

船舶海洋与建筑工程学院公文

船建学院内（政）[2020]14号

签发人：



船舶海洋与建筑工程学院公有房出租出借管理细则 （试行）

第一章 总 则

第一条 为加强船舶海洋与建筑工程学院（以下简称：学院）公有房管理，规范公有房的出租出借行为，根据《上海交通大学国有资产管理办法（2018年修订版）》、《上海交通大学公有房产管理办法》和《上海交通大学公用房出租出借管理暂行规定》有关规定，结合学院实际，制定本管理细则。

第二条 本管理细则中的“公用房”是指学校占有，由学校划拨给学院各系所和各实验室具体使用的房地产权证或房屋使用权属于上海交通大学的非居住类房屋，以及根据学校决定纳入国有资产管理范围的非居住类房屋及构筑物。

第三条 学院公用房的出租、出借是指学院在满足学院行政办公、教学科研、后勤保障和公共服务等各项工作需要的情况下，为提高公用房使用效率，依照国家法律规定和学校规定程序，将占有使用的公用房在一定时间内有偿提供或者无偿借用给法人、其他组织或者公民使用的行为。

第四条 学院管理使用的公用房原则上不得用于对外出租、出借。在满足学院行政办公、教学科研、后勤保障和公共服务等各项工作需要的情况下，确有特殊原因需要出租、出借的，应通过学院向学校提出申请，经学校实验室与资产管理处审核、学校审批，方可对外出租、出借。不允许以联合实验室方式变相出租出借。

第二章 管理体制

第五条 学院党政联席会议是船建学院公有房管理的决策机构，学院实验室与资产管理办公室（以下简称：实资办）是学院公用房管理的职能部门，负责学院公用房出租出借申请审核与上报。

第六条 实资办作为职能部门，职责如下：

1. 负责学院公用房出租出借的申请审核和上报学院党政联席会；
2. 做好学院公用房出租出借申请审核，按学校资产管理与实验室处要求提供相关资料，配合校资产管理与实验室处做好公用房出租出借论证、会签、报批、签约工作；
3. 督促出租出借责任人做好与承租（借）人有关的规范管理、综合治理、消防安全、卫生防疫、合同履行、租金收缴、违约整改等日常管理工作；
4. 负责公用房出租出借的各类协议、合同等资料的备案和归档工作，建立公用房出租出借台账。

第三章 工作程序

第七条 学院公用房实际使用部门对外出租、出借公用房应当符合国家有关法律、法规的规定，在满足本部门行政办公、教学科研、后勤保障和公共服务等各项工作需要的情况下，确有特殊原因需要出租、出借的，按照下列程序向学院申报：

（一）可行性论证。由申请公用房出租出借的各系所或实验室在分析本系所或实验室公用房使用情况、公用房出租出借的必要性、公用房出租出借的效益等基础上进行出租出借可行性论证。

（二）申报。具体使用公用房的各系所或实验室根据拟出租、出借公用房的状况、价值等因素，制定出租、出借实施方案并向学院实资办提交申请材料如下：

1. 拟出租、出借公用房的书面申请；
2. 拟出租、出借公用房的可行性分析报告及实施方案，其中：出租公用房实施方案内容应包括房屋基本情况、出租用途、出租期限、承租条件、招租市场底价及确定依据、租金支付及递增方式等内容；出借公用房实施方案内容应包括房屋基本情况、出借原因、出借用途、出借对象及出借期限等内容；
3. 按要求需要提供的其他相关材料等。

（三）实资办审核。学院实资办和学院各相关职能部门对拟出租、出借的公用房实施方案进行逐项审核，以保证其真实性、必要性、可行性及决策

过程的合规性。

(四) 学院党政联席会审议。学院实资办根据出租、出借公用房价值权限提交学院党政联席会进行审议, 确定是否将该公用房出租出借申请上报至学校主管部门。

(五) 申请上报。学院党政联席会同意上报公用房出租出借申请后, 学院实资办将公用房出租出借申请上报学校资产管理与实验室处, 后续审批流程依照学校相关规定执行。

第八条 公用房出租出借取得的收入须纳入学校预算, 统一核算, 统一管理。对各出租出借公用房管理的受托方发生的管理成本和相关税费, 由资产管理与实验室处会同财务计划处共同审定和预计, 纳入学校预算, 统一安排。实行“收支两条线”管理。

第九条 公用房出租出借的协议期限一般为 3 年, 特殊情况可适当延长, 但不超过 5 年。委托管理的出租出借公用房, 受托方与租用方签订的租赁协议, 须报资产管理与实验室处备案, 协议期限不得超过学校委托的期限。

第四章 相关责任

第十条 未经学校批准, 学院公用房各使用部门不得将所使用、委托管理的公有房产擅自出租或以联合实验室、共建平台等方式变相出租给校内、外其它单位使用。如擅自将学校公用房对外出租出借的, 根据《上海交通大学公有房产管理办法》收回所涉房屋, 收缴所得收益, 并按所在校区商业(企业)用房市场评估定价三倍的标准收取该时间段的公共条件设施费; 造成恶劣影响的, 将追究当事人的责任。

第五章 监督检查

第十一条 学院实资办对学院公用房管理、使用情况进行每年一次普查和若干次专项检查。具体可采用账表检查、抽查、联合检查等方式。学院党政办、财务办等参与对公用房的出租出借行为联合检查, 检查结果将上报学院党政联席会。严肃查处出租出借中的违法违规行为, 对发现的问题依法予以处理。

第六章 附则

第十二条 本管理细则经学院党政联席会审议通过, 自公布之日起施行, 由学院实验室与资产管理办公室负责解释。