北京印刷学院文件

印院发〔2024〕81号

关于印发《北京印刷学院房屋、土地出租（出借）管理实施细则》的通知

各单位:

经北京印刷学院2024年第27次校长办公会研究同意，现将《北京印刷学院房屋、土地出租（出借）管理实施细则》印发给你们，请遵照执行。

北京印刷学院

2024年12月20日

北京印刷学院房屋、土地出租（出借）管理实施细则

第一章　总则

第一条 为规范和加强学校房屋、土地的出租（出借）管理，提高国有资产使用效益，防止国有资产流失，根据《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）、《关于市级事业单位房屋、土地出租、出借管理有关事项的通知》（京财资产〔2020〕2093号）、《关于印发市教委所属预算单位房屋、土地出租（出借）管理实施细则的通知》（京教财〔2021〕11号）等有关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

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 学校出租（出借）房屋、土地，应首先保证自身教学、科研和事业发展的需要，经营业态应符合《北京市新增产业的禁止和限制目录》和校园安全管理相关规定，以服务学校的学

科和专业建设、人才培养为目的，遵循公开、公正和安全风险可控等原则，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进行管理。

第五条 按照“统一领导、分类管理、归口负责、逐级审批”的原则，学校房屋、土地出租（出借）须履行“三重一大”内部决策程序，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。

第六条 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

第七条 学校房屋按用途分为办公用房和其他房屋两类进行管理。

第八条 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，按照“谁出租（出借）、谁负责”的原则，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、会堂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）；会堂（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）。

第九条 学校房屋、土地出租（出借）审批权限及流程:

（一）办公用房原则上不得出租（出借）。对于无法调剂使用，确需出租、出借的，按照北京市机关事务管理局《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）和北京市财政局、北京市机关事务管理局《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）有关规定执行。

（二）事业发展类房屋。出租期限一般不得超过3年，由北京市教育委员会审核同意后报北京市财政局审批。确需签订3年以上协议的，由学校党委常委会集体讨论决定，经北京市教育委员会审核同意后报北京市财政局审批。

（三）安全保障类房屋。出借期限一般不得超过1年，由北京市教育委员会审核同意后报北京市财政局审批。确需签订1年以上长期协议的，初次签订合同时由学校党委常委会集体讨论决定，经北京市教育委员会审核同意后报北京市财政局审批；合同执行期间，按年度由学校党委常委会集体讨论后报北京市教育委员会备案；合同终止后，报北京市教育委员会审核同意后报北京市财政局备案。

（四）配套服务类房屋。出租期限一般不得超过3年，由学校履行审批手续后，报北京市教育委员会备案。

（五）社会服务类房屋。由学校履行审批手续。

（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。

第十条 申请房屋、土地出租（出借）所需材料按照北京市财政局相关文件要求执行。

第四章 管理机构及职责

第十一条 国有资产管理处是学校房屋、土地出租（出借）的统筹管理部门，其主要职责为：

（一）贯彻执行国家及北京市房屋、土地出租（出借）的政

策法规，制定学校相关管理制度，并组织实施和监督检查;

（二）负责房屋、土地出租（出借）相关事项校内审批以及上级的报备、报批工作;

（三）负责向上级部门每年度报送学校房屋、土地出租（出借）总结报告及相关信息统计;

（四）配合做好上级主管部门的监督检查工作。

第十二条 校产管理办公室是学校事业发展类房屋、土地出租（出借）的归口管理部门。其主要职责为:

（一）严格贯彻落实房屋、土地出租（出借）的有关规定，按要求对事业发展类房屋制订规划、实施申报管理、履行招租程序、开展合同签订与监督执行、建立归口管理房屋的出租工作台账，配合计财处开展定期清查、催缴、清缴房屋租金等具体工作。

（二）向国有资产管理处报送房屋、土地出租（出借）情况，提交房屋、土地出租（出借）备案或审批材料，接受上级部门和学校的监督检查;

（三）负责实施过程中的其他日常管理工作。

第十三条 后勤处是学校配套服务类房屋、土地出租（出借）的归口管理部门。

（一）严格贯彻落实房屋、土地出租（出借）的有关规定，按要求对配套服务类房屋制订发展规划、实施申报管理、履行招租程序、开展合同签订与监督执行、建立归口管理房屋的出租工作台账，配合计财处开展定期清查、催缴、清缴房屋租金等具体

