宜学院办字〔2025〕34号

关于印发《宜春学院固定资产损坏丢失赔偿实施细则（试行）》等8个制度的通知

校属各部门、各单位：

经学校研究同意，现将《宜春学院固定资产损坏丢失赔偿实施细则（试行）》《宜春学院国有资产处置管理办法（修订）》《宜春学院国有资产管理办法（修订）》《宜春学院货物采购项目验收管理办法（修订）》《宜春学院国有资产出租出借管理暂行办法（修订）》《宜春学院行政办公用房、家具和设备配置管理办法（修订）》《宜春学院离岗人员移交国有资产规定（修订）》《宜春学院无形资产管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

 宜春学院校长办公室

 2025年6月18日

**宜春学院国有资产出租出借管理暂行办法（修订）**

**第一章 总则**

**第一条** 为加强我校国有资产管理，规范国有资产出租出借行为，维护学校国有资产的安全与完整，提高资产使用效益，防止国有资产流失，根据《江西省行政事业性国有资产管理办法》（赣财资〔2023〕25号）、《宜春市市本级行政事业单位国有资产处置管理办法》（宜财资〔2024〕11号）及《宜春学院国有资产管理办法》文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于校内各单位（部门）经学校授权利用学校土地（含水面）、房产、设备、设施等国有资产开展出租出借活动的行为。

**第三条** 学校配置给校内各部门的公有房产、设施、设备、各类专有场所，必须用于保障本部门开展正常的办公、教学和科学研究需要，或者用于保障学校的人才培养和事业发展需要。各部门所占有使用的资产确有富余或闲置，应及时交回学校资产与实验室管理处（招标采购中心）统筹调配使用，不得长期闲置荒废，经资产与实验室管理处（招标采购中心）统筹调配之后仍闲置或富余的资产，报学校审批同意后，可开展有偿使用或用于出租出借。

**第四条** 学校出租出借国有资产应当符合国家有关法律和学校相关文件规定，遵循公开、公正、公平、效益最大化和风险控制等原则，加强可行性论证和监管，确保国有资产保值增值。

**第二章 管理及职责**

**第五条** 学校国有资产管理监督委员会（以下简称校国资委）统一领导全校国有资产管理监督工作。校国资委下设办公室（以下简称校国资办）挂靠资产与实验室管理处（招标采购中心），负责全校国有资产出租出借的日常监督管理，对确需评估的出租出借资产，配合第三方评估机构对拟出租出借资产进行价值评估，国有资产出租出借按部门职能实行归口管理，负责学校国有资产出租出借第三方评估机构遴选、视情况进行公开招租、竞价、拍卖等相关工作。学校各相关部门应密切配合各司其职，各负其责。

1.按照“谁出租（出借）、谁负责”的原则，授权出租出借单位为第一责任单位负责国有资产出租出借的日常管理；

2.计划财务处负责学校国有资产出租出借收益的入账、出具发票及报税等相关工作；

3.保卫处（人民武装部）负责对学校国有资产出租出借场所的消防、治安进行监督管理；

4.后勤与基建管理处负责对经营食品的出租出借场所食品安全进行监督管理；负责对承租（借）人使用水、电、气进行监管。

**第三章 出租出借范围**

**第六条** 国有资产出租出借的范围：

（一）各种店面、架空层等经营性房屋的出租出借；

（二）礼堂（音乐厅、大型会议室等）、教室、游泳馆、体育馆、运动场等公共场馆短期或不定期出租出借给他人从事各类演出、会议、考试、比赛、运动会、博览会等活动；

（三）学校土地、水面，建筑物的屋顶、内外平面及空间的使用权出租出借；

（四）闲置教学实验仪器设备、办公设备、后勤生活设备、文艺体育设施等的出租出借；

（五）学校认可的其他国有资产。

**第七条** 有下列情形之一的学校国有资产，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）有安全隐患的危旧房、临时搭建房；

（五）其他违反法律、行政法规以及国家、省和市有关文件规定的。

**第四章 出租出借程序**

**第八条** 申报。授权出租出借单位国有资产出租出借，应在充分论证的基础上向校国资办申报，并附以下相关材料：

1.授权出租出借单位同意利用国有资产出租出借的内部决议或会议纪要；

2.拟出租出借的书面报告，包括资产状况、出租用途、出租期限、承租条件、招租底价及确定依据、租金支付及递增方式、招租方式等内容。出借方案应包括借用单位、主要用途、归还时间及其它相关事宜等内容；

