

大连理工大学党政办公室文件

大工办发〔2024〕13号

关于印发《大连理工大学公用房出租管理办法 (修订)》的通知

校内各单位、机关各部门：

《大连理工大学公用房出租管理办法（修订）》经 2024 年 7 月 17 日校长办公会审定，现予以印发，请遵照执行。

附件：大连理工大学公用房出租管理办法（修订）

大连理工大学党政办公室
党政办公室
2024年8月1日



附件：

大连理工大学公用房出租管理办法

(2024年7月17日校长办公会修订)

第一章 总则

第一条 为加强学校公用房出租管理，规范出租行为，保障国有资产的安全，保护学校合法权益不受损失，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）和《大连理工大学公用房管理办法》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校出租用房和有偿使用自助设备场地的管理。

第三条 公用房出租应遵循以下原则：

（一）符合国家法律法规的规定，遵循公开、公正、公平竞争的原则；

（二）优先保证和满足学校正常的教学、科研、行政、后勤服务等用房的需求；

（三）符合学校整体规划和布局；

（四）有利于盘活闲置房产，实现资产的保值增值；

（五）遵守学校安全管理各项规章制度，保证教学、科研、校园文化环境和师生员工生活正常秩序等。

第四条 公用房的出租必须经学校批准，未经学校授权的任何单位和个人不得将学校房屋出租，房屋出租收入必须纳入学校预

算，统一核算和管理。

第二章 管理机构与职责

第五条 学校公用房出租实行“统一领导、归口管理、授权负责”的管理体制。

第六条 学校党委、行政对公用房出租实行统一领导，国有资产管理委员会（以下简称国资委）依规对学校公用房出租事项进行研究并做出决策。

第七条 资产与实验室管理处（以下简称资实处）是公用房出租的归口管理部门，负责对公用房出租行使监管权，其主要职责为：

（一）贯彻和落实国家相关政策法规，拟定公用房出租管理规章制度，并组织实施；

（二）根据出租用房地地理位置及使用情况，授权相关职能部门履行出租用房管理职责；

（三）负责年度出租房屋清单征集及审定；

（四）采购出租房屋面积测绘、租赁价格评估服务公司，配合授权管理部门完成出租房屋的面积测绘及租赁价格评估；

（五）负责出租房屋测绘、评估、招租材料、合同的备案及归档；

（六）负责出租房屋报批报备材料审核；

（七）负责出租行为、出租合同履行情况、租金及时足额收缴及入账监管等。

第八条 公用房出租授权管理部门的具体分工如下：

（一）后勤处为凌水校区校内师生后勤保障性出租用房、有偿使用自助设备授权管理部门；

（二）开发区校区管委会为开发区校区出租用房、有偿使用自助设备授权管理部门；

（三）盘锦校区总务部为盘锦校区出租用房、有偿使用自助设备授权管理部门；

（四）国内合作与联络处为校友交流中心出租用房授权管理部门；

（五）资实处为其他出租用房授权管理部门。

第九条 授权管理部门对公用房出租负管理责任，主要职责如下：

（一）负责出租用房业态规划、可行性论证和出租申请；

（二）负责出租用房的面积测绘及租赁价格评估、招租材料准备、资格性审查、招租全过程档案归档；

（三）负责出租合同签订、履行、租金及时足额收缴及入账；

（四）负责出租用房的日常管理、监督检查及安全责任；

（五）负责出租用房的维护、维修需求申请；

（六）负责承租人（单位）的日常管理及履约行为监管；

（七）负责出租用房法律纠纷、非诉纠纷的处置等。

第三章 房屋出租流程与合同签订

第十条 需求征集。资实处每年3月征集当年出租房屋申请，授权管理部门向资实处提交当年出租房屋清单并报送相关材料。资实处将汇总后的年度出租房屋清单提交国资委审定。授权管

理部门报送材料应包括以下内容:

- (一)《出租房屋清单》;
- (二)房屋出租可行性报告;
- (三)部门决策会议纪要;
- (四)其他相关材料。

第十一条 测绘评估。资实处根据国资委审议通过的年度房屋出租计划,指导授权管理部门开展出租房屋面积测绘、租赁价格评估等准备工作。授权管理部门在评估过程中应将出租房屋的物业、供暖、校园管理、房屋周边环境等情况提供给评估机构,保证评估值合理。测绘、评估结果由资实处备案后反馈给授权管理部门。

第十二条 公开竞价招租。房屋出租应以租赁价格评估值为底价,通过公共平台进行公开竞价招租,授权管理部门须于计划完成招租日期前 2-3 个月启动招租工作。授权管理部门通过公共平台发布招租公告时,应在部门网站及资实处网站同步发布招租信息(附平台招租公告链接),公告期不得低于 7 个工作日。

招租公告中应注明“根据教育部相关规定,招租结果必须经大连理工大学学校会议审议批准后,才能签订《房屋租赁合同》,意向竞价人在报名时即代表已充分知晓并且自愿接受”要求。

第十三条 授权管理部门可根据需要在竞价环节前设置资格性审查环节,确保与学校存在房屋租赁不良记录的承租人(包括但不限于提前终止合同、私自改建扩建、围标陪标等)及其关联人员不得参与竞价。

第十四条 授权管理部门可按照下表设置竞价单次加价幅度，也可自行设置单次加价幅度，但不得低于最低单次加价要求。

评估底价（万元）	单次加价幅度（元）
小于等于 5	1000
5-10（含）	2000
10-50（含）	5000
50-100（含）	10000
大于 100	20000

