

湖北工业大学工程技术学院文件

湖工大工程资〔2024〕1号

关于印发《湖北工业大学工程技术学院 公房出租出借管理办法》的通知

各部门、各系部：

《湖北工业大学工程技术学院公房出租出借管理办法》业经院领导研究同意，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

湖北工业大学工程技术学院

2024年12月26日



湖北工业大学工程技术学院公房出租出借管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学院公房管理，盘活现有资源，更好发挥公房使用效益，进一步规范对外出租出借行为，根据《湖北工业大学工程技术学院固定资产管理办法》《湖北工业大学工程技术学院公有房屋管理办法》等有关规定，结合实际，制订本办法。

第二条 本办法适用于学院管理范围内所有房屋(含简易房、临时构筑物、场地等)的出租、出借行为。

第三条 学院公房出租出借是非盈利行为，以发展和促进学院各项事业为前提，其过程应遵循公开、公平、公正的原则。

第二章 体制机制

第四条 学院公房出租出借实行“统一领导、分类管理”的体制和统筹规划、资产评估、公开招租、合同管理、收支两条线的运行机制。

第五条 学院办公会是学院公房出租出借的领导机构。主要职责是：

- (一) 向董事会报告公房出租出借规划；
- (二) 审定公房出租出借制度；
- (三) 审批公房出租出借方案；
- (四) 决策公房出租出借重要事项；
- (五) 监督出租出借过程和执行情况。

第六条 资产管理部（以下简称“资产部”）是负责学院公房出租出借的职能部门，负责房屋出租出借的制度建设、组织实施、监督管理等工作。主要职责是：

- （一）起草学院公房出租出借制度，制定相关工作流程；
- （二）受理学院公房出租出借申请，拟定公房出租出借方案；
- （三）学院公房出租出借审核、实施以及合同起草、签订和执行；
- （四）组织公房评估、公开招租、合同管理、费用管理和绩效评价；
- （五）落实学院办公会决策，做好公房出租出借具体管理和协调工作。

第七条 学院公房的出租出借，实行归口管理部门提请租借制度。既由承租（借）方向房屋具体管理使用部门提出书面申请，由房屋具体管理使用部门根据事业发展和办学需要提请，通过 workflow 或纸质文档报学院审批。其中，教学用房的租借由教务部提请；科研用房的租借由科研部提请；生活保障、公共服务等用房的租借由后勤保障部提请；学生创新创业用房的租借由招生与就业指导中心提请；学生活动用房的长期租借由团委提请；不在前述范围内的用房租借由学院批复的部门提请。主要职责是：

- （一）相关公房出租出借费用的催缴；
- （二）出租出借合同的履行；
- （三）监督承租（借）方遵守学院相关管理规定。

第三章 审批管理

第八条 学院公房的出租出借，应促进学院各项事业发展，为学院人才培养服务，为学院师生员工服务。

第九条 资产部组织对提请公房出租出借项目进行审核论证，制订出租出借方案，提交学院办公会审定。房屋出租出借必须依照公开、透明的原则，通过招标（公开招标、邀请招标、商务谈判等）形式确定租借用户。房屋出租出借的招标管理，依照《湖北工业大学工程技术学院招标管理办法》执行。因工作需要短时间或临时借用的，由需求部门提出申请，填写《湖北工业大学工程技术学院短时（临时）房屋借用审批表》（附件1），资产管理部进行审核。

第十条 学院公房出租出借合同期限一般为一年，特殊情况确需延长的，最长不超过3年。出租出借合同需经学院法律顾问进行审核，确保学院合法权益得到保障。合同履行中出现的法律纠纷，由资产部代表学院处理解决。

第十一条 用途为教学、科研、行政办公的公房原则上不对外出租出借，特殊事项须经学院办公会批准。其中，体育场馆和设施可以利用假期和空闲期对外提供出借服务，收费标准参照同类院校类似项目执行，租金缴至学院财务统一管理。

