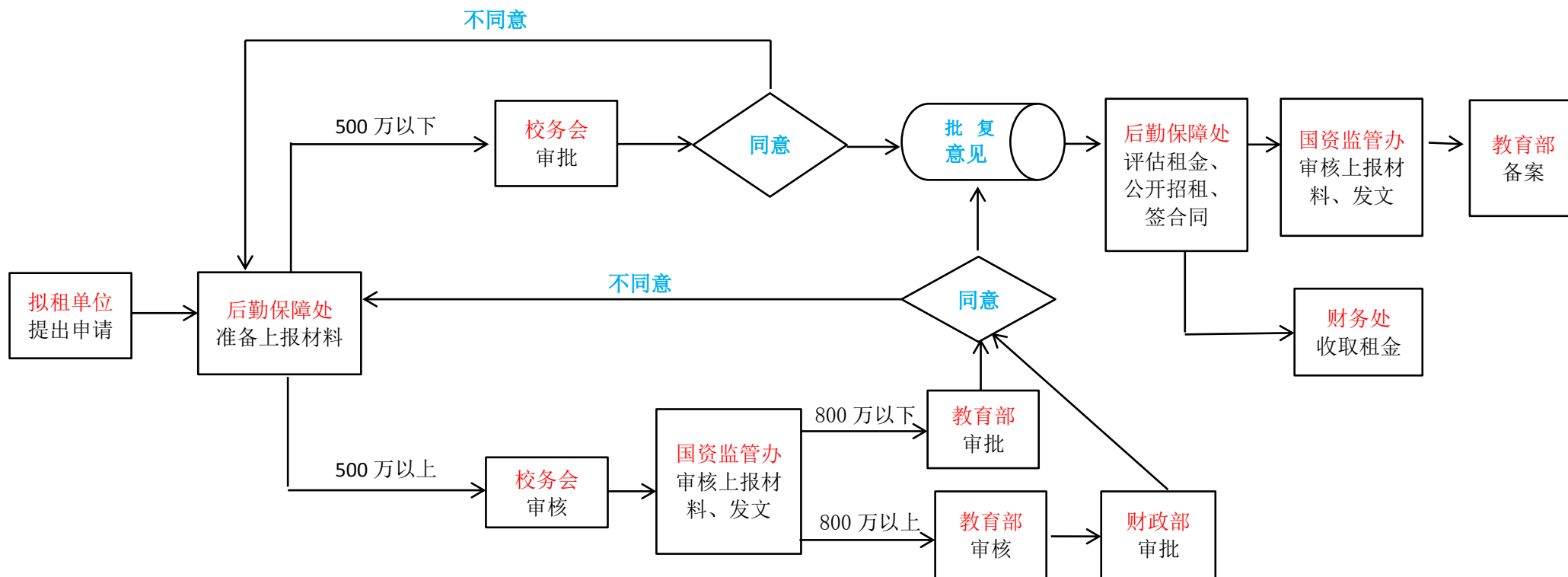


中国地质大学（武汉）房屋出租、出借事项办理流程图



一、权限范围：

- 1、单项或批量价值在 500 万元以下的，由学校审批后将审批文件及相关材料报教育部（财务司）**备案**，教育部（财务司）审核汇总后报财政部备案。
- 2、单项或批量价值在 500 万元以上（含 500 万元）至 800 万元以下的，由学校**审核**后报教育部（财务司），教育部（财务司）**审批**后报财政部备案；
- 3、单项或批量价值在 800 万元以上（含 800 万元）的，由学校**审核**后报教育部（财务司），教育部（财务司）**审核**后报财政部**审批**。

二、上报材料（后勤保障处）

- （1）学校同意利用国有资产出租、出借的校务会议决议
- （2）出租、出借的国有资产清单；
- （3）拟出租、出借资产的价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、资产评估报告书等凭据的复印件；
- （4）进行出租、出借的可行性分析报告；
- （5）学校法人证书复印件、承租（借）方的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；
- （6）学校出租的房产的公开招租材料（如是报批，则先提供招租过程证明材料）；
- （7）出租房产的租金评估报告（如是报批，则先提供租金定价说明材料）；

三、报教育部备案材料（国资监管办）：

- （1）出租、出借事项的正式申请文件；
- （2）出租、出借的国有资产清单；
- （3）学校同意利用国有资产出租、出借的校务会议决议；
- （4）拟出租、出借资产的价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证、资产评估报告书等凭据的复印件；
- （5）进行出租、出借的可行性分析报告；
- （6）学校法人证书复印件、承租（借）方的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；
- （7）学校出租的房产的公开招租材料；
- （8）出租房产的租金评估报告；