**山东航空学院房屋、场地租借申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申报单位 |  | 联系人 | |  | | 联系  方式 |  |
| 房屋、场地位置  （楼宇、层、房间号） |  | 面积 | |  | | 编号  （由国资处填写） |  |
| 房间性质（请在相应□中划√） | 办公室□ 教室□  实验室□  后勤服务用房□  其它□ | 使用性质 | | 出租□ 出借□ 合作经营□ 其它□ | | | |
| 事项分类（请在相应□中划√） | 合同到期继续租借□ 新增租借事项□ 临时租借事项□  单次（或多次）租借事项□ 其它□ | | | | | | |
| 申请选择租借方的形式 | 公开招募□ 定向租借□ 与原租借方续签合同□ | | | | | | |
| 申报单位填写拟出租、出借、合作房屋场地的理由、规划用途、期限、租借价格、水电暖结算方式；是否有潜在的风险事项；确定租借的价格依据及方式；监管承诺及其它需要说明的事项，申请与租借方续签合同或选择定向租借的要说明租借方及原因（另加附页说明） | （盖 章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 归口管理部门意见 | （盖 章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 归口管理部门意见 | （盖 章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 安全保卫处对安全性论证审查意见 | （盖 章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 后勤管理处对水、电、暖等费用及其它管理意见 | （盖 章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 国资处意见 | （盖 章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 申报单位分管校长  意见 | 签字：  年 月 日 | | 国资处分管校长意见 | | 签字：  年 月 日 | | |
| 学校研究意见 | 公章： 年 月 日 | | | | | | |

**说明：1.归口管理部门是指：教学科研用房包括教室、体育场地、实验室（含合作共建）由教务处签署意见（属于科研机构及科研实验室同时由科研处签署意见）；办公用房由办公室签署意见；生活服务用房由后勤管理处签署意见；校内办班需要继续教育学院签署意见；公寓用房由学工处签署意见；因业务性质涉及到的用房由业务对口单位签署意见；**

**2.本表填写一式三份，国有资产管理处、归口管理部门、申请单位各执一份，会签单位可复印留存；**

**3.每年3月中旬集中收取申请，编号由国资处确定。**