第十五条 竞价报名人或通过资格性审查人数不足 3 人则视为流标，连续流标 3 次则取消竞价报名人或通过资格性审查人数不得少于 3 人的要求。

第十六条 招租结束后授权管理部门应将相关材料报资实处审核，材料包括以下内容：

- （一）公开竞价招租全过程材料；
- （二）承租方事业单位法人证书复印件或企业营业执照（副本）复印件、个人身份证复印件等；
- （三）资格性审查过程及结果；
- （四）其他相关材料。

第十七条 房屋出租结果经国资委审定通过后，授权管理部门应及时与承租方签订《房屋租赁合同》。

《房屋租赁合同》模板由资实处拟定，并由学校法律事务室委托律师审核。授权管理部门填写《房屋租赁合同》内相关内容，如有新增条款须进行注明，资实处将委托律师对新增条款进行审

核。出租房屋一律按照“意向租期，一年一签”的方式签订租赁合同，意向期不超过5年。授权管理部门须于前一年合同到期前90天与承租人书面反馈是否签订第二年出租合同，意向期满不得续签下一意向期合同，须按照出租流程开展新一期招租工作。

第十八条 出租房屋单项或批量账面原值（账面原值，无账面原值的依据评估价值，下同）在500万元以下的，由资实处审核，国资委审批后报教育部备案；500万元以上（含500万元）至800万元的，由资实处审核，国资委审议，党委常委会审定通过后，报教育部审批、财政部备案；800万元以上（含800万元）的，由资实处审核，校长办公会审议，党委常委会审定通过后，报教育部审核、财政部审批。

第四章 房屋租金收入与管理

第十九条 出租房屋取得的收入全部纳入学校预算，统一核算、统一管理，实行“收支两条线”。

第二十条 授权管理部门应加强对出租房屋的日常管理、监督检查及安全管理，应定期开展出租房屋防火安全、房屋安全、食品安全等履约情况的检查。对于检查中发现的违约、违规等行为，应书面责令承租方立即整改，对于未按要求整改的租户，应按照租赁合同相关条款及时终止合同，收回房屋。

第二十一条 授权管理部门应严格按照出租合同，督促承租方按时足额缴纳租金及水电、取暖等相关费用。未经学校批准，不得擅自对承租方进行减租或给予缓交租金的承诺，亦不得擅自对应收的违约金进行减免。

第五章 监督检查与法律责任

第二十二条 授权管理部门须按照合同条款，进行日常监督，严禁出现承租方私自变更营业范围、扩建、改建、转租、分租情况。一处出租用房承租人只能办理一份营业执照，且营业执照经营范围涵盖招租时确认的经营范围，严禁出现以承租人身份办理多个营业执照或以合作协议等方式超范围经营和隐性分租转租的情况。对于因学校规划和建设需要，对出租房屋调整或拆除的，由授权管理部门提前告知承租方，签署终止协议并收回房屋，由授权管理部门按照合同约定退还承租方租金及履约保证金。

第二十三条 资实处不定期对房屋出租情况进行监督检查，对发现的问题通知授权管理部门整改。

第二十四条 未经学校批准，任何单位和个人不得擅自将学校房屋用于对外出租，也不得擅自与公民、法人或其他组织签订租赁、借用合同。对擅自将学校房屋对外出租的单位和个人，学校将按照相关规定进行处理。

第六章 有偿使用自助设备场地使用

第二十五条 有偿使用自助设备是指由校外企业或个人经营，为师生提供有偿服务的自助设备，包括自助售货机、打印机、洗衣机、咖啡机等。

第二十六条 开发区校区管委会、盘锦校区总务部、后勤处分别为开发区校区、盘锦校区有偿使用自助设备、凌水校区师生后勤保障性有偿使用自助设备的授权管理部门，负责有偿使用自助设备的网点规划、服务采购、合同签订、日常管理、服务质量监

督、场地使用费收取等工作，非授权管理部门不得擅自在校内设置有偿使用自助设备。

第二十七条 资实处负责楼宇内自助设备位置规划的审批、配合授权管理部门完成场地使用费评估和场地使用费的收取；基建处负责校园内楼宇外自助设备位置规划的审批，其中开发区校区、盘锦校区自助设备位置规划需由开发区校区管委会、盘锦校区总务部审批后，报送至资实处或基建处进行审批。

第二十八条 在校园内设置有偿使用自助设备的，校外企业或个人应与授权管理部门签订合同，合同签订按照《大连理工大学合同管理办法》执行，合同须报资实处备案。有偿使用自助设备使用学校场地，校外企业或个人应向学校支付场地使用费，费用标准不得低于场地使用费评估价格。合同意向期或签订年限大于5年的，须以5年为一个周期重新开展场地使用费评估及收取，评估流程参照出租用房评估流程执行。有偿使用自助设备放置点位数量较多的，应根据自助设备放置楼宇类型，各选择1个点位进行场地使用费评估，其评估价格作为该类楼宇有偿使用自助设备场地使用费的标准。

第七章 附则

第二十九条 本办法未尽事项，按照国家和学校有关规定执行。

第三十条 本办法由资产与实验室管理处负责解释，自发布之日起施行，原《大连理工大学房屋出租出借管理暂行办法》（大工办发〔2019〕11号）同时废止。