

西安电子科技大学文件

西电资〔2023〕2号

关于印发《西安电子科技大学 经营性用房管理实施细则（修订）》的通知

各单位：

《西安电子科技大学经营性用房管理实施细则》于2022年12月28日经中共西安电子科技大学党委全委（常委）会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



西安电子科技大学

经营性用房管理实施细则（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校经营性用房的经营与管理行为，实现经营性资产的保值、增值，根据教育部直属高等学校国有资产管理办法、教育部关于国有资产出租出借管理的有关文件精神及学校国有资产管理办法相关规定，结合学校实际，制定本细则。

第二条 本细则所述经营性用房是指产权（含所有权、使用权）属于学校，经学校批准，允许向校内外单位或个人出租的房产（含建筑物、构筑物），包括商业用途、产业用途、服务校内师生等从事经营性活动的房产。

学校各校区内的食堂用房以及对外临时或短期租借的会议室、报告厅、体育场馆、工会活动室、场地等公用房屋，不纳入经营性用房管理范围。

第三条 学校遵循“统一管理、委托经营、依法依规、服务导向、控制规模”的原则，坚持有偿使用、规范管理，不断提升经营性用房的使用效益和管理质量，学校经营性用房不得用于对外投资、入股、合资或抵押。

第二章 管理机构与职责分工

第四条 学校经营性资产管理委员会（以下简称“经资委”）

是学校经营性用房管理的领导机构，负责经营性用房相关重要事项的研究和审议，重大事项须按规定报校长办公会、党委常委会研究决定。国有资产管理处（以下简称“国资处”）是学校经营性用房的归口管理部门，经营性资产管理办公室（以下简称“经资办”）设在国资处，负责对经营性用房进行统一监督和管理。学校委托陕西西安电子科大资产经营有限公司（以下简称“资产公司”）负责实施经营性用房的出租和日常管理。

第五条 经资委职责：

（一）统一领导学校经营性用房管理工作，界定管理单位与经营、使用单位的责权利关系；

（二）贯彻落实国家相关政策法规，审议经营性用房管理的相关制度；

（三）负责审议国资处提出的对经营性用房类别和用途的界定，审议资产公司提出的经营性用房年度出租方案；

（四）审查经营性用房的出租、收费等情况，审议经营性用房委托任务目标；

（五）研究处理经营性用房的其他事务，重大事项按有关规定报学校相关会议审定。

第六条 国资处（经资办）职责：

（一）贯彻执行国家有关国有资产管理的相关法规，拟定学校经营性用房管理的相关规章制度；

（二）制定年度计划，负责拟订学校经营性用房年度委托任

务书；

（三）代表学校与资产公司签订年度经营性用房委托任务书；

（四）对资产公司受托任务完成情况进行监督并组织考核；

（五）负责组织经营性用房的资产评估工作，确定房屋出租指导价；

（六）按相关规定，就经营性用房出租事项报学校会议审核审批，并向上级主管部门报批报备。

第七条 资产公司职责：

（一）根据本实施细则制定经营性用房经营及管理等相关制度，制定租赁合同文本并负责相关条款的解释；

（二）根据经营性用房年度计划以及经营性用房类别和用途，结合所处地段及结构，合理制定出租方案；

（三）按时与学校签订年度经营性用房委托任务书，规范化开展经营性用房的公开招租工作，与承租方签订租赁合同，配合国资处（经资办）向学校及上级部门报批报备经营性用房出租事项，按期将经营性用房招租过程、招租结果、租赁协议、承租方等相关资料报备；

（四）负责收缴、催缴受托经营性用房租金，并根据年度委托任务按时足额上缴学校；

（五）负责对受托管理的经营性用房单项 5 万元以下的建筑修缮及水电等配套设施日常维护保养，落实各项安全责任；

（六）负责考核承租方执行合同情况，对有违反合同的按照

合同约定及时进行处理；

(七) 负责处理因自身管理同承租方产生的法律纠纷并承担相应的法律责任；

(八) 按照国家、地方政府及学校相关规定决定，处理受托经营性用房相关的其他事项。

第八条 涉及 5 万元以上(含 5 万元)的维修改造工程项目，参照学校维修改造工程相关管理规定执行，所需经费由学校经营性用房租金支出。

第三章 经营性用房的调整及出租指导价的确

第九条 国资处(经资办)对经营性用房实施动态调整。调整应遵循以下原则：

(一) 符合学校整体规划和布局，优先保证和满足学校正常的教学、科研、行政、办公等用房的需求；

(二) 有利于盘活闲置资产，优化资源配置，实现资产的保值增值；

(三) 保障教学、科研、校园文化环境的正常秩序，为师生员工提供便捷服务。

第十条 对于不再用于经营的房屋，国资处应及时调整为非经营性用房进行管理。

第十一条 国资处(经资办)委托具有资质的第三方专业评估机构对经营性用房的租赁价格进行评估，评估价格作为经营性用房出租的指导价格(以下简称“出租指导价”)。

第四章 工作程序

第十二条 经营性用房出租出借应按下列程序及要求办理。

(一) 制定出租方案。国资处(经资办)结合实际情况于每年12月31日前,制定经营性用房年度计划;资产公司根据年度计划制定经营性用房出租方案,并提交经资委审定,审定后的经营性用房年度计划及出租方案作为制定委托任务书的依据。

