附表一

租赁校外房屋申请表

流水号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | 项目名称及编号 | | |  | |
| 合同签约人 |  | 工作证号 | |  | 联系电话 | |  |
| 申请单位经办人 |  | | | | 联系电话 | |  |
| 出租方 |  | | | | 法定代表人 | |  |
| 出租方住所地 |  | | | | 联系电话 | |  |
| 租赁房屋地址 |  | | | |  | |  |
| 租赁办公用房原因 |  | | | | | | |
| 拟安排入住人数 |  | | | | 租赁面积 | |  |
| 是否需要装修是🞏  否🞏 | 装修标准 元/平米 ；  装修预算 元 | | | | 装修经费编号  装修经费性质 | |  |
| 租赁期限 |  | | | | 拟入住时间 | |  |
| 年租金 |  | | | | 支付租金经费编号 | |  |
| 单平米租金 | 租支付方式：半年支付🞏  一年支付🞏、其他🞏­­­­­———— | | | | 支付租金经费性质 | |  |
| 经费负责人签字： | | | | | | | |
| 申请单位意见并加盖公章  主管领导签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 审核方填写 | | | | | | | |
| 业务主管部门意见并加盖公章  主管领导签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 财务处意见并加盖公章  主管领导签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 资产处意见并加盖公章  主管领导签字：  年 月 日 | | | | | | | |

填 表 说 明

1、申请单位：填写申请单位的名称。

2、项目名称及编号：填写相应科研项目的项目名称和项目编号。

3、合同签约人：被授权签订租赁合同的校内事业编制工作人员。申请单位经办人：申请单位着手办理申请手续的工作人员。

4、出租方：填写出租办公房屋、场所的自然人姓名或法人单位名称。

5、法定代表人：出租方为法人单位的，应当填写法定代表人姓名。

6、出租方住所地：填写出租方的家庭住址或法人单位主要办事机构所在地。

7、租赁房屋地址：填写所租赁的办公场所的具体地址。

8、租赁房屋用途：填写所租赁的房屋、场所的使用用途。

9、房租支付方式：按照房租支付方式进行填写。

10、财务代码、经费性质：填写所支付房租的财务代码及具体经费性质。

11、经费负责人：填写用于支付房租的经费科目的负责人姓名。

租赁校外房屋承诺书

本单位 **（单位名称？）** ，因从事 活动申请租赁 **（地址还是数量？）** 房屋。在租赁期间，郑重承诺如下事项：

一、自觉遵守国家法律法规，不从事危害国家安全、公共安全的违法犯罪行为。

二、严格遵守学校相关规定，不从事违反学校规定的行为，不从事损害学校声誉的行为。

三、所租房屋仅用于开展申请事由内的活动，不利用房屋从事其他活动，不**利用房屋**从事营利性活动。

四、保证租赁合同双方不存在关联关系。

五、切实履行合同约定，保证账户资金足以支付房租，按合同约定及时交纳房租、水电费等费用，不拖欠应负担的各项费用。

六、保证上述申请填报材料真实、有效。

租赁事宜负责人（签字）：

年 月 日

院（系）负责人（签字）：

（公章）

年 月 日