

厦门宝达投资有限公司文件

厦宝达〔2025〕2号

厦门宝达投资有限公司 关于印发《资产出租管理规定》的通知

各部门：

公司《资产出租管理规定》已经2025年第六次总办会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《资产出租管理规定》



厦门宝达投资有限公司

2025年5月6日印发

厦门宝达投资有限公司 资产出租管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范厦门宝达投资有限公司（以下简称：宝达公司）的资产租赁管理行为，提高国有资产经营效益，防止国有资产流失，确保国有资产的保值增值，根据《中华人民共和国企业国有资产法》、《中华人民共和国民法典》、《厦门市人民政府国有资产监督管理委员会关于规范国有企业资产出租管理的指导意见》（厦国资产〔2022〕361号）等相关法律法规和规范性文件精神及《厦门国贸控股有限公司资产出租管理规定》（厦国控〔2023〕8号）、《厦门国贸会展集团有限公司资产出租管理规定》（厦国展办〔2023〕14号），结合宝达公司实际，制定本规定。

第二条 本规定所称的资产出租是指企业将其自身所有、代政府相关部门或事业单位管理的非流动性资产（包括土地使用权、房屋建筑物、设备、广告位等，不包括职工使用职工宿舍），租赁给自然人、法人或其它组织（以下简称“承租人”）使用，向承租人收取租金的合法经营行为。

第三条 企业资产出租应坚持国资委引导与市场运作相结合，坚持公开、公平、公正与效率相结合，坚持经济效益与社会效益相结合、坚持招租底价市场比照、坚持（招租与定租）岗位分离、相互制约的原则。

第二章 资产出租管理

第四条 企业应建立健全资产租赁管理工作制度，制订资产租赁管理工作流程，规范资产租赁管理行为。营运部为公司资产租赁管理的业务部门，负责资产招商招租管理及租赁合同履约管理工作；场馆部为公司出租资产的管理部门，负责现场安全管理及水电物业管理工作。

第五条 资产租赁应采取公开竞争招租的方式进行，广泛征集承租方，公开招租信息应同时在市国资委、厦门产权交易机构、国贸控股、国贸地产、国贸会展事业部网站及企业信息平台上发布，发布时间不得少于 10 个工作日，其中往期流标的信息发布不得少于 5 个工作日。招租结果也应向本企业职工公示，接受职工监督，提高资产的管理和使用效益，提高企业资产出租管理的透明度。

企业自行公开招租过程中，只有一个符合条件者报名的，经企业批准后，可以按实际报价但不能低于招租底价签订资产租赁合同。若无符合条件者报名，应重新修改并发布招租方案，进行再次公开招租。

第六条 企业资产租赁方案应包括拟出租用途、租赁期限、竞租人资格要求、租赁要求、招租底价、租金优惠（免租期）、租金收缴方式及招租方式等。

租金优惠应根据资产租赁项目的位置、资产现状、出租用途、租赁要求、出租面积、租赁期限、招租底价等因素综合考虑。单宗房产建筑面积 200 平方米以下的项目，可给予一个月优惠；单宗房产建筑面积 200 平方米（含）以上的项目，可给予二至六个

月优惠，优惠期超过两个月的，分两年或以上执行。广告位租期半年（含）以上至一年以下的，可给予一至两个月优惠；租期一年（含）以上的，可给予三至四个月优惠。最终租金优惠以公司总经理办公会审议为准。

标的资产招租底价如未进行市场评估的，可参考周边同类资产、相同地段、类似功能、市场价格、供需情况以及资产的实际状况、价值补偿、产业培育和功能布局安排等相关情况，按市场比照原则综合确定并保留书面记录，可采用固定租金或固定租金加变动租金（变动租金确认方式以合同约定为准）两种方式，最终招租底价以投资房产租赁审批表及其附件签批为准。

第七条 资产出租期限不宜过长，一般不超过5年；原则上不应超过10年（含），最长不得超过20年，租赁期满后重新公开竞争招租。

第八条 单宗资产招租底价每年在30万元以下且出租期限在10年以下的资产出租项目，由经办部门提出租赁申请，相关职能部门审核，公司总经理办公会审议后执行。

单宗资产招租底价每年在30万元（含）以上、100万元以下且出租期限在10年以下的资产出租项目，企业应将资产租赁方案经公司总经理办公会审议后，报国贸会展事业部资产租赁管理部门，逐级呈报审核后，经国贸会展事业部总经理办公会审议后执行。

