

# 吉首大学文件

吉大发〔2025〕25号

## 吉首大学 关于印发《吉首大学国有资产出租出借管理办法》的通知

各二级单位：

《吉首大学国有资产出租出借管理办法》已经学校研究同意。现印发给你们，请认真贯彻执行。

吉首大学

2025年8月27日

# 吉首大学国有资产出租出借管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校国有资产管理,规范国有资产出租出借行为,维护国有资产完整安全,推进国有资产优化配置和有效利用,实现国有资产的保值增值,根据《行政事业性国有资产管理条例》《湖南省行政事业性国有资产管理办法》《湖南省教育厅 湖南省财政厅 关于印发〈湖南省省属高校国有资产管理办办法〉的通知》(湘教发〔2025〕21号)《吉首大学国有资产管理办办法》等有关规定,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法所指用于出租出借的国有资产,主要是指学校占有或使用的产权清晰或权属无争议的大宗土地、房屋及构筑物、师生生活保障用房、教育教学设备设施、场地或空间、车辆等。其中,用于出租出借的房屋主要是指校内教学、科研和辅助用的教室(含多媒体教室)、实验(技能)室、计算机房、语音室、报告厅、音乐厅、运动场馆、行政办公场所、商业用房、产业用房等。

**第三条** 本办法所称国有资产出租是指学校在确保完成正常教学、科研、管理、服务等任务的前提下,经批准将国有资产在一定时期内以有偿方式提供给公民、法人或其他组织使用的行为。提供国有资产使用权的行为无论获取何种形式的补偿(包括但不限于货币资金、实物等),均视同出租行为进行审批。

本办法所称国有资产出借是指学校在确保完成正常教学、科研、管理、服务等任务的前提下，经批准将国有资产在一定时期内以无偿方式提供给行政事业单位使用的行为。

**第四条** 本办法不包括学校将固定资产、货币资金、无形资产等国有资产以开办、入股、合资、合作、联营等方式对外投资。

**第五条** 学校国有资产出租出借，应当遵循“公开、公平、公正、择优、风险控制”的原则，确保程序透明。各类出租出借行为，均应符合国家有关法律法规的规定，在充分履行可行性论证、合法性审核、租金价值评估、集体决策等程序的基础上实施。

**第六条** 有下列情形之一的资产不得出租、出借：

- (一) 已被依法查封冻结的；
- (二) 未取得其他共有人同意的；
- (三) 产权有争议的；
- (四) 属于拆迁范围的；
- (五) 其他违反法律法规规定的资产。

## **第二章 管理机构及职责**

**第七条** 资产与实验室管理处在国有资产管理委员会领导下统一负责学校国有资产出租、出借管理，主要职责为：

- (一) 贯彻执行国有资产管理有关政策、法规，制定学校国有资产出租出借管理制度；
- (二) 负责学校国有资产出租出借事项的审核、审批、报批、备案、统计等工作；

(三)负责委托评估机构对出租出借的国有资产进行价值评估和租金评估;

(四)组织对承办部门提出已进行可行性论证、合法性审核的拟出租出借资产进行专家评审;

(五)提出出租出借事项报请学校校长办公会或党委会研究,根据学校决议指导相关部门对出租出借事项具体实施;

(六)组织通过协议招租方式确定国有资产承租方;

(七)具体负责学校公有房屋(主要为门面)出租的日常工作及相关租金收缴工作;

(八)负责学校国有资产出租出借事项相关档案资料的收集、归档工作;

(九)负责学校国有资产出租出借情况的监督检查。

**第八条** 承办部门负责实施出租出借资产的具体管理,主要职责为:

(一)负责对国有资产出租出借事项进行可行性论证,包括可行性、合理性、安全性、收入效益、社会效益等;

(二)负责制定国有资产出租出借实施方案,协助完成资产评估等相关工作;

(三)负责提交国有资产出租出借申请,做好国有资产出租出借的招标需求和文本起草,做好国有资产出租出借材料的收集整理,配合资产与实验室管理处做好相关报批报备、监督检查和数据统计工作;

(四)负责监督承租(借)人的经营、使用行为,督促承租(借)人严格履行合同约定,自觉遵守相关规定等;

