

遵义医学院办公室文件

遵医院办发〔2018〕23号

遵义医学院办公室 关于印发遵义医学院营业房租赁经营管理 暂行办法的通知

各院系、各部门：

由国有资产管理处制定的《遵义医学院营业房租赁经营管理暂行办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

2018年7月2日

遵义医学院营业房租赁经营管理暂行办法

第一章总则

第一条为进一步规范和加强学校营业房管理，维护学校权益和国有资产不容侵犯，营造管理育人、服务育人的良好氛围，根据国家有关法律法规和学校国有资产管理规章制度，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条本办法所称营业房，是指产权归属学校、出租给其他单位或个人用于生产经营活动，满足师生多样化需求，为学校创造经济效益的固定经营性用房。营业房出租以服务学校师生和事业发展为导向，以保证师生生活、学习需要及维护校园正常秩序为前提。

第三条营业房是学校经营性资产的一部分，国有资产管理处是学校经营性资产的行政管理部门，在主管校领导的领导下，代表学校行使经营性资产所有者的权力。任何单位和个人不得擅自利用学校资产从事经营或有偿服务活动。

第四条本办法适用于通过招标或协商方式与学校建立租赁关系，将营业房用于经营行为的单位和个人（包括但不限于本校师生、员工、其他单位和个人）。

第二章管理与要求

第五条学校对营业房实行有偿使用原则，收益实行专项管理，实现的收益纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第六条在确保国有资产保值增值和服务师生员工的前提下，

学校营业房的出租可以通过招标方式组织实施，也可以由学校国有资产工作领导小组协商确定承租户，并签订书面租赁合同。租赁期满，学校有权收回营业房使用权，并重新招租，原承租户在同等条件下可以享有优先租赁权。

第七条为保护学校的国有资产不受侵犯，严禁任何单位和个人（包括本校师生员工）在未与学校建立租赁关系的情况下侵占学校营业房。

第八条对侵占或租赁合同到期强占学校营业房不予归还的任何单位和个人，学校依据国家相关法律法规处理，情节严重的，移交司法机关。

第九条承租人利用营业房从事的所有经营、服务行为必须符合国家消防、环保、节能减排、食品药品安全等有关法律法规和学校的规章制度。营业房排烟排污及其他客观条件有违国家消防安全、环境保护、节能降耗等相关法律法规的，学校有权限制该营业房的经营范围和项目，若承租户不接受学校指导经营范围和项目调整，学校有权单方面解除租赁协议，并追究相关责任。

第十条营业房租赁协议一年一签。协议内容包括营业房的位置、面积、功能及用途、租赁期限、租金支付时间和方式，水、电费用的收取、装修条款及安全责任、终止和解除合同的条款、双方的权利义务及违约责任、解决争议的方式、免责条款以及承租户应提供的有效证件等。

第十一条各承租户必须严格遵守有关规定和合同约定，若有违反，分别给予警告、限期整改、停业整顿、终止协议、按约没收履约保证金等处罚和违约责任追究；学校有权单方面采取停水、停电、封门等措施终止租赁关系，并收回营业房，且由此产生的一切法律责任由承租户自行承担。

第十二条 学校有权根据社会经济发展水平、市场环境变化和维修管理成本等情况，对营业房租金进行适时调整。

第十三条 为尊重市场规律，有效管控风险，确保学校收益。承租户未经学校同意，不得擅自转租。

承租户确需变更，须经学校同意，并积极配合学校履行终止原租赁关系和与新承租户签订租赁合同等有关手续。承租户擅自转租，产生的法律后果（包括但不限于学校直接收回该房屋使用权）由原承租人和新承租人自行承担。

第十四条 承租户必须严格遵守与学校签订的租赁合同以及本管理办法的相关条款，本管理暂行办法作为租赁合同附件，是租赁合同的组成部分。

第三章 职责划分

第十五条 职责划分

（一）国有资产管理处

1. 统筹规划各类商业用房的经营范围、经营项目、服务区域等，督促承租者依法经营，不得影响和破坏校园秩序和校园环境；
2. 牵头制订营业房有关规章制度；
3. 负责组织学校相关职能部门完成营业房的租赁管理、资产评估、安全检查等工作；
4. 根据学校授权范围，代表学校与承租户签订租赁协议；
5. 负责营业房出租的日常管理工作。

（二）财务处

按照国家的相关法律法规要求，做好营业房的收支管理，按时缴纳各种税费等。

（三）审计处

负责营业房的租赁、使用、处置等全过程的审计监督工作。

（四）后勤管理处

负责营业房维修维护工作；负责政府相关职能部门和学校对营业房的规划及改造方案的制定、实施工作；负责营业房水、电费收取及相关维护服务工作；负责校园内营业房食品安全检查监督工作。

（五）保卫处

负责校园内营业房的安全监管，配合协调公安机关对侵占、强占营业房行为的调查取证、治安秩序维护及法律责任追究等工作。

第四章附则

第十六条大学生创新创业项目占用学校公共资源的,相关收费标准另行文规定。

第十七条本管理办法由国有资产管理处负责解释。

第十八条本管理办法自下发之日起执行。

抄 送：各基层党委、各党总支、党群各部门。

遵义医学院办公室

2018年7月2日印发

共印6份