单宗资产招租底价每年在100万元（含）以上、300万元以下且出租期限在10年以下的资产出租项目，企业应将资产租赁方案经公司支委会前置研究、总经理办公会审议后，报国贸会展事业

部资产租赁管理部门，逐级呈报审核后，经国贸会展事业部总经理办公会审议、执行董事审批（单宗资产招租底价每年在 200 万元（含）以上的，资产出租方案需经国贸地产总经理办公会审议通过后方可实施）。

单宗资产招租底价每年在 300 万元（含）以上或租赁期限达到 10 年（含）以上的资产出租项目，企业应将资产租赁方案经公司支委会前置研究、总经理办公会、执行董事会审议后，报国贸会展事业部资产管理部门，逐级审核后，报请国贸会展事业部总经理办公会审议、执行董事会审批后，报国贸地产党委会、总经理办公会和国贸控股总经理办公会批准。

租赁期限超过 5 年不足 10 年的，资产出租方案由国贸地产总经理办公会审批。

出租期限达到 10 年（含）以上的资产出租项目，在招租信息公布前 5 个工作日应按程序向市国资委报告。

第九条 企业资产租赁鼓励通过合法设立的产权交易机构公开招租，不得以化整为零的方式规避公开招租。单宗资产招租底价每年在 200 万元（含）以上，必须进入合法设立的产权交易机构公开招租。

第十条 第九条所述以外的企业资产租赁可进入厦门顺承资产管理有限公司网上竞标管理系统（以下简称“网上竞标系统”），进行公开招租，有关标准如下：

（一）企业单宗房产建筑面积 200 平方米（含）以上或招租底价每月 1 万元（含）以上的项目，必须进入网上竞标系统公开招租；

（二）未达到上述标准的项目，由企业决定是否进入网上竞标系统公开招租或自行公开招租；

（三）异地资产除按照市国资委有关规定要求必须进场招租的，由企业自行对外公开招租。

第十一条 企业在招租前应加强对招租对象的信用审核，招租方案中应提出对招租入围对象包括经营资质、经营状况、合同履行记录等要素在内的信用要求，并加强报名者合格条件的审核，有恶意违约、拖欠租金或存在被司法机关判定为承担违约责任等情形的报名者不得承租或续租，建立企业内部承租信用体系负面名单。

第十二条 资产出租时，企业应与承租人依照《中华人民共和国民法典》的规定和招租方案的约定，签订规范的资产租赁合同，租赁合同一旦签订生效，原则上不允许变更。租赁合同主要内容应包括：租赁资产状况，出租用途，租赁区域平面图，租赁期限，租金标准及递增率，租金收取时间与方式，双方权利与义务，保证金及水电费管理要求，合同变更、解除，合同纠纷的处理办法和违约责任条款，租约到期续租要求，承租人的安全生产管理责任等条款，并特别载明合同终止情形及免责条款，如承租人擅自改变承租用途、市政建设需要搬迁、土地被收储和企业改

制、不可抗力影响等情形，出租方有权提前终止合同。合同签订后，企业应在约定的期限内与承租人做好出租资产的交接工作，并签订《房产交付确认书》。企业应当按合同约定加强合同履约管理，保证合同正常履行。承租人不履行或不完全履行合同，企业应当研究可行的解决办法并及时采取措施，维护企业合法权益。承租人违约的，企业应按照资产租赁合同约定处理，经事业部法务审核，报分管领导、总经理、事业部分管领导审批。资产租赁合同签定后一个月内，营运部应及时将资产租赁合同原件存档备查，并将租赁情况、双方权责向场馆部作出书面交底，同时向企业财务部门报备。

承租人原则上不允许转租；确有转租需求的，承租人不得以简单赚取差价的行为擅自转租或以合作经营等方式变相转租。允许转租的，应在租赁合同中提前约定，企业应对次承租人进行资格审查，并由原决策机构批准后方可转租。因经营不善等原因确需转租的，应及时提请企业同意，转租合同应经企业批准。

第十三条 资产租赁期限届满前3个月，原承租人提请续租的，同时满足以下条件并经原决策机构批准可以续租：（1）经营业绩、履约记录良好，业态经企业认可；（2）原租赁合同通过公开招租签订；（3）接受企业的续租方案。续租期限不得超过4年，且只能续租一次，续租期与原租期合计不得超过20年。