(二) 签订委托任务书。学校授权国资处(经资办)与资产公司签订年度经营性用房委托任务书,其主要内容包括:

1. 拟委托出租的经营性用房的范围;
2. 拟委托出租的经营性用房出租的目标任务;
3. 委托管理费的标准:全年租金上缴金额的10%-13%,具体比例由经资委根据资产公司每年受托出租及管理实际情况确定;
4. 学校对委托管理工作的要求;
5. 考核及奖惩办法。

(三) 出租出借事项可行性论证。国资处(经资办)会同资产公司对出租出借事项进行可行性论证,论证报告内容应当包括:

1. 国有资产使用及安全状况;
2. 租借理由及用途;
3. 租借期限;
4. 收入效益、社会价值和法律风险评估报告;
5. 其他。

(四) 招租。经营性用房出租原则上必须实行公开竞价招租,

确保出租过程公正透明。出租期限一般不得超过五年，出租期内，承租方不得转租。出租资产到期后，不得直接续租，应按照规定重新履行相关管理程序。

通过公开招租方式两次仍未出租的经营性用房，由资产公司提交书面说明材料，报学校经资委会议审议，重大事项提交学校相关会议审定。

（五）报备报批。资产公司根据招租情况提交拟出租资产清单，注明房屋坐落的位置、面积、原值、出租期限、出租用途等，报国资处（经资办）审核后，由国资处（经资办）按照相关规定履行报批报备手续。

对于单项或批量价值（账面原值，无原值的依据评估价值）小于 500 万元的，经校长办公会审批后，报教育部备案；对于单项或批量价值大于 500 万元（含 500 万元）小于 800 万元的，经校党委常委会审核后，报教育部审批、财政部备案；对于单项或批量价值大于 800 万元（含 800 万元）的，经校党委常委会审核后，报教育部审核、财政部审批。

（六）签订出租合同。资产公司在报批报备的基础上，根据招租结果与承租方签订房屋租赁合同。合同模板须经国资处（经资办）及法律顾问审核确定。合同中应有租赁期限、房屋用途、租金、租金缴纳时限、双方的权利与义务以及违约责任等条款。

资产公司应在与承租方签署房屋租赁合同后的 10 个工作日内，将房屋招租过程、招租结果、租赁合同、承租方情况等相关

资料向国资处（经资办）报备。

第十三条 资产公司将经营性用房的租金收入在扣除相关税金后，报国资处（经资办）审核，于下一年度 3 月 31 日前全额上缴学校。

学校根据委托任务书约定，经经资委审议后，在 10 个工作日内向资产公司支付委托管理费。资产公司在收到租金上缴凭证及委托管理费返还凭证后及时报国资处（经资办）备案。上述收入与支出纳入学校预算，实行收支两条线管理。

第五章 监督及责任追究

第十四条 资产公司要加强对经营性用房的日常管理，定期开展巡查，对发现承租人转租或私自改变承租业态等问题，要及时责令承租人予以整改，拒不整改或整改不到位的应按照承租合同约定收回出租房屋。

第十五条 国资处（经资办）要加强对经营性用房的日常监管，定期对学校经营性用房进行检查，发现问题要及时会同资产公司及学校有关部门予以整改。

第十六条 国资处（经资办）可提请学校审计部门按相关规定对资产公司关于经营性用房出租的相关工作进行审计，并公布审计结果。

第十七条 资产公司在学校经营性用房出租过程中不得出现下列行为，性质严重的追究负责人和当事人的责任。

（一）未按国家和学校规定规范开展招租工作；

(二) 弄虚作假、串通作弊，低价出租经营性用房或签订虚假租赁合同；

(三) 未严格按照租赁合同收取租金等费用，造成重大经济损失；

(四) 隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用经营性用房出租收入；

(五) 因经营管理不善造成经营性用房资产流失；

(六) 其他违反国家或学校相关制度规定。

第六章 附 则

第十八条 资产公司应根据本细则及上级部门关于国有资产出租出借的有关规定，制定经营性用房招租及日常管理的工作细则，并报学校审核备案。

第十九条 国家、地方政府或上级主管部门对经营性用房管理工作另有规定的，从其规定。

第二十条 本细则自发布之日起施行，原《西安电子科技大学经营性用房管理实施细则（试行）》（西电资〔2017〕16号）同时废止。

第二十一条 学校土地原则上不进行出租，学校非划拨土地确需出租的可参照本细则施行。非划拨土地出租须由第三方专业评估机构进行价格评估，以评估价作为出租指导价，原则上必须实行公开竞价招租，确保出租过程公正透明。

第二十二条 本细则由国资处负责解释。

西安电子科技大学党政办公室

2023年2月21日印发
