

# 广州体育学院

---

广体〔2022〕97号

## 关于印发《广州体育学院国有资产出租出借管理办法（试行）》的通知

各部门、教学教辅单位：

《广州体育学院国有资产出租出借管理办法（试行）》已经2022年4月26日校长办公会、党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件1：《广州体育学院国有资产出租出借管理办法（试行）》

附件2：广州体育学院国有资产出租出借申请表、广州体育学院国有资产出租出借可行性报告





公开方式：主动公开

校对人：何晓兰

# 广州体育学院国有资产出租出借管理办法

## （试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校国有资产管理，规范学校房屋、土地对外出租出借行为，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第738号）、《广东省省直行政事业单位国有资产对外出租出借管理暂行办法》（粤财资〔2018〕22号）、《广东省财政厅关于开展省直行政事业单位国有资产对外出租出借线上审批的通知》（粤财资函〔2020〕23号）、《省属公办学校国有资产对外出租出借管理试行办法》（粤教财〔2021〕3号）等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法仅适用于全校物业（房屋、土地等）对外出租出借行为。

**第三条** 本办法所称出租出借是指学校在保证完成正常的教学、科研、师生生活和学校事业发展需要的前提下，按照有关规定将一定时期内无法调剂使用、确已闲置的国有资产，在一定时期内以有偿方式让渡给承租（借）人或其他组织使用的行为。

学校将国有资产委托或承包给他人经营，或者以联营等

名义获取固定收益的，视同对外出租行为，应按本办法的规定执行。

**第四条** 学校房屋、土地有下列情形之一的，不得对外出租出借：

- （一）产权存在争议的；
- （二）已被依法查封、冻结的；
- （三）共有物业未取得其他共有人同意的；
- （四）不符合安全标准的；
- （五）已被列入拆迁规划或上级部门另有安排的；
- （六）其他违反法律、法规规定的情形。

**第五条** 出租出借项目，不得用于下列经营活动：

- （一）生产、加工、储存、经营易燃性、爆炸性、毒害性、放射性、腐蚀性物质或者传染病病原体等危险物质；
- （二）开设酒吧、歌舞厅、录像厅、台球室、电子游戏室、网吧等；
- （三）危害国家和学校安全，损害公共利益，影响学校教学科研和生活秩序等其他经营活动。
- （四）其他明文禁止的经营活动。

## **第二章 管理原则**

**第六条** 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，在优先保障学校事业发展需要的前提下，遵循公开、公正、公平原则，确保国有资产的安全完整、风险

可控、注重绩效。

**第七条** 学校国有资产出租出借应当应加强可行性及风险的论证，加强法律审核和监督。

**第八条** 学校国有资产出租出借租期原则上不超过五年，出租期满后，不得直接续租，应按有关规定重新办理。

### 第三章 管理机构与职责

**第九条** 学校实行“统一领导、归口管理”的国有资产出租出借管理体制。属于学校后勤服务保障的国有资产出租出借项目归后勤管理处统筹管理；属于学校后勤服务保障以外的国有资产出租出借项目归资产管理办公室统筹管理。

**第十条** 资产管理办公室是学校后勤服务保障以外的国有资产出租出借项目的管理部门，主要职责如下：

（一）贯彻执行上级部门有关出租出借管理的政策法规，制定学校出租出借管理制度并组织实施和监督管理；

（二）组织学校除后勤服务保障以外的国有资产出租出借项目的可行性论证、价格评估、招标需求和文本起草、合同的签订等工作；

（三）负责学校国有资产出租出借项目清查、统计、汇总，建立出租出借管理台账，定期与财务处进行租金收入对账，并及时在资产管理信息系统上报出租出借及租金收缴情况；

（四）收集所有国有资产出租出借项目的各类审批材

料、合同、协议等，并归档管理。

**第十一条** 后勤管理处是学校后勤服务保障的国有资产出租出借项目的管理部门，主要职责如下：

（一）管理学校后勤服务保障的国有资产出租出借项目，如银行网点、通信基站、便利店、生活超市、肉菜市场、理发店、干洗店、饮水店、文印店、眼镜店、照相馆、手机电脑维修店、书吧、裁缝店、快递服务站、自助服务项目等。

