房产出租、出借申请及承租(借)方的相关证明材料。

(四)代表学校负责房产出租、出借合同(协议)的签订和履行及费用收缴并向资产与实验室管理处报备。

(五)负责出租、出借房产的日常管理、监督检查及安全责任。

(六)负责出租、出借房产的台账记载及相关报告工作。

第三章 办理流程

第十一条 授权承办部门根据房产出租、出借需求，向资产与实验室管理处提出申请。出租、出借房产期满，如继续用于出租、出借的，应在出租、出借合同(协议)到期前三个月提出申请，重新审批。申报材料应包括以下内容：

(一)《东北大学房产出租申报表》《东北大学房产出借申报表》。

(二) 出租、出借房产可行性分析报告。

(三) 承租(借)方的事业单位法人证书复印件或营业执照(副本)复印件、个人身份证件复印件等。

(四) 其他相关材料。

第十二条 资产与实验室管理处对房产出租、出借事项进行初审,形成审核意见。审核确认后,同相关材料一并报送国资委审批或审核。

第十三条 出租、出借房产单项或批量价值(账面原值,无账面原值的依据评估价值,下同)在500万元以下的,由资产与实验室管理处初审,国资委审批通过后报教育部备案;500万元及以上且期限在6个月以上的,由资产与实验室管理处初审、国资委审核、校长办公会议审议通过后报教育部审批。

第十四条 房产出租、出借获得批准后,授权承办部门与承租(借)方签订合同(协议),并报资产与实验室管理处备案。签订的出租、出借合同(协议)如有特殊要求,应事先报经资产与实验室管理处审核同意。

出租、出借合同(协议)的法律审定,由学校政策法规办公室负责。合同(协议)的签订与履行,须符合《中华人民共和国民法典》和《东北大学合同管理办法》(东大校字〔2017〕136号)的相关规定。

承租方在签约时,须一次性缴齐第一年租金及保证金;借用方在签约时,需缴纳保证金。合同(协议)期满经验收,无房产

赔偿责任的，保证金全额无息退还。

第十五条 房产出租、出借期限一般为5年以内。

第十六条 房产出租，原则上应采取公开招租的形式确定出租的价格，必要时可采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格。

第十七条 房产的公开招租，应按学校有关采购规定执行；采用评审或资产评估方式确定出租价格的，招租议价过程由授权承办部门组织，资产与实验室管理处、计划财经处、审计处等监督管理。

第十八条 学校房产有下列情形之一的，不得出租、出借：

- (一) 已被依法查封、冻结的。
- (二) 权属有争议的。
- (三) 已作为资产抵押，未经抵押权人同意的。
- (四) 未取得房产其他共同使用人同意的。
- (五) 有关规章制度规定禁止出租、出借的其他情形。

第四章 收入与房产管理

第十九条 计划财经处负责房产出租、出借的收入管理，按照政府会计准则制度等相关规定进行账务处理、收益核算，开具合法票据，并负责保证金的收取及返还。

出租、出借取得的收入全部纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第二十条 授权承办部门应加强对出租、出借房产的日常管

理、监督检查及安全管理，确保出租（借）合同（协议）的履行。

第二十一条 承租（借）方，须按出租（借）合同（协议）的约定用途使用房产，严格遵守出租（借）合同（协议）的相关规定，如有违约行为拒不纠正的，学校有权无条件收回出租、出借房产。

第二十二条 因城市规划、学校规划和建设需要，对出租、出借房产调整或拆除时，学校提前三个月告知承租（借）方，由承租（借）方按时退回房产，学校退回剩余的租金及保证金。合同（协议）另有规定的，按合同（协议）执行。

第五章 监督检查与法律责任

第二十三条 实行出租、出借事后检查制度，资产与实验室管理处定期或不定期对房产出租、出借情况进行监督检查，对发现的问题敦促授权承办部门及时改正。

第二十四条 对未经批准擅自将学校房产对外出租、出借的，对隐瞒、截留、坐支和挪用出租、出借收入的，一经查实，视情节追究相关责任人的经济责任和行政责任，构成犯罪的，报送相关部门依法处理。

第六章 附 则

第二十五条 未出售家属住宅、公寓按学校规定租赁给教职工使用的，租赁及租金按学校相关规定执行。

第二十六条 校办企业使用学校房产的，应与学校签订租赁合同，按照房产出租管理；国家另有规定的，按照国家规定执行。

第二十七条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

第二十八条 本办法自颁布之日起施行。原《东北大学房产出租、出借管理暂行办法》（东大校字〔2015〕21号）同时废止。

附件：1. 东北大学房产出租申报表

2. 东北大学房产出借申报表

东北大学

2021年9月8日

东北大学房产出租申报表

序号	拟招租项目	房产名称	坐落位置	分区	房间号	出租面积 (m ²)	出租面积 原值(元)	拟出租房产 约定用途	拟出租期限	拟年租金 (元)	拟收保证 金(元)	拟收报 名诚意 金(元)
出租价格拟定方式与理由												
授权承办部门意见 (包括: 出租理由、是否 集体决议、是否请示分管 校领导)		(公章) 负责人签字: 年 月 日										
资产与实验室管理处 初审意见		负责人签字: 年 月 日										

东北大学房产出借申报表

序号	承借单位名称	房产名称	房产坐落	分区	房间号	房产类型	出借面积账面原值(元)	出借面积(m ²)	拟出借房产	拟出借期限	保证金(元)
出借特殊约定内容											
授权承办部门意见 (包括: 出借理由、是否集体决议、是否请示分管校领导)		负责人签字: (公章) 年 月 日									
资产与实验室管理处 初审意见		负责人签字: 年 月 日									