校政办字〔2016〕53号

**新乡学院公共房屋租赁管理办法**

第一条 为有效地利用学校资源，服务学校发展，规范和加强学校公共房屋租赁管理工作，特制定本办法。

第二条 学校对外租赁的公共房屋包括新校区西服务区二层楼一楼、临向阳路一、二楼及地下室、服务师生的金融及通讯用房；文化路校区临街楼一、二楼。

第三条 后勤管理处是学校房产管理的职能部门，代表学校牵头负责公共房屋租赁相关事宜。

第四条 学校房屋对外租赁，一般通过竞标或议标方式进行，出价高者中标。中标者(下称商户)与学校签订《房屋租赁合同》。

第五条 学校房屋对外租赁的招议标工作由后勤管理处按照工作程序，负责牵头组织实施。

（一）一次性出租超过200m2以上房屋，或对一个区域内的

多间房产进行招租时，由后勤管理处、财务处、审计处、监察处组成竞标小组，进行公开招标。

（二）日常零星房屋租赁，由后勤管理处组织竞标或议标。

第六条 学校公共房屋租赁合同周期原则上为1年。租赁期限原则上不超过3年。合同续签等内容以《房屋租赁合同》为准。

第七条 商户中标后，应及时交纳履约保证金。租赁面积50平方米以下保证金1000元；50-100平方米保证金15000元；100平方米以上的，通过学校院长办公会议确定保证金标准。

第八条 商户在合同签订后5个工作日内，向学校足额交纳合同期内租金。逾期不交纳的，每天按照合同金额的5%交纳滞纳金。

第九条 商户在经营过程中，应遵纪守法、服从学校管理。确保物价稳定、食品安全、消防安全和店面整洁卫生。

第十条 关于合同中止。有下列情况之一者，学校有权中止合同：

（一）逾期一个月及以上不交纳租金的。

（二）在经营过程中，被行政机关检查通报问题，情节严重的。

（三）不服从学校管理，造成恶劣影响的。

第十一条 因商户自身原因中途退出的，应在退出前一个月提出申请，经批准后，其租金按实际使用时间计算，余款在房屋清退后一周内无息退还本人。

第十二条 后勤管理处按照房屋租赁年交费总额的12％提取管理费，用于支付市租赁办、工商管理等行政性收费和租赁房屋日常维修管理等开支，提取的管理费列入学校年度预算。

第十三条 学校财务处、审计处、监察处等部门要加强对租赁房产的监督。

第十四条 学校房产租赁管理人员要树立服务意识，积极主动地为商户搞好服务，不得推诿、扯皮、刁难商户；要严格遵守廉洁自律有关规定，严禁私自向商户索取不当利益，违者将给予纪律处分。

第十五条 本办法由后勤管理处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。原《新乡学院房屋租赁管理办法》（校政办字〔2009〕9号）同时废止。