(五)负责督查落实出租出借国有资产的日常维护责任和安全责任。

#### 第九条 学校相关部门主要职责为:

(一)党政办公室负责审核出租出借项目是否影响正常行政管理工作;

(二)教务处负责审核出租出借项目是否影响正常教学秩序;

(三)发展规划与学科建设处负责审核出租出借项目是否影响学校发展规划布局,负责出租出借合同的合法性审查,协助承租部门处理合同引发的法律纠纷;

(四)财务处负责国有资产出租出借收益的入账管理,按照政府非税收入管理和“收支两条线”的有关规定将收益上缴财政;

(五)后勤管理处负责资产出租出借合同约定的后勤保障服务(房屋修缮、水电气等);负责校园内出租出借项目水电(气)等费用的核算与收取;负责学生食堂、学生公寓的日常管理及租金催缴;负责对外出租餐饮项目的食品安全的监督管理;

(六)党委保卫部负责对出租出借资产是否符合相关安全规范进行审核;对出租出借场所的消防、治安进行监督管理;协助处理、处置出租出借项目发生的安全事故(事件)、治安案件等;

(七)审计处负责对国有资产出租出借事项进行审计监督;

(八)纪委、监察专员办公室负责对国有资产出租出借工作

进行纪律监督。

### 第三章 审批权限和程序

**第十条** 学校国有资产出租出借，应当符合国家有关法律法规的规定，并办理审批手续。未经审批，不得对外出租出借。相应的审批权限如下：

（一）有下列情形之一的，由学校审批：

1. 房屋及构筑物资产用于食堂、银行、电信、邮政公共服务的；
2. 出租房屋及构筑物资产面积在 300 平米（含）以内的；
3. 账面原值在 200 万元（含）以下的其他资产（土地、房屋及构筑物除外，公务用车严禁对外出租出借）。

（二）有下列情形之一的，由学校报省教育厅审批：

1. 出租房屋及构筑物资产面积在 300 平米以上、500 平米（含）以下的；
2. 账面原值在 200 万元以上、500 万元（含）以下的其他资产（土地、房屋及构筑物除外）。

（三）有下列情形之一的，由学校报省教育厅审核，报省财政厅审批：

1. 出租房屋及构筑物资产面积在 500 平米以上的；
2. 账面原值在 500 万元以上的其他资产（土地、房屋及构筑物除外）。

（四）学校出租土地资产的，应按土地有偿使用相关规定办理。

（五）经省财政厅批准的国有资产以市场化方式出租的项目

原则上进入省公共资源交易平台交易。

**第十一条** 学校国有资产出租出借具体审批程序如下：

承办部门填写《吉首大学国有资产出租出借申请表》，报送相关部门进行审核。短期内符合公益性、方便师生且不影响教学秩序的出租出借事项由资产与实验室管理处审批，其余出租出借事项，由校长办公会或校党委会审批。已出租出借国有资产继续用于出租出借的，应在出租出借合同（协议）到期前3个月提出申请。

