

000004

玉溪师范学院文件

玉师院〔2016〕185号

关于印发《玉溪师范学院房屋场地租赁管理办法》的通知

各学院、各部门：

现将《玉溪师范学院房屋场地租赁管理办法》印发给你们，
请遵照执行。

附件：玉溪师范学院房屋场地租赁管理办法



玉溪师范学院办公室

2016年12月20日印发

附件

玉溪师范学院房屋场地租赁管理办法

第一条 房屋场地租赁指学校公有房产的对外出租出借活动。为规范学校房屋场地的租赁管理,使房屋场地得到合理利用,同时为了保障学校和使用人的合法权益,根据国家相关政策规定,结合学校实际情况,特制订本办法。

第二条 学校向外租赁的房屋场地主要是租给驻校服务单位,以方便师生工作、学习和生活。学校可出租出借的公有房屋场地主要包括教室、实验室、机房、报告厅、排练厅、体育馆、运动场、行政办公场所、公共场地、生活附属用房、其他临时性用房等。

第三条 学校房屋场地的租赁由国有资产管理处统一管理,任何部门和个人,未向学校房管部门申请,不得办理公有房屋场地租赁手续,不得擅自出租共有房屋场地进行经营、使用和居住。

第四条 学校房屋场地的租赁程序:由租用单位或个人提出书面租赁申请,报国有资产管理处审查,按程序提交学校相应的会议研究审定。经营性房屋场地的租赁一般采取公开竞标、招标的方式确定。

第五条 学校房屋场地的出租出借需在不影响正常的教学、科研、生产、服务等日常工作的前提下进行。收费标准由国有资产管理处会同有关部门根据市场情况、位置、用途等要素,参照

当地当年租金标准协商确定。

第六条 学校房屋场地的出租出借由国有资产管理处负责统一审核，相关职能部门负责日常租借管理。具体管理范围划分如下：

1. 教室、实验室、机房、报告厅由教务处负责；
2. 科学讲坛、多元学术报告厅等由学校党院办负责；
3. 体育馆、运动场（含设施设备）由体育学院负责；
4. 大学生活动室、排练厅、礼堂等由学工部负责；

5. 公共场地、生活附属用房、其他临时性用房、公有住宅房等由国有资产管理处负责。

第七条 各学院、部门单独使用管理的房屋场地，房屋场地的出租出借，合同签订后交国有资产管理处备案。

第八条 学校房屋场地租赁必须签订合同，合同应载明租赁单位（或个人）名称、用途、所租房屋场地的位置和面积、租赁期限，租金、设备押金、水、电、暖、气、物业管理费用的交纳方式，房屋装修、违章处罚、安全保障责任等相关内容，并附承租单位法人证书或营业执照复印件，个人租房需附身份证复印件。

第九条 租赁双方应严格履行合同条款，任何违约行为都应承担违约责任。

第十条 学校房屋场地租赁合同租赁期限最长为 5 年，若需延长租期，租用人应在合同到期前提出续租申请，经国有资产管理处审查同意后办理续租手续，租用人逾期未办理续租手续的视为自动解除合同。

第十一条 承租方违反合同和法律规定或有下列情况之一的，学校有权解除合同，收回房屋场地：

1. 擅自改变房屋场地用途；
2. 将承租房屋场地私自转租、转让、转借他人或擅自调换使用；
3. 不按时交纳房屋场地租金及相关费用；
4. 损坏设备不予修复赔偿；
5. 故意损坏承租房屋。

第十二条 承租人发生违约应按合同和法律规定承担经济责任。

若遇政府行为需要承租方迁出的，承租方应按政府要求时限迁出，学校不承担政府决策给承租方造成的经济损失，其他事宜按合同执行。

第十三条 学校房屋场地属学校固定资产，租金收入一律上缴学校计财处，纳入专项资金管理，任何部门和个人无权截留。

第十四条 对学校校办产业租用房屋场地按学校相关规定执行。

第十五条 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起执行。学校原有规定，凡与本办法不一致的，以本办法为准。