工作。

（二）向国有资产管理处报送配套服务类房屋、土地出租（出借）情况及备案材料，接受上级部门和学校的监督检查；

（三）负责实施过程中的其他日常管理工作。

第十四条 安全稳定处是学校安全保障类房屋、土地出借的归口管理部门。

（一）严格贯彻落实房屋、土地出租（出借）的有关规定，按要求对安全保障类房屋实施出借审批、日常管理等具体工作。

（二）向国有资产管理处报送安全保障类房屋出借情况及审批材料，接受上级部门和学校的监督检查。

（三）负责学校房屋、土地在出租出借期间的消防管理、综合治理、安全保卫等方面的工作。

第十五条 教务处是社会服务类房屋、土地出租（出借）的归口管理部门。严格贯彻落实房屋、土地出租（出借）的有关规定，对社会服务类房屋、土地出租（出借）履行审批及日常管理工作，并接受上级部门和学校的监督检查。

第十六条 计财处负责房屋、土地出租的收入管理、会计核算、开具服务性收费票据及税费缴纳等工作，并会同归口管理部门建立房屋租金收缴核对工作机制。

第十七条 其他用途出租（出借）房屋、土地的日常管理工作由相关职能部门负责。严格执行上级主管部门和学校房屋、土地出租（出借）有关管理规定。

第五章　出租（出借）工作流程

第十八条 学校房屋、土地出租（出借）具体工作流程如下:

业务申请。归口管理部门向国有资产管理处提交房屋、土地出租（出借）申请报告及相关材料，并对上报材料的真实性、有效性、准确性负责;

价格评估。相关归口管理部门根据市场参考价（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;

校内审批。根据分类管理权限，由归口管理部门或学校相关议事机构集体研究，报学校“三重一大”决策后按照要求办理出租（出借）审批手续;

组织招租。按照上级或学校审批意见，各归口管理部门依据相关规定，组织招租工作;

报批报备。房屋、土地出租（出借）事项需向上级部门审批或备案的，由国有资产管理处代表学校开展相关工作。

第十九条 本办法细则前已经出租的房屋要按规定进行清理。对于违反学校规划用途擅自出租的，限期进行整改; 对于符合学校规划用途的且租期尚未届满的，可维持原租约至租期届满，但应补办申报审批或者备案手续，待原租约履行结束后，按照本细则执行。

第六章 招租要求

第二十条 出租学校房屋、土地，应按照公开、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。

第二十一条 学校出租房屋、土地，应当发布招租公告，招租公告通过网页或其他方式发布，发布期限不少于 5 个工作日。

第二十二条 采用公开招租方式的，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。

第二十三条 在确定承租方后，各归口管理部门要通过学校网页对出租事项、出租方式、收费依据、收费标准及出租结果进行公示。合同签订之日起 5 个（含）工作日内，将相关材料提交国资处，并在资产管理信息系统中填报相关信息。

第七章 合同与收入管理

第二十四条 确定承租人后，各归口管理部门按照学校标准合同文本拟定合同，经国有资产管理处、学校法律顾问审核后代表学校签订。

第二十五条 学校与承租（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、履约保证金、退租验收管理、双方的权利与义务以及违约责任等，充分维护学校的合法权益。

第二十六条 学校与承租（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，合同必须明确“安全管理责任”，明确协议双方的安全保障责任及违约责任，并与安稳处签订治安和消防安全责任书。

第二十七条 承租（借）方需对承租（借用）的房屋进行装修的，需将房屋装修方案报相应归口管理单位、后勤处、安全稳定处审核，通过并签署房屋装修安全责任书后，方可进行装修。

第二十八条 出租（借）期内，遇有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。

第二十九条 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。

第三十条 学校出租房屋、土地取得收入，纳入学校预算，统一核算，统一管理。涉及单位应如实反映房屋、土地出租收入，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用。

第三十一条 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，学校不得认购、退回或折价收购承租（借）方的固定资产或装修费用。

第三十二条 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。

第三十三条 国有资产管理部门、房产管理部门和各归口管理部门应督促房屋使用人按时足额缴纳租金和水、电、气、暖、物业管理等相关费用。未经批准不得擅自对承租（借）方进行房租或违约金的减免、缓交等。

第八章　监督与检查

第三十四条 学校各归口管理部门要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，并接受市财政局、市审计局、市教委等有关部门的监督，同时接受学校审计、监察部门相关监督和检查。

第三十五条 未经学校批准，擅自将学校房屋、土地对外出租、转租、出借，隐瞒、截留、坐支和挪用出租、出借收入、存在经济安全隐患等行为，学校将依法、依纪、依规进行处理。

第九章　附则

第三十六条　本实施细则于自发布之日起施行，《北京印刷学院房屋、土地出租(出借)管理实施细则(试行)》(印院发〔2023〕74号)文件即行废止。

第三十七条　未尽事宜，按国家、北京市有关法律法规执行。

第三十八条　本实施细则由国有资产管理处(实验室管理处)负责解释。

抄送：　学校党政领导

北京印刷学院党政办公室　　2024年12月20日印发