第十二条 对未经学院审批私自出租出借公房的，学院将收回公房，追缴相关费用，追究相关责任人责任。私自搭建房屋出租出借的，学院将收回或拆除相关房屋，追缴相关费用，追究相关责任人责任。

第十三条 任何单位和个人不得将学院公房作为抵押或担保，不得为任何单位或个人经济活动提供担保。

第四章 工作流程

第十四条 提请公房出租出借申请材料

（一）拟定公房出租出借申请报告，附承租（借）方的书面申请材料，《湖北工业大学工程技术学院经营、服务用房可行性论证报告》（附件2）。

（二）拟定公房出租出借可行性分析报告及绩效预估报告。

（三）拟定出租出借公房资产清单，出租出借房屋名称、单位面积、附属物明细、房屋内设备设施明细等。

（四）其他应提交材料。

第十五条 出租出借工作程序

（一）单位或部门提交公房出租出借事项申请材料；

（二）资产部审核公房出租出借申请项目；

（三）资产部组织资产评估，拟定出租出借方案；

（四）学院办公会审定出租出借议案；

（五）资产部组织公开招租、公示；

（六）学院与承租（借）方签订租赁（借）合同。

第五章 日常管理

第十六条 公房出租出借的提请单位或部门须按照合同加强管理，确保出租出借费用按时、足额收缴。对无故拖欠出租出借费、水电费及相关费用的，资产管理部有权立即终止合同并予以收回所租借的公房。

第十七条 因承租(借)方使用不当造成房屋及其附属设施、设备损毁的,由承租(借)方负责赔偿,并承担由此而造成全部经济损失及其相关法律责任。

第十八条 承租(借)方应加强租借房屋的管理,杜绝发生各类安全事故;不得将租借房屋用于抵押和对外投资,不得转租转借或从事合同约定用途外的活动。

第六章 附 则

第十九条 本办法由资产部负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起实施。原《湖北工业大学工程技术学院公房出租出借管理办法(试行)》(湖工大工程湖工大工程〔2019〕30号)同时废止。

- 附件: 1. 湖北工业大学工程技术学院短时(临时)房屋借用
审批表
2. 湖北工业大学工程技术学院经营、服务用房可行性
论证报告

附件 1

湖北工业大学工程技术学院短时（临时）房屋借用审批表

物业联

借用事由			
借用人		电话	
借用期限		借用地点	
借用人 所在单位 意见	负责人签字（公章）： 年 月 日		
资产部 意见	负责人签字（公章）： 年 月 日		

根联

借用事由			
借用人		电话	
借用期限		借用地点	
借用人 所在单位 意见	负责人签字（公章）： 年 月 日		
资产部 意见	负责人签字（公章）： 年 月 日		

备注：1. 借用所在单位到资产部办理借用手续并盖章，资产部留存根联，物业联交借用人；
2. 借用人将物业联送至对应楼栋值班室，按要求使用房屋。

附件 2

湖北工业大学工程技术学院
经营、服务用房可行性论证报告

项 目 名 称	
申报单位(公章)	
单位负责人(签字)	
申 报 日 期	

一、房屋基本情况			
房屋及设施名称		建设用途	
位置、楼房、 房间号		面积（m ² ）	
产权证号或 产权证明文件		价值（元）	
二、房屋现状及目前承担主要工作任务及完成情况			
三、依法依规情况论证及其它高校管理情况			
四、经营范围或服务项目及提高资源效益情况论证			

五、租金市场调研或管理费调研及资产评估工作情况
六、落实安全工作、规范管理论证
七、其他需要说明的情况

八、专家论证意见：
(专家应由 5 人或以上单数组成，其中：1 名以上外单位相关领域专家(资产、财务、审计、经济或后勤管理方面)，1 名法律专家)

参加论证专家签字	姓名	单位	专业	职称	签字

九、资产管理部组织审核情况

资产管理部：

年 月 日

十、学院审批意见

学院领导（签字）：

年 月 日