

# 中国人民大学学校办公室文件

2022—2023 学年校办字 17 号

## 关于印发《中国人民大学房屋出租出借 管理办法》的通知

各学院（系）、书院，机关各部、处及直（附）属单位：

为加强和规范学校房屋出租出借管理，建立房屋出租出借规范管理的长效机制，确保学校国有资产安全完整、实现保值增值，学校对中国人民大学房屋出租出借管理办法进行了修订，经 2022—2023 学年第 14 次校长办公会议通过，现将《中国人民大学房屋出租出借管理办法》予以印发，请遵照执行。

学校办公室（党委办公室、校长办公室）

2022 年 12 月 16 日

学校办公室



# 中国人民大学房屋出租出借管理办法

## 第一章 总则

第一条 为加强和规范学校房屋出租出借管理，建立房屋出租出借规范管理的长效机制，确保学校国有资产安全完整、实现保值增值，根据《行政事业性资产管理条例》（国务院令 2021 年第 738 号）、《中央级事业单位国有资产使用管理暂行办法》（财教〔2009〕192 号）、《关于加强行政事业单位固定资产管理的通知》（财资〔2020〕97 号）、《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6 号）、《中国人民大学国有资产管理暂行办法》（2018—2019 学年校政字 4 号）等有关规定及《教育部办公厅关于进一步加强国有资产出租出借管理的通知》（教财厅函〔2020〕9 号）、《关于建立资产出租管理长效机制的通知》（教财司函〔2021〕34 号）等通知要求，结合学校房屋出租实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称学校房屋是指除居住用途以外的产权属学校所有的全部房屋和附属建筑物以及学校实际占有使用的非产权房屋和建筑物。

第三条 学校房屋应当用于保障事业发展，要严格控制房屋出租行为，原则上不对外无偿出借房屋。在满足教学科研和事业发展需要的前提下，确有闲置的资产应优先通过调剂予以盘活，提高资产使用效益。

**第四条** 有特定规划用途或不便调剂使用的房产以及学校因特殊需要（如为学校提供电信、金融、邮政服务或学校与政府部门或社会组织开展相关合作等）确需出租出借的房产，按照“一事一议”原则经学校批准后可对外出租出借。未经学校批准，任何单位和个人不得将学校房屋对外出租出借。

**第五条** 学校房屋出租相关的收入、支出管理严格按照国家、上级部门及学校国有资产及财务管理的相关规定执行，严格贯彻落实“收支两条线”的原则，租金收入及相关支纳入学校预算统一核算、统一管理。

**第六条** 学校房屋出租原则上通过公开招租的形式确定承租方和租金价格，必要时也可采取评审或者资产评估的方式确定租金价格，且不得低于学校年度房屋租金评估基准价格，出租出借期限一般不超过五年（含五年），租期由学校审议确定，房屋出租出借管理部门代表学校签订合同。为学校提供特定公共服务（如金融、电信、邮政等）或学校与政府部门、社会组织开展特定合作的承租方及租金价格可由学校根据实际需要另行研究确定。

