

设备租赁管理制度（11 篇）

设备租赁管理制度（通用 11 篇）

设备租赁管理制度 篇 1

1、为规范租赁经营，提高出租的机械设备及配件的完好率和质量，减少事故的发生，制定安全责任规定。

2、出租的机械设备和施工机械及配件，应当具备生产(制度)许可证，产品合格。生产(制造)许可证，产品合格证，应符合国家有关法律法规和安全技术标准、规范的要求。

3、应当对出租的机械设备和施工机具及配件的.安全性能进行检测，检测合格后方可出租。

4、出租签订租赁协议时，应当出具检测合格证明书，签订协议时应明确双方安全生产职责。

5、禁止国家明令淘汰的、存在严重事故隐患的、超过安全技术标准规定使用年限的、检测不合格的机械设备和施工机具及配件出租。

6、出租工作由物业管理科管理实施。

设备租赁管理制度 篇 2

第一章总则

第一条、为加强生产机械设备租赁管理，发挥其在生产中的

作用，降低成本，保证质量，提高效益，特制定本制度，对外机械设备租赁及使用管理均采用本制度作业。

第二章 管理

第二条、物资设备部是主管生产机械设备的职能部门，在公司主管经理领导下进行工作。管理机构和管理人员应相对固定，不得随意变动。

第三条、机械设备管理部门应当认真履行管理职责，主要职责：

1、认真贯彻公司颁发的机械设备管理规定，实施细则及有关通知、决定、意见，结合自身实情，制定相应制度、办法，并组织实施。

2、对本部门使用、管理的机械设备进行分类编号、登记，建档立案；负责设备进出库清理与验收，运行中资料发放与收集；编写大修理报告和修理项目审核及资料整理。

3、实施、协助、参与公司生产工程管理组织的设备对外租赁，对内承包工作。

第四条、自有设备经核定划拨给项目部的在用、库存机械设备及配件属公司固定资产，所有权属公司，项目部有使用权，但不得自行调出、转让、出售、报废、报损。

经公司批准的设备调动、调剂，其上缴折旧费，由新使用方

承担。

第五条、机械设备档案是科学使用设备的依据。它主要有：随机的技术文件、验收报告、履历书。项目部在管理过程中，应认真填写设备档案，并如期向公司提供所需资料。

第六条、自有设备使用期限在一年以上，单位价值在 20__元以上的设备，属本规定所称谓的机械设备范畴。一般不同时具备上列两个条件的，视为易耗品，特殊情况下，单位价值低于标准，但更换频繁，易于损坏的，可不列入机械设备。

机械设备折旧费提取标准依照其形成时间、类别确定。折旧比例新设备一般控制在年 8-13%以内，运输机动车辆年折旧率为 15%。

第七条、机械设备因操作正确，精心保养，使设备性能完好，延长修理间隔时间，节省修理经费，对管理人员、使用人员，应当按有关规定给予一定的奖励。

第八条、凡经保养和维修的机械设备，必须符合质量标准。中小修由项目部管理部门验收，凡合格的，项目部出示报销修理费证明文件；否则，不予报销。

第三章 租赁、出租和处置

第九条、租赁的设备确实为公司、项目部目前所必需，且项目部暂时无力购置或从成本上考虑目前不宜购置的设备。

第十条、欲租赁设备的项目部填写《生产设施配置申请单》报公司生产工程管理部门批准后，根据公司批准的《生产设施配置申请单》，应有公司设备管理部门积极联系设备租赁商，并签订租赁合同，明确双方职责。

第十一条、在设备到达项目部前，我方人员必需对设备的技术状况、维护状况和管理状况有一个全面的认知，并在租赁合同中注明该设备当前的实际状况。以避免在归还设备时的纠纷。

第十二条、租赁合同中应含有以下内容：

1、租赁物名称、数量及相关配套设施、质量技术及当前的技术状况

2、租赁期限（租赁期限可根据施工项目需要协商确定时间。超过部分无效）

3、租赁物的用途或性质

4、租金、租金支付期限及方式

5、租赁物交付期限、时间、地点及方式

6、租赁物的维修

7、租赁物损坏后赔偿方式

8、违约责任

第十三条、出租公司的. 机械设备，必须事先向生产工程管理部申报，经分管经理审核，获得批准后方可执行。

第十四条、如未经允许出租机械设备,造成机械设备损坏的,当事人需按相同机械设备的现行市场价赔偿,还要追究领导的责任。

第十五条、机械设备符合下列情况之一者,可以申请报废。

1、设备严重损坏,技术上无条件修复,或虽可修复,但一次修理费超过设备原值 50%

2、超过规定使用年限,型号老旧,且无配件供来源的;