（二）组织学校后勤服务保障的国有资产出租出借项目可行性论证、价格评估、招标需求和文本起草、合同的签订等工作。

（三）负责学校后勤服务保障的国有资产出租出借项目收入的统计和台账管理。

（四）负责所有出租出借项目水电费的核算和收缴，合同中约定由学校负责的维修维护等相关工作。

**第十二条** 财务处负责国有资产对外出租出借收益的收取、上缴、报税及相关台账登记工作；

**第十三条** 保卫处负责国有资产对外出租出借项目的安全管理，会同后勤管理处开展治安、消防、综合治理工作，并协助做好出租出借的清退工作。

## 第四章 报批流程

**第十四条** 属于学校后勤服务保障的国有资产出租出借项目，具体流程如下：

（一）评估论证。后勤管理处对拟出租出借项目进行可行性论证，并在学校内进行公示（公示不少于5个工作日）。

（二）申请审批。后勤管理处对相关资料进行审核，填写《广州体育学院国有资产出租出借申请表》报党委会、校长办公会议审批。根据上级有关规定，单项或批量账面价值100万元以下的，由学校自行审批。单项或批量账面价值100万元以上的，报党委会、校长办公会审议通过后，后勤管理处将申请材料提交至资产管理办公室统一向广东省教育厅申报审批。

（三）招租及合同签订。申请审批通过后，由后勤管理处按学校采购管理办法进行公开招租及合同签订。

（四）教育厅备案。合同签订后15个工作日内，后勤管理处将审批文件及合同等资料交至资产管理办公室统一在广东省行政事业性国有资产系统备案。

**第十五条** 属于学校后勤服务保障以外的国有资产出租出借项目，具体流程如下：

（一）评估论证。资产管理办公室对拟出租出借项目进行可行性论证，并在学校内进行公示（公示不少于5个工作日）。

（二）申请审批。资产管理办公室对相关资料进行审核，填写《广州体育学院国有资产出租出借申请表》报党委会、校长办公会审议通过后，向广东省教育厅申报审批。

（三）招租及合同签订。申请审批通过后，由资产管理办公室按学校采购管理办法进行公开招租及合同签订。

（四）教育厅备案。合同签订后 15 个工作日内，由资产管理办公室在广东省行政事业性国有资产系统上传合同信息并完成自动备案。

**第十六条** 学校自行组织公开招租的，必须依据招标规定，按照规定程序办理公开竞价招标。银行网点、通信基站等提供社会公共服务且不易采取招标方式招租的，可由学校按规定自行选择招租方式，报经党委会、校长办公会研究同意后实施。

学校自行组织公开招租的，应当在校园网等社会公共媒体、以及拟出租出借资产的显要位置进行不少于 10 天的公告。

## 第五章 收益管理

**第十七条** 出租出借项目实行“收支两条线”管理。财务处按时将租金通过省级非税收入管理系统上缴省财政。

**第十八条** 因特殊原因需缓缴、减缴、免缴租金的，应当由承租方提出申请，出租出借归口管理部门报学校党委会、校长办公会议审议通过后，由资产管理办公室在出租出借模块中报备。

**第十九条** 学校设立出租出借管理专项经费，用于支付出租出借项目发生的物业管理、资产评估、技术鉴定、维修、清理等费用。

## 第六章 监督和检查

**第二十条** 所有参与出租出借管理工作的人员均应遵守国家相关法律法规，坚持原则，廉洁自律，主动接受监督。

**第二十一条** 对未经批准擅自将学校固定资产对外出租、出借的，对隐瞒、截留、坐支和挪用出租、出借收入的，一经查实，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。

**第二十二条** 资产管理办公室定期或不定期对国有资产出租、出借情况进行监督检查，对发现的问题敦促使用单位及时改正。

**第二十三条** 资产管理办公室严格按照相关规定加强国有资产出租出借的全流程管理，确保国有资产优化配置与保值增值，防止国有资产流失。

## 第七章 附 则

**第二十四条** 学校公有住房、教工周转房和重大科研基础设施对外出租出借的管理，按照国家、省及学校有关规定执行。

**第二十五条** 学校体育场馆，在保障正常教学、训练、竞赛、课外体育活动以及学校其他各项工作秩序的前提下，符合条件对社会开放的，不列入出租出借报批事项范畴，按照物价部门核准的收费项目和收费标准向社会公示收费。

**第二十六条** 本办法自发布之日起施行。

**第二十七条** 本办法由资产管理办公室负责解释。未尽事宜，按照国家有关法律法规执行。