**第七条** 学校会议场所、体育场馆等房屋临时使用等事项，另行制定相关的管理办法。

## **第二章 管理机构及职责**

**第八条** 经营性资产管理委员会或党委常委会是学校房屋出租出借事项的决策机构，负责审议资产与后勤管理处或其委托的

校内部门提交的学校房屋出租出借事项。

**第九条** 资产与后勤管理处（国有资产管理办公室）是学校房屋出租出借的监督备案部门，其主要职责是：

（一）贯彻落实上级主管部门及学校关于资产出租出借相关政策及工作部署，制定和完善学校房屋出租出借管理相关制度，代表学校对全校房屋出租出借事项进行监督；

（二）委托第三方评估机构对学校房屋租金价格进行评估，确定和发布学校房屋租金年度基准价格；

（三）办理学校房屋出租出借事项的报批报备相关手续。

**第十条** 资产与后勤管理处是学校房屋出租出借的归口管理部门，代表学校具体负责房屋出租出借的管理工作，通过直接管理和委托管理相结合的方式进行日常管理。其主要职责是：

（一）结合实际情况，向学校提出房屋出租出借管理的工作建议，根据学校意见开展工作；

（二）对直接管理的房屋按规定完成公开招租并将有关事项提交经营性资产管理委员会会议或党委常委会会议审议，学校审议通过后做好合同签订、备案、执行以及出租出借房屋的日常管理等工作，实现出租出借管理规范有效，确保国有资产安全完整、保值增值；

（三）根据工作需要并报请学校同意，可委托校内有关部门对部分房屋进行日常管理，包括经营、出租等，并对受托部门房屋管理情况进行监督检查；

（四）向资产与后勤管理处（国有资产管理办公室）提交房屋出租出借备案或审批相关材料，协助其完成相关房屋出租出借事项的备案或报批工作。

**第十一条** 受托管理部门是接受资产与后勤管理处的委托，对部分房屋进行经营和出租并负责日常管理的校内相关部门，其管理职责是：

（一）严格贯彻落实上级部门及学校关于房屋出租出借的有关规定，合理调配和使用本部门受托管理的房屋资产，确保房屋出租管理规范、国有资产安全完整和保值增值；受托管理房屋用于经营但不属于房屋出租的事项，须符合国家相关法律法规及上级部门和学校的相关规定；

（二）认真履行房屋受托管理协议，按规定完成房屋公开招租程序并提交经营性资产管理委员会会议或党委常委会会议审议，学校审议通过后做好合同签订、备案、执行以及出租房屋的日常管理等工作；

（三）定期向资产与后勤管理处汇总上报受托管理房屋的年度出租出借管理情况，接受委托方监督检查；

（四）向资产与后勤管理处（国有资产管理办公室）提交房屋出租备案或审批相关材料，协助其完成相关房屋出租事项的备案或报批工作。

### **第三章 工作程序与审批权限**

**第十二条** 工作程序

(一) 管理部门审核：资产与后勤管理处或受托管理部门对拟出租出借房屋事项审核并向决策机构提出意见；

(二) 决策机构审议：经营性资产管理委员会会议或党委常委会会议对资产与后勤管理处或受托管理部门提交的拟出租出借房屋事项进行审议，审议通过后资产与后勤管理处或受托管理部门代表学校与承租承借方签订合同；

(三) 报批报备：资产与后勤管理处（国有资产管理办公室）按规定向上级主管部门办理报批报备手续。

### 第十三条 审批权限

拟出租出借房屋单项或批量价值在 500 万元(不含)以下的，由资产与后勤管理处或受托管理部门审核后提交经营性资产管理委员会会议审批；拟出租出借房屋资产单项或批量价值在 500 万元以上(含)的，由资产与后勤管理处或受托管理部门审核后提交经营性资产管理委员会审议，审议通过后提交党委常委会会议审批。

## 第四章 附则

第十四条 任何单位或个人均应严格遵守学校规定和协议约定，依法依规用房，不得擅自将房屋转租转借、抵押担保及改变实际用途等，不得从事违反国家法律法规和学校制度的活动。如有违反，学校有权立即无条件收回房屋；造成学校国有资产流失和房屋损坏的，学校纪检（监察）、组织、人事等部门将视情节轻重追究其单位主要负责人和当事人的行政、经济责任；涉嫌犯

罪的，移送司法机关处理。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行，《中国人民大学房屋出租出借管理暂行办法（修订）》（2020—2021 学年校办字 46 号）同时废止，其它与本办法不一致的规定均按本办法执行。本办法由资产与后勤管理处（国有资产管理办公室）负责解释。

---

报：校领导

---

中国人民大学学校办公室（党委办公室、校长办公室） 2022年12月24日印发

---