

# 北京邮电大学文件

校发〔2022〕5号

2022年3月25日

## 关于印发 《北京邮电大学国有资产出租出借 管理办法（试行）》的通知

各有关单位：

为加强学校国有资产的出租出借管理，规范国有资产出租出借行为，防止国有资产流失、实现国有资产保值增值，学校制定《北京邮电大学国有资产出租出借管理办法（试行）》，已经2022年3月21日校务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。



# 北京邮电大学 国有资产出租出借管理办法

(试行)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校国有资产的出租出借管理，规范国有资产出租出借行为，防止国有资产流失、实现国有资产保值增值，根据教育部关于出租出借管理有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 国有资产出租出借是指在满足学校教育教学、科研和事业发展需要的前提下，经批准将占有、使用的国有资产在一定时期内以有偿或无偿方式让渡给其他单位或个人使用的行为。

**第三条** 国有资产出租出借应当符合上级机关和学校有关文件规定，从严控制资产出租行为，原则上不得无偿出借资产。严禁出租出借办公用房。原则上不得出租出借仪器设备。

**第四条** 国有资产出租出借必须严格履行报批报备程序。任何单位或个人未经学校批准不得擅自对外出租出借国有资产。

**第五条** 国有资产出租出借管理采取决策权、管理权、使用权分离的机制，实行“统一管理、授权使用、委托承办、承租付费、严格监管”的原则。

**第六条** 国有资产出租出借原则上必须实行公开竞价招租（以下简称公开招租），必要时可采取评审或资产评估等方式确定出租价格，确保出租过程公正透明。公开招租参照学校采购相关规定执行，由使用单位提出需求，采购与招标办公室统一组织。

## 第二章 管理机构及其职责

**第七条** 学校国有资产管理委员会（以下简称资管委）是国有资产出租出借事项的决策机构，资产管理处负责日常工作。

**第八条** 资产管理处代表学校对国有资产出租出借进行统一管理，主要职责：

（一）负责拟定资产出租出借管理规章制度。

（二）负责资产出租出借的审核、报批和报备工作。

（三）负责委托第三方中介机构对出租资产的租金价值进行评估。

（四）负责资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。

（五）负责资产出租出借的登记、统计汇总及报告等工作。

（六）负责资产出租出借的各类文件、合同、台账等资料的收集和归档工作。

**第九条** 使用单位对学校授权范围内的国有资产出租出借事项进行管理，主要职责：

（一）负责制定所使用国有资产出租出借管理实施细则。

（二）负责所使用管理国有资产的出租出借可行性论证和招租工作。

（三）根据学校授权，负责出租出借合同的签订、履行及费用催缴，并将合同复印件（盖章）、租金收据复印件等相关资料报送资产管理处备案。

（四）负责出租出借资产的日常管理、监督检查及安全责任。

(五) 负责出租出借资产的台账记载及相关报告工作。

### 第三章 审批程序

**第十条** 国有资产出租出借前，需对资产出租出借的可行性进行论证。重点论证出租出借的合理性、安全性是否符合有关要求、是否影响正常的教学科研和师生生活环境等。

**第十一条** 国有资产出租出借应按照学校国有资产管理相关要求履行审批手续。具体程序为：

(一) 使用单位向学校提交《北京邮电大学国有资产出租出借申报审批表》(以下简称《申报审批表》)，以及拟出租出借资产清单、可行性分析报告等材料。

(二) 资产管理处对申请材料进行审核并报学校资管委审批；涉及“三重一大”事项，按照有关规定处理。

(三) 学校审批通过后，按上级主管部门相关文件要求履行报批报备手续。

**第十二条** 出租出借事项获批后，由使用单位按规定履行程序，并报资产管理处备案。

**第十三条** 出租出借到期时，使用单位应及时收回所出租出借的资产，如果需要续签合同，应当提前一个月重新履行申报手续。

**第十四条** 国有资产出租期限原则上不得超过五年，出借期限原则上不得超过一年。

**第十五条** 国有资产出租出借收入全部纳入学校统一核算、统一管理，实行“收支两条线”。承租(借)方的租金缴费至学校

财务统一账户，收支凭证按相关学校财务管理制度执行。使用单位于每季度终了之日起15日内向资产管理处提交租金应收实收情况表。

**第十六条** 资产管理处每年度终了后30个工作日内，将年度出租出借整体情况报告提交资管委，由资管委向学校汇报。

#### 第四章 监督管理

**第十七条** 资产管理处协同相关单位定期或不定期对国有资产出租、出借情况及合同履行情况进行监督检查。

**第十八条** 在国有资产出租出借过程中有下列行为之一的，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。

（一）未按规定程序申报或超越规定审批权限擅自出租出借国有资产。

（二）弄虚作假，串通作弊，低价出租国有资产。

（三）未按规定通过公开招租的方式或进入产权交易机构进行公开招租。

（四）蓄意拆分拟出租出借资产。

（五）隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产出租收益。

（六）其他违反国家有关规定造成国有资产损失的行为。

#### 第五章 附 则

**第十九条** 国有资产由下属企业等使用的，按照国家有关规定纳入资产出租出借管理。

第二十条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起实施。

附件：《北京邮电大学国有资产出租出借申报审批表》

## 北京邮电大学国有资产出租出借申报审批表

使用单位		申报日期	
资产名称		资产编号或坐落地址	
拟出租（借）数量	（需附房屋明细）	拟出租（借）期限	
拟出租（借）用途		拟年租金	
联系人		联系电话	
使用性质	1. 出租 <input type="checkbox"/> 2. 出借 <input type="checkbox"/> （请在相应 <input type="checkbox"/> 中划√）		
申请报告	1. 用途： 2. 事由： 3. 可行性分析报告附后		
使用单位 负责人 意见	签字： 公章： 年 月 日		
资产管理处 审核意见	签字： 公章： 年 月 日		
资管委审批意见			
常委会（校务会） 审议通过时间			

填表说明： 1.仪器设备计量单位为台；房屋计量单位为平方米或间。2.本表一式两份。使用单位、资产管理处各执一份。

---

校内发送：全体校领导，各有关单位

---

北京邮电大学校长办公室

2022年3月28日印发

---