**第十二条** 承办部门申请办理国有资产出租出借事项的，应对申请材料的真实性、有效性、准确性负责。

**第十三条** 学校国有资产出租出借涉及“三重一大”事项，由校长办公会或校党委会集体研究决策并形成会议纪要，按规定报批。各相关管理部门要加强资产出租、出借后续管理，防止资产转租转借及其收益流失。

**第十四条** 资产出租原则上应当公开招租，特殊情形需协议招租的，应按规定程序进行报批。

**第十五条** 国有资产出租出借事项经批准后，承办部门应当按照《吉首大学合同管理办法》相关规定签订国有资产出租出借合同。并在合同签订后的10个工作日内向资产与实验室管理处备案。

**第十六条** 学校房产租赁期限最长不得超过七年；其它资产租赁期限不得超过四年。特殊情况确需超过七年，经省教育厅、

省财政厅审核报省人民政府批准后实施。

## 第四章 日常管理

**第十七条** 出租出借资产的日常管理包括经营管理、租金收缴、水电费和物业费收缴、停车管理、安全和环境卫生监管等工作，由资产与实验室管理处、承办部门和相关职能部门根据本办法所规定的职责相互协助配合完成。

**第十八条** 承办部门应建立日常监管检查制度，定期或不定期对资产出租出借情况进行监督检查，协调、监督承租（借）方履行租赁合同、遵守学校有关管理规定。

**第十九条** 资产与实验室管理处应对出租出借资产实行专项管理，建立出租出借业务档案，健全出租出借管理制度，加强过程管理，防止资产及其收益流失。

**第二十条** 国有资产出租，采取先收租金后交付使用的方式进行，并收取一定额度租赁保证金（招租公告中明确）。租金可根据合同按年度、季度、月度收取或一次性全部收取；水电费、物业管理费或其他相关费用严格按照合同约定收缴。未按照合同履约交租的，由承办部门及时催缴落实；若仍无故拖欠未缴且所欠租金达到租赁保证金额度的，承办部门应及时下达书面催收函件或采取停止供水、供电等措施，并按照合同约定追缴其违约金；情节严重的，提前解除其租赁合同并依法主张学校权益，追究其违约责任，确保国有资产不流失。

**第二十一条** 建立出租出借诚信档案制度。学校国有资产不

得出租出借给进入失信行为记录数据库的单位和个人。

## 第五章 监督管理

**第二十二条** 资产与实验室管理处应加强对出租出借资产的管理,定期或不定期开展专项检查,防止国有资产及其收益流失。各相关部门应依据各自职责履行国有资产出租出借过程日常监督管理的主体责任,并接受资产、财务、审计、纪检等部门监督检查。

**第二十三条** 在学校国有资产出租出借过程中不得有下列行为:

- (一) 未按规定程序报批,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) 应进行公开招租的,未按规定进行公开招租;
- (四) 隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用国有资产出租收益;
- (五) 对监督管理范围内的国有资产出租出借活动监督管理不力,造成国有资产损失的;
- (六) 其他违反国家有关规定造成国有资产损失的行为。

**第二十四条** 承租方在承租期间,发生安全责任事故,或不服从学校管理、有重大安全隐患拒不整改等行为的,学校应按合同约定或法律规定终止租赁合同,收回相应出租资产,情节严重的可采用司法等手段维护学校权益。

**第二十五条** 相关单位出现违规出租出借国有资产的,或工作人员存在违规行为的,学校将责令其限期改正,并依规给予相应处理。违反国家法律法规相关规定的,将依法依规追究其相应责任。

## 第六章 附 则

**第二十六条** 学校周转房出租按照《吉首大学周转房管理办法》执行。

**第二十七条** 本办法施行前，各单位已签订尚未到期的资产出租出借合同，其涉及内容条款不违反法律法规相关规定的，在合同存续期内继续有效；违反法律法规强制性规定的，为无效合同，终止执行。在合同存续期内各单位不得自行延长合同期限。

出租出借合同期满或因出现其他提前终止合同情形的，如需继续出租出借，应按本办法办理相关审批手续。

**第二十八条** 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行。

附件：吉首大学国有资产出租出借申请表

附件：

## 吉首大学国有资产出租出借申请表

编号：

承办部门		申报日期	
经办人		联系电话	
资产名称		资产编号或 坐落地址	
拟出租(借)数量		拟出租(借)期限	
拟出租(借)用途		拟年租金	
使用性质	1. 出租 <input type="checkbox"/> 2. 出借 <input type="checkbox"/> (请在相应□中划√)		
申请出租出借 原因	1. 用途: 2. 事由: 3. 可行性分析报告附后 4. 评估报告 1. 出租 <input type="checkbox"/> 2. 出借 <input type="checkbox"/> (请在相应□中划√)		
承办部门意见	负责人签名 部门(公章) 年 月 日		
党政办公室 审核意见	负责人签名: 部门(公章) 年 月 日		
教务处 审核意见	负责人签名: 部门(公章) 年 月 日		
资产与实验室管 理处审核意见	负责人签名: 部门(公章) 年 月 日		
承办部门分管校 领导意见	签名: 年 月 日		
国有资产分管校 领导意见	签名: 年 月 日		
学校党委会 (校长办公会) 审议情况			

**备注：** 1. 仪器设备计量单位为台或套；房屋计量单位为平方米或间；  
2. 出租出借房产、空间等不需填写资产编号、账面原值；  
3. 对教室、教学设施设备进行出租出借的，需教务处审核。