原承租人无提请续租的，企业应根据标的资产的实际情况重新招租。

第十四条 企业应做好资产空置情况记录，查找空置原因，对

空置时间较长（半年以上）的资产优先招租，适当调整招租条件，增加配套设施，加快解决空置问题，降低空置率。

第十五条 企业资产租赁期限在 5 年（含）之内的，租金可以不递增；租赁期限超过 5 年的，年租金应根据市场行情建立逐年增长机制。

第十六条 企业和承租人应严格履行资产租赁合同，不得随意变更。对企业不利的重大变更，应提交公司执行董事会（总经理办公会）研究决定。

第十七条 国贸控股系统所出资企业之间、所出资企业与其他市属国企之间、所出资企业直接或间接全资和绝对控股及实际控制企业之间、与政府机关及事业单位之间的资产租赁行为，可由相关企业在参考市场价格基础上自行协商确定，最终招租低价以房产租赁审批签批为准。

单宗资产招租底价每年在 200 万元以下的资产出租项目，企业应将资产租赁方案经公司总经理办公会审议后，报国贸会展事业部总经理办公会审批；单宗资产招租底价每年在 200 万元（含）以上的，企业应将资产租赁方案经公司支委会前置研究、总经理办公会审议后，报国贸会展事业部总经理办公会审批；单宗资产招租底价每年在 300 万元（含）以上或租赁期限达到 10 年（含）以上的资产租赁项目，企业应将资产租赁方案经公司总经理办公会、执行董事会审议后，报国贸会展事业部总经理办公会审议、执行董事审批后，逐级呈报审核后，报国贸控股核准。

第十八条 营运部通过资产租赁审批流程办理资产租赁合同审批。

第十九条 营运部负责押金及租金的收缴工作，场馆部负责水电费的收缴工作。押金、租金及水电费应按期足额收缴至宝达公司指定的银行帐户。财务部应定期核对核查，防止押金、租金及水电费等的错收、漏收。

第二十条 企业应加强资产租赁合同押金、租金及水电费的收入管理，押金、租金及水电费的收入应按照财务会计制度进行核算。

第三章 监督检查及罚则

第二十一条 企业应建立健全风险预警机制，建立健全资产出租管理台账，完善出租管理流程，建立健全相互制约的岗位体系，加强对在租资产的跟踪管理，规范租赁管理行为；应对资产出租工作进行监督检查，包括定期检查和随机抽查，查找问题，及时纠正，并配合集团的监督检查，确保资产租赁管理工作规范有序。

第二十二条 公司应将落实资产出租管理制度及廉政防控措施的情况作为落实党风廉政建设责任制和干部、关键岗位员工绩效考核的重要内容，考核结果作为对相关人員任免、奖惩的重要依据。出租业务相关人員应签署廉洁从业承诺书。企业相关責任人在资产租赁过程中违反相关法律、法规、规章及国资监管规定，以权谋私、濫用职权造成国有资产损失的应当依法承担賠償責任，

并按照规定进行责任追究。对涉嫌违纪违法的问题线索，移送国贸会展纪检监察机构处理。

第二十三条 罚则

（一）有下列违规行为之一的个人或者部门，按国贸会展《问责制度》追责，公司应根据责任人责任大小（含直接责任、主管责任及领导责任）给予通报批评、诫勉、停职调离工作岗位、扣罚绩效等处理：

1. 对出租的资产未履行或者未正确履行管理职责导致出租期结束后出租的资产无法及时收回；

2. 未按规定履行决策和审批程序，擅自出租的；

3. 对企业资产出租管理等问题失察，或虽发现但没有及时报告、处理的；

4. 对有关监管机构就资产出租有关重大问题提出的整改工作要求，拒绝整改、拖延整改等；

5. 未按照规定订立、履行租赁合同；

6. 未正确履行租赁合同，或无正当理由放弃应得权益；

7. 未按规定进行公开竞争招租或未执行公开竞争招租结果的；

8. 未严格按照企业会计制度核算，违规收取租金或设立“小金库”的；

9. 未对项目进行跟踪管理，对资产出租逾期项目未及时采取止损措施；

10. 有其他违规行为的。

（二）企业相关责任人在资产租赁过程中违反相关法律、法规、规章及公司《资产出租管理规定》或滥用职权、玩忽职守，

造成国有资产损失的，按照问责制度予以问责；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第四章 附 则