3、技术性能低劣,不堪使用或不能保证安全的;

4、由于工程项目停建或施工工艺变更,无法使用的专用机械设备。

未经批准报废之前,应妥善保管,不得将零部件,辅机等应加以利用,并折价入帐,作变价收入处理;报废部变现资金上交公司,作残值入帐。

使用限期未滿,而又不宜使用的设备,经批准后可以处理,其差额部分由使用单位用发展基金补充。

第四章附则

第十六条、本规定如与国家有关法规抵触时,按国家法规执行。

设备租赁管理制度 篇 3

一、总则

随着我社发展的需要和出版社规模的逐渐扩大，我社每年都有新招聘进来的年轻编辑，其中一部分由于种种原因，没有解决个人住房问题，为解决这部分编辑（单身编辑）过渡住宿问题和我社多余房屋的对外租赁问题特制订本制度。

二、管理机构

由社综合办公室进行租赁合同的审核，后勤管理服务中心负责管理，具体分工如下：

主任：负责全面的房屋租赁管理工作；

副主任：在主任的领导下，负责直接管理工作；

成员：负责房屋租赁日常管理工作；

三、管理条例

（一）、对本单位职工的房屋租赁管理

1、申请租用宿舍的个人必须是我社的正式职工；

2、申请人必须按照下列程序申请租赁

①申请人到后勤服务中心房屋租赁管理员处领取《房屋租赁审批登记表》；

②由向本人所属部门领导签署意见；

③由人事部门领导签署意见；

④由后勤服务中心核批并报分管领导批准后方可租用指定住房；

⑤后勤服务中心房屋租赁管理员，根据实际情况作住房安排，经申请人认可，管理员会同申请人查验房内设备设施，水、电表初始数据并经申请人签字后，管理员将房屋钥匙交给申请人，申请人即成为合法的房屋租赁人；

⑥申请表格及住房安排登记，按标准表格填写；（表格见后附：房屋租赁审批登记表）

3、租赁期间，租赁人有义务保护房屋内设备、设施的完整，如有损坏，由租赁人照价赔偿；

4、租赁人租住期间的人身财产安全由其自身负责；

5、租金按月收取，租金构成如下：

房屋月租金额=（元/月·？○）_房屋建筑面积（？○）

水电费按每月实时发生费用记取；

6、支付方式：

后勤服务中心管理员每季度按时抄报水电表数据、计算费用及房屋租金，造表报社计财处，由计财处从各租赁人的工资中扣除；

7、退房手续：

租赁人退房时，租赁人需会同后勤服务中心管理员对室内设备、设施进行清点，如有损坏必须照价赔偿，结清租金及损坏物品赔偿金并将房屋钥匙退还管理员后，房屋租赁关系正常终止。

8、严禁租赁人将其租住的房屋转租、借用他人，否则：房屋基本租金按 20 元/月平方米收取，报社财务处从租赁人工资中按月扣出。

9、本条例由后勤服务中心负责解释。

(二)、对外单位人员的房屋租赁管理

1、后勤服务中心与房屋承租人签订书面的房屋租赁合同。

租赁合同应包括以下主要内容：

- (1) 当事人姓名及身份证件的号码或者名称及地址；
- (2) 房屋所有权证号、位置、面积、装饰及设施；
- (3) 房屋用途；
- (4) 租赁期限；
- (5) 租金、物业、供热、水、电、气等费用数额及交付方式；
- (6) 房屋维修责任；
- (7) 装修的约定；
- (8) 转租的约定；
- (9) 解除合同的条件；
- (10) 违约责任；
- (11) 当事人约定的其他条款。

2、房屋出租人应当遵守下列规定：

- (1) 不得向未提供身份证件、流动人口无《暂住证明》的个

人出租房屋；

(2) 办理房屋租赁登记备案手续后，应当到房屋所在地公安派出所签订治安责任保证书；

(3) 发现出租房屋内有涉嫌违法犯罪行为的，应当及时向公安机关或者其他相关行政主管部门报告；

(4) 对出租房屋进行安全检查，及时发现和排除安全隐患；

(5) 依法申报、缴纳房屋租赁相应税款。

3、房屋承租人应遵守以下规定：

(1) 按照房屋规划用途、结构、消防安全及环境保护规定使用房屋，不得擅自改变建筑物使用性质，或者实施其他违法建设行为。发现承租房屋有安全隐患的，及时告知出租人予以消除；