3.拟出租出借资产的价值凭证及权属证明；

4.出租出借场所如属经营食品类须有后勤保障处的批复；

5.《宜春学院国有资产出租出借申报审批表》；

6.其他要求报送的材料。

**第九条** 审核。校国资办对授权出租出借单位报送的材料进行审核。

**第十条** 评估。由学校认可的第三方评估机构对申报项目进行价值评估，作为确定最终价格的重要依据，出租出借的合同价格原则上不得低于评估价格。

**第十一条** 报批。 出租出借资产单项或批量价值在100万元以内的，由学校审批, 报市财政局备案；资产单项或批量价值100万元及以上的，经学校审核后报市财政局审批；单项估值500万元及以上的报呈市政府审批。

**第十二条** 招租。经审核批准后，根据客观情况不同，可采取以下分类招租方式：

1.公开招租：原则上采取公开竞价、投标的方式；

2.邀请招租：经校国资委批准的特殊引进项目或行业；

3.协议租赁：短期临时性的场馆，会议室、教室、客运车辆等的出租。

**第十三条** 签订合同。授权出租出借单位应遵守《宜春学院合同管理办法》与承租方签订合同。合同正本须提交校国资办一份，合同租赁期一般不超过3年。

**第十四条** 国有资产出借。经审批后，授权出租出借单位须签订借用协议，借期一般不能超过三个月。

**第十五条** 原已出租的国有资产合同未到期的须提交原合同正本复印件一份给校国资办，以备存档。合同到期后按上述程序重新签订出租出借合同。

**第五章 收入管理**

**第十六条** 授权出租出借单位要如实反映国有资产出租出借收入，不得隐瞒、截留、挤占、坐支和挪用。严禁以各种理由和方式截留、转移或挪用学校收入。

**第十七条** 国有资产出租出借收入一律上缴学校，纳入学校收入统一管理与核算。按照学校有关财务管理规定，严格实行“收支两条线”管理，并开具正式的税务发票或政府非税收入票据，不得使用自制票据。

**第十八条** 授权出租出借单位国有资产出租出借收入应及时在校国资办进行登记。校国资办根据合同建立管理台账，每季度与计划财务处核对单位国有资产出租出借收入，确保租赁收入按合同按时足额收取到位。

**第六章 监督管理**

**第十九条** 授权出租出借单位应于每个会计年度，按照校国资委规定的报表格式、内容和要求报送年度报表，并对其国有资

产使用情况做出书面分析报告，报校国资办汇总。

**第二十条** 校国资办应于每个会计年度组织对各单位国有资产出租出借的情况进行检查，检查结果报校国资委，作为保值增效年终绩效考核依据。

**第二十一条** 授权出租出借单位必须严格按照合同（协议）约定加强对国有资产出租出借行为的管理，严格按合同执行，资产租借合同（协议）一旦终止或变更，应及时向校国资办报告。

**第二十二条** 合同（协议）生效后，国有资产出租出借活动受学校保护，学校的任何部门、单位和个人不得设置障碍、无理刁难。

**第二十三条** 国有资产出租出借过程中不得有下列行为：

（一）未按照规定程序申报，擅自出租出借国有资产；

（二）对不符合规定的出租出借事项予以审批；

（三）其他违反国家有关规定的行为。

**第二十四条** 公开招租要严格按照招投标法的规定程序操作，任何部门和个人在国有资产出租出借过程中有监管不力、围标串标、私自出租出借、擅自占有和挪用出租收入等违规违纪行为的，一经查实，学校将按有关规定追究责任。

**第七章 附则**

**第二十五条** 出租出借行为涉及其他方面的，且学校另有规定的，还须履行相应程序。

**第二十六条** 本办法自颁布之日起施行，由学校资产与实验室管理处（招标采购中心）负责解释。原《宜春学院国有资产出租出借管理暂行办法》（宜学院办字〔2023〕3号 ）同步废止。