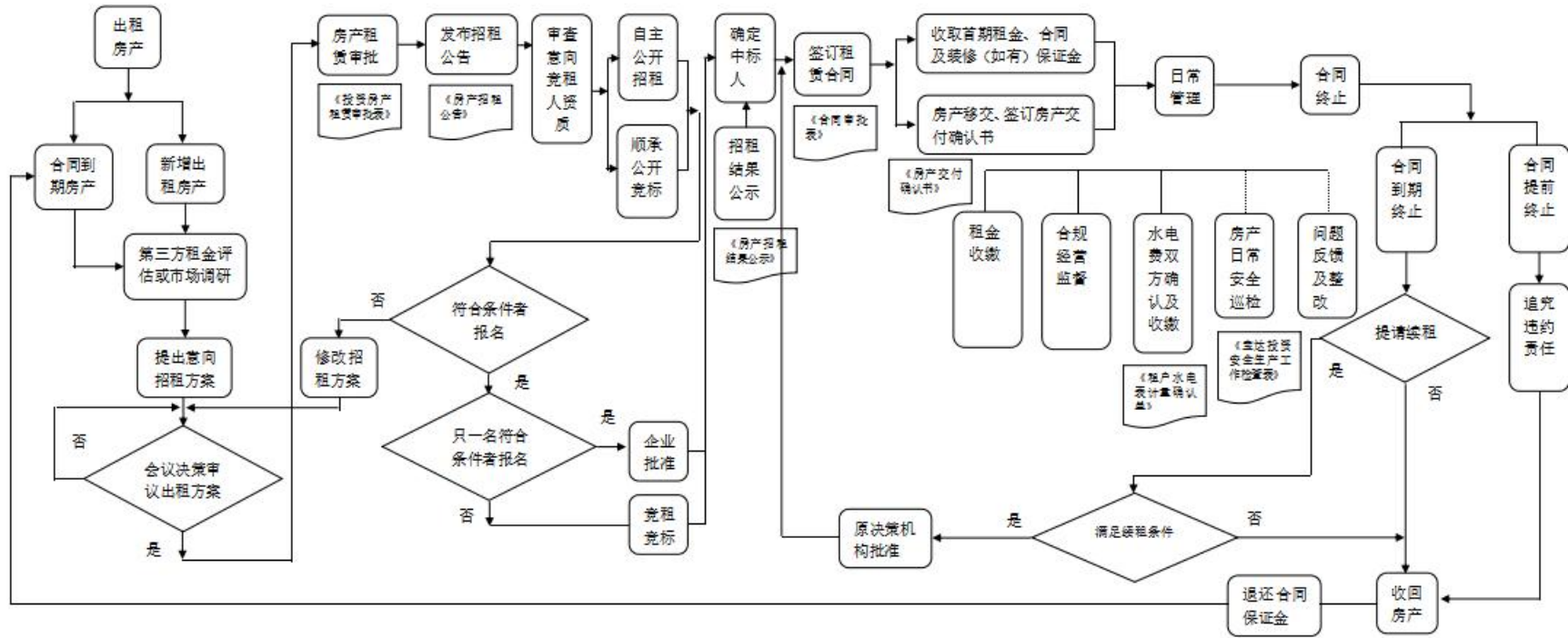
第二十四条 列入厦门市行政资源和社会公共资源范围的资产出租按照有关文件规定办理。

第二十五条 本规定由营运部负责解释。


第二十六条 本规定未尽事宜，按有关法律法规的相关规定执行。

第二十五条 本规定经宝达公司总经理办公会审议通过后实施，之前规定与本规定不一致的，以本规定为准。

房产租赁业务流程图



备注

1. 经营风险类别：市场风险、合约风险、安全风险。
2. 招租方案应明确拟招租业态、租赁期限、竞租人资格要求、租赁要求、招租底价、租金收缴方式、竞标规则等。
3. 首期租金及合同保证金、装修(如有)保证金应于合同起租日前，以转账方式足额一次性缴交到租赁方指定的账户。
4. 合同及装修(如有)保证金缴纳方式，非顺承竞标平台项目，保证金由租户缴纳首期租金时同时缴纳。顺承竞标平台项目，竞得人的竞标保证金由厦门顺承资产管理有限公司直接转入信达账户。合同签订后，自动转为《厦门嘉庚体育馆场地租赁合同》的租金、合同及装修(如有)保证金。装修(如有)保证金于租户装修经出租方验收通过后退还，具体退款时间根据租赁合同约定执行。
5.  表示该流程节点所需表单。