(2) 不得利用居住的房屋非法生产、加工、储存或者经营易燃、易爆、剧毒等危险物品；

(3) 不得利用出租房屋从事违法犯罪活动；

(4) 主动向承租房屋所在地计划生育部门交验《婚育证明》；

(5) 提供真实有效的身份证件，如实填报有关表格；

(6) 非本市户籍的房屋承租人应当到房屋所在地公安机关办理暂（居）住登记手续。

4、承租人有下列行为之一的，出租人有权解除租赁合同，收回房屋使用权：

- (1) 利用房屋进行违法犯罪活动的；
- (2) 擅自改变房屋使用性质、房屋结构的；
- (3) 擅自转租、转借承租房屋的；
- (4) 违反约定逾期一个月不交租金的；

(5) 其他违反合同约定情形的。因上述行为造成出租人损失的，出租人有权要求承租人赔偿。出租人发现承租人利用租赁房屋进行违法犯罪活动的，应及时报告有关部门有下列情形之一的，房屋不得出租。

5、租赁合同应具备下列条件：

- (1) 当事人的姓名或名称及住所；
- (2) 房屋坐落地点、面积、结构、设施；
- (3) 租赁房屋用途；
- (4) 租赁期限；
- (5) 租金数额及交付方式；
- (6) 房屋维修的约定；
- (7) 违约责任；
- (8) 当事人约定的其他条款。

6、有下列情形之一的，允许变更或解除租赁合同；

- (1) 因不可抗力不能履行或不能全面履行合同的；
- (2) 当事人协商一致，又不损害社会公共利益或他人合法利

益的；

(3) 法律、法规规定或合同约定可变更或解除的。

因变更或解除租赁合同，造成一方当事人损失的，有过错的一方当事人应承担赔偿责任，当事人均有过错的，按过错大小分担责任。

7、其他租赁规定

(1) 承租人需要对承租房屋进行正常维修以外的装潢、装修，影响房屋结构的，应事先征得出租人同意，并不得影响城市建设、妨碍公共利益。按规定须经有关部门批准的，应报经批准。

(2) 租赁期间，承租人征得出租人同意，并经有关部门批准，改变承租房屋用途的，应办理变更登记手续。

(3) 承租人需要承租房屋的一部分或全部转租的，应事先征得出租人同意，由转租人与受转租人另行签订租赁合同，并重新办理房屋租赁登记手续。转租人与受转租人违反租赁合同的，对出租人依法承担连带责任。

(4) 租赁期间，因房屋及其设施出现破损而影响正常使用的，承租人应采取有效措施防止破损扩大，并立即书面通知出租人。出租人接通知后不及时维修房屋的，承租人可报请主管机关即时进行核查，经同意后可自行维修，由此发生的费用，由出租人支付。

租赁期届满，未重新签订租赁合同的，出租人有权按合同约定的期限收回房屋。

(5) 承租人应按合同约定交付租金，并有权拒绝交付超过约定数额的租金。承租人因自己的原因不能行使承租房屋的使用权的，不免除其交付租金的义务。

(6) 租赁期满，承租人应按期将房屋退还出租人。出租人继续出租房屋的，在同等条件下，承租人有优先承租权。

(7) 租赁期间，因城市建设需要拆迁租赁房屋的，按国家和省有关规定执行。

设备租赁管理制度 篇 4

1、安拆人员进入施工现场必须遵守安全生产六大纪律：

一、进入施工现场必须戴好安全帽，扣好帽带，并正确使用个人劳动保护用品。

二、3米以上的高空悬空作业，无安全设施的必戴好安全带，扣好保险带。

三、高空作业，不准往下或向上乱抛材料和工具等物件。

四、各种电动机械设备，必须有可靠有效的安全措施和防护装置，方能开动使用。

五、不懂电气和机械的人员严禁使用和弄机电设备。

六、吊装区域非操作人员严禁入内，吊装机械必须完好，大臂

垂直下方不准站人。

2、装拆人员进入安装现场、登高作业必须穿软底防滑电工鞋，戴好安全帽，系好安全带，穿工作服。

3、严禁安拆人员酒后进入施工现场作业，如酒后擅自进入施工现场发生安全事故一切后果由其本人负责并开除（违反一次罚1000元）。

5、塔吊安装、拆卸、附墙作业应设置安全警戒区域，作业人员必须听从带班指挥，带班必须了解作业内容，操作程序及相关工种的配合要求，绝不允许无指挥作业或多头指挥作业，多人数的群体配合作业要设巡视员。

