

# 常州工学院文件

常工政〔2021〕24号

---

## 关于印发《常州工学院 房屋出租出借管理办法（试行）》的通知

各二级学院、体育教学部，各部门：

《常州工学院房屋出租出借管理办法（试行）》已经学校研究决定，现印发给你们，请认真学习领会，贯彻落实。

2021年3月26日

# 常州工学院房屋出租出借管理办法(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步加强常州工学院房屋出租出借的管理工作，保障学校国有资产的保值、增值及安全，根据《常州市市级行政事业单位国有资产出租出借管理暂行办法》及《常州工学院国有资产管理办法》、《常州工学院固定资产管理办法》、《常州工学院房产管理办法》（常工政〔2017〕182号）等相关规定，特制定本办法。

**第二条** 学校房屋必须在保证学校教育教学和事业发展需要的前提下方可对外出租出借。

**第三条** 房屋出租出借应遵循依法、公开、公平、公正和择优的原则。

## 第二章 管理程序

**第四条** 房屋在出租出借前，由资产管理处组织进行可行性论证，学校资产管理委员会审议，通过后提交学校审议决定。

**第五条** 学校审批通过后的可出租出借房屋的管理，由资产管理处委托具体出租出借管理部门负责，由出租出借管理部门制定具体管理细则，具体管理部门每年向资产委员会汇报一次出租出借情况。

**第六条** 出租出借管理部门应提交行政事业单位国有资产出租（出借）申请报告、填写《常州市市级行政事业单位国有资

产出租（出借）审批表》、招租委托书、资产出租工作底稿以及相关材料。经常州市财政局审批同意后，方可对外出租出借。

**第七条** 房屋出租出借采取公开招租形式，租期一般为一年，原则上最多不超过三年。

**第八条** 公开招租的底价须经常州市财政局审定，原则上按市场参考价或通过资产评估确定招租底价，涉及有关评估事项的程序及方法按《常州市市级行政事业单位国有资产评估管理暂行办法》（常财行资〔2008〕6号）文件规定执行。

**第九条** 公开招租的程序

1.资产管理处将出租房屋的信息、公开招租的要求等相关材料送至常州市财政局进行审批。

2.房屋出租经审批同意后，原则上采取统一平台、公开招租的形式，交由常州市公共资源交易中心公开实施。

3.常州市公共资源交易中心综合考虑各意向承租方的资质、信用状况及投租租金等因素，原则上按价高者得确定承租方，报常州市财政局审定后，发布成交确认书。

4.承租方在收到成交确认书起7个工作日内与学校出租出借管理部门签订《房屋租赁合同》。

**第十条** 房屋的租金实行财政集中管理办法，出租收入上缴“常州市政府非税收入专户”。

### **第三章 日常管理**

**第十一条** 出租出借房屋的日常管理包括租金收缴、水电费

收缴、停车管理、安全监管、日常维修等工作。

**第十二条** 租金收缴由出租出借管理部门负责。出租出借管理部门负责租金的催缴。承租方将租金汇款至学校指定账户后，由出租出借管理部门联系计划财务处出具相应票据交承租方。

**第十三条** 水电费收缴由后勤管理处负责。承租方用水用电采取预付费形式，先付费后使用。对于用水量较大的承租方，单独设立水表并收取水费。后勤管理处负责水电费的催缴。承租方将水电费直接汇款至学校指定账户后，由后勤管理处联系计划财务处出具相应票据交承租方。

**第十四条** 承租方的房屋装修方案报出租出借管理部门汇总，经学校相关部门审核。根据审核结果，如须向政府相关部门申报，由出租出借管理部门把装修方案提交政府相关部门审核审批。审核通过并签署《房屋装修安全责任书》后，方可进行装修。

**第十五条** 出租出借房屋公共部位（主要指房屋的楼梯间、通道、电梯等）的保洁由承租方自行负责。

**第十六条** 出租出借管理部门与承租方签订《治安、消防、安全工作责任书》，负责进行日常管理，保卫处监管。

**第十七条** 租赁合同签订后，出租出借管理部门负责租金履约保证金的收取和出租房屋的管理，所产生的各项纠纷争议由出租出借管理部门代表学校和承租方根据合同约定解决。

**第十八条** 出租出借房屋的本体（含渗漏、沉降）的日常维修由后勤管理处负责。

## 第四章 报备报批

**第十九条** 在租赁合同签订后 15 日内，合同原件等相关资料由资产管理处送至常州市公共资源交易中心备案。

## 第五章 附则

**第二十条** 二级单位不得擅自将房屋出租出借或变相出租出借，对于违反规定的行为，资产管理处将报请学校纪委办公室，追究二级单位负责人的领导责任。

**第二十一条** 本办法解释权归资产管理处。

**第二十二条** 本办法自发布之日起实施。