宝达投资房产租赁审批表

标题				*
申请日期	2025-02-28			
申请人	庄艺莲	申请人公司	厦门宝达投资有限公司	
申请人部门	宝达营运部	申请人岗位	部门副经理	
详细信息				
面积		拟公告日期		
年招租底价 (元)		租赁期限 (年)		
是否属于国贸控股系统内企业之间的资产租赁	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是			
公示类型	▼			
公告方式	<input type="checkbox"/> 集团网站 <input type="checkbox"/> 控股网站 <input type="checkbox"/> 国资委网站 <input type="checkbox"/> 顺承网 <input type="checkbox"/> 产权交易中心 <input type="checkbox"/> 微信公众号			
备注				
相关附件	<input type="button" value="上传附件"/> 最大200M/个 本平台为非涉密平台，严禁处理、传输国家秘密及核心商密内容			
相关流程	<input type="text" value=""/>	相关文档	<input type="text" value=""/>	
签字意见				
<input type="checkbox"/> 手写签批 <input type="checkbox"/> 文档 <input type="checkbox"/> 流程 <input type="checkbox"/> 位置				

厦门宝达投资有限公司房产对外公开招租公告
(第 期)

日期： 年 月 日

序号	房产地址	建筑面积 (m ²)	租期	竞标租金	合同 保证金	备注
1						

- 1、上述房产欲出租，同等条件下原租户优先。
- 2、宝达公司联系部门： 电话： 联系人：
- 3、公示时间：10 个工作日

厦门宝达投资有限公司房产对外公开招租结果公示 (第 期)

日期： 年 月 日

序号	房产地址	建筑面积(m ²)	租期	租金	备注
1					。

经公司批准，上述房产已出租。

房产交付确认书

甲方：厦门宝达投资有限公司 (交付方)

乙方：****有限公司 (接收方)

甲乙双方同意对租赁标的厦门市集美区乐海路1号嘉庚体育馆
_____的场地,按照房产现状进行移交,交接日期: 年 月 日。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

20 年 月 日

厦门宝达投资有限公司安全生产工作大检查

检查主题		检查时间	
检查项目	<input type="checkbox"/> 嘉庚体育馆 <input type="checkbox"/> 各商铺租户 <input type="checkbox"/> 负一层地下室 <input type="checkbox"/> 各设备房 <input type="checkbox"/> 宝达活水馆		
序号	检查内容	符合要求 的在“ <input type="checkbox"/> ”内打“ <input checked="" type="checkbox"/> ”，不符合打“ <input checked="" type="checkbox"/> ” 并进行说明及整改	存在问题描述
一	各设备房管理	做好器材仓库的五防工作 <input type="checkbox"/>	
		检查各区域雨污水管道，确保畅通 <input type="checkbox"/>	
		设备房设备运转及岗位人员交接登记管理 <input type="checkbox"/>	
		设备房的设备保养登记情况 <input type="checkbox"/>	
		定期检查设备管道、阀门是否有泄露情况 <input type="checkbox"/>	
		LED 设备播音室应急广播是否正常使用 <input type="checkbox"/>	
		发现问题与整改时间登记与整改方案、计划 <input type="checkbox"/>	
		建立健全登记资料并建档工作 <input type="checkbox"/>	
二	消防方面	消防器材是否齐全、数量是否符合要求 <input type="checkbox"/>	
		消防器材设备是否建立台账 <input type="checkbox"/>	
		消防器材配备的型号是否符合作业现场性质要求 <input type="checkbox"/>	
		消防器材放置是否合理、便取用 <input type="checkbox"/>	
		消防器材维护放置是否合理、便于取用 <input type="checkbox"/>	
		建立健全登记资料并建档工作 <input type="checkbox"/>	
三	充电管理	普氏充电桩用电安全管理是否落实到位 <input type="checkbox"/>	
		普氏充电桩用电是否按要求进行接地 <input type="checkbox"/>	
		普氏充电桩是否完好，充电枪是否完好无积水 <input type="checkbox"/>	
		电动自行车是否按规定统一区域停放和充电 <input type="checkbox"/>	
四	租户检查	消防通道禁止摆放任何物品 <input type="checkbox"/>	
		灭火器是否配备并按指定点摆放 <input type="checkbox"/>	
		门前三包、垃圾分类是否落实到位 <input type="checkbox"/>	
		水电无乱拉、有按要求进行规范化操作 <input type="checkbox"/>	
检查人 签名			

嘉庚体育馆

水电表计量确认单

填表日期： 年 月 日

项目 \ 数量	上期（月）读数	本期（月）读数	实际用量	第一联
备注				

抄表人：

租赁方：