6、塔吊设备必须按规定进行定期检查维修各电气开关、导线、安全装置、机械传动，受力部分等应确保安全可靠。

7、塔吊在检修时，检修人必须挂牌警示停用，严禁任何人擅自合闸使用。

8、安拆塔吊作业及起重设备的使用，均须符合规定工况环境要求，严禁在超风力及雨、雪等恶劣条件下进行作业。

9、塔机顶或降节过程中，严禁回转，必须按照操作规程的规定步骤操作。

10、塔机安装完毕后，应认真检查各部紧固良好与各限位保险装置齐全完好。

11、本公司员工不得擅自外出做安拆工作,如有发现扣三天工资。

希望本公司员工以自身利益和公司利益遵守以上规章制度,如有违反,罚款 50 元一次,带班罚款 100 元一次,累计三次以上本公司予以开除。

设备租赁管理制度 篇 5

塔吊做为本公司大型机具,其租赁执行下列制度。

一、塔吊原则上需保证本公司项目部租用,如已满足内部使用后方可对外租赁,租赁除正常交费外还需签定租赁合同。

二、塔吊租赁原则上由公司生产副总统一安排,以便根据生产情况统筹安排。

三、塔吊租赁需遵守的规则

1、租赁方法

项目部承接新项目时,需提前 15 天向公司生产副总提出申请,以便生产副总能够根据项目规模调派其相应规格、能够满足使用要求的塔吊。

2、项目部承接项目后,公司只要有未出租的塔吊,项目部不准外租。

3、租赁时间的计算

自项目开工、塔吊安装试运行内部验收合格之日起计算时间,

截止时间以项目部提交报停申请经生产副总核实后签字之日止。

4、租赁费用的计算

租赁费用以公司规定的价格以日计算。

5、租赁所包括的费用

(1) 塔吊使用期间的租赁费。

(2) 塔吊接转发生的拆卸费、运往新栋号的运输费。

(3) 新栋号塔吊的安装费。

(4) 没有接转栋号拆除后运往大库的运费。或新栋号使用塔吊自大库运往新栋号的运费。

6、维修配件及费用的承担

(1) 塔吊公司每年应对其进行正常的维修和保养，项目部在新项目使用前需对其运转情况进行检查验收，合格后转入正常使用，租赁费用开始计算。

(2) 塔吊在开始使用后，如发生故障，大型机件的'更换和维修费用由公司承担（指正常磨损、非塔司人为造成的损坏和维修费用，如项目部使用期间塔司违章作业和人为所造成的损坏不包括在内，界限 200 元以上，包括 200 元）小型配件的更换（指 199.99 元以下的，包括 199.99 元）由项目部自行更换，公司不承担所发生的费用。

注：公司所承担的费用机械部门负责人必须经过调查，确实

属正常磨损和非人为造成方可更换。

(3) 钢丝绳属正常消耗附件，更换钢丝绳所发生的费用由项目部自行承担。

四、塔吊租赁其它规则

1、项目部租赁塔吊期间需进行正常的维修及保养，严格执行国家《建筑机械使用安全技术规程》jgj3—20__标准的有关规定和省《建设工程施工安全规程》db13(j)45—20__标准的有关规定。

2、使(租)用塔吊严格按国家、省及地方有关安全操作规程操作，禁止违章作业，如违反有关规程造成机械事故，所发生的费用和相关责任，一切经济损失均由项目部自行承担。

3、项目部使租用塔吊所发生的费用(指租赁费，不包括安拆费、运费，安拆费和运费由项目部用现金自行支付)由转入公司项目工程款中扣回。外部租赁采取交押金和预付费的办法，租用期满后一次结清租赁费送交公司财务部。

设备租赁管理制度 篇6

(一) 市场营销部(或相关部门)

1、在与租赁方签订租赁合同前，必须查验承租方的有效证件即：法定资格。并复印留存备查。

2、在与租赁方签订租赁合同时，要附签治安、防火责任书，明

确双方的安全责任。

3、应关心和了解租赁方所开展的经营活是否遵守政府的法规、是否履行与公司签约的租赁合同及安全责任书,并及时与保安等有关部门沟通联系。

(二) 保安部

1、应把租赁场所的安全管理纳入于公司安全防范的护卫体系。

2、要帮助租赁方制定安全管理制度和防范措施、确定安全管理的专(兼)职人员,并经常予以业务联系和指导。

3、赁场所开展经常性的安全检查,落实安全制度和防范措施。

4、定期召开租赁场所负责人会议,及时把政府有关部门提出的要求、任务以及公司的贯彻意见进行传达和布置。

(三) 租赁方

1、租赁方的法定代表人或主要负责人,是承租场所治安和消防的第一责任人,对本场所的安全工作负责。

2、承租场所必须建立安全管理制度,健全安全管理措施,配备专(兼)职人员,具体负责安全管理工作。

3、租赁方需对承租场所进行改建和装修,必须经公司审核同意,并报政府有关部门(治安、消防、文化)批准。

4、承租场所内严禁使用明火电器,需要增添电器设备应向公司提出申请,得到许可后方可安装和扩大容量。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/435232214244011331>