

青岛科技大学文件

青科大字〔2017〕252号

签发：吕万翔

关于印发《青岛科技大学公用房屋管理办法(试行)》的通知

各学院、部（处）、高密校区、校直各单位：

《青岛科技大学公用房屋管理办法(试行)》业经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

附件：青岛科技大学公用房屋管理办法(试行)



青岛科技大学公用房屋管理办法(试行)

为进一步加强学校公用房屋管理，优化资源配置，提高房产资源使用效益，更好地为教学、科研服务，根据山东省教育厅《关于加强高等学校公用房屋管理工作的通知》精神(鲁教财字【2013】18号)，结合我校实际，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 按照学校长远发展规划和校区功能定位的总体要求，科学配置房产资源，提高使用效益。

第二条 学校实行三级管理的公房管理体制。学校国有资产管理委员会对学校房产进行统一管理、调配和处置；二级管理部门对房产进行再调配，并制定相应管理细则；三级管理使用单位依照学校的规定，根据本单位实际情况制定公房具体使用方案。

第三条 推行“分类管理、定额配置、按需调整、有偿使用”的房产管理机制。学校将房产划分为行政办公、教学、科研、学生公寓、公共服务用房、经营服务用房和公有产权住宅等七类，并分类制定公房管理细则。根据学校事业发展需要，适时调整公房配置。分类核算公房使用费用，确定使用单位与学校承担的比例。科研用房、学生公寓、公有产权住宅和经营服务用房实行有偿使用。

第四条 为充分发挥有限房产的办学效益，公房配置向教学、科研一线倾斜；优先考虑杰出人才、重点学科和重点研究基地的

用房需求。

第五条 本办法所称“公用房屋”是指产权属于学校的一切房产及附属建筑物，以下简称“公房”。“公房面积”为房间的净使用面积。

第二章 管理机构

第六条 学校国有资产管理委员会是学校公房管理的决策机构，其就公房管理的职责是：审核发布公房管理规章制度，决定公房配置、调整方案，审议批准房屋资源占用费收缴方案，研究公房管理的重大事项。

国有资产管理委员会下设办公室，该办公室设在国有资产与实验室管理处，主任由国有资产与实验室管理处处长担任。负责对学校房产进行管理及配置和房屋管理系统建设及管理。

第七条 学校办公室、教务处、研究生院、国有资产与实验室管理处、科技处、人文社科处、合作发展处、学生工作部(处)、后勤处、人事处、科技产业管理处是学校房产管理的二级管理部门，分别管理学校的行政办公、教学（含实验教学）、科研、学生公寓、公共服务用房、经营服务用房、公有产权住宅等，并应根据学校公房管理办法制定各类用房相应的管理细则。

第八条 使用单位是三级管理部门，是学校公房的具体使用管理部门。包括各学院、机关各部门、直属单位、公共服务部门、后勤服务保障部门等。三级管理部门要依照学校的规章制度管理本单位使用的房产，制定本单位房产使用管理办法，确保公房的

安全完整，努力提高房产资源的办学效益，确保学校配置用于教学、科研、服务支撑体系用房的使用功能，不改变使用性质，未经批准，不得用于任何形式的出租出借。

第三章 学院、学部、直属科研单位用房

第九条 学院、学部、直属科研单位用房是指各学院、学部、直属科研单位用于管理教学科研等的各类实验室、办公用房、资料室、会议室、教师教研室等。

第十条 学院、学部、直属科研单位的用房按定额配置与按需配置相结合，具体配置标准由国有资产与实验室管理处会同教务处、科技处、人文社科处、合作发展处协商制定。

第十一条 学院、学部、直属科研单位用房实行有偿使用。各单位对占有用房的管理，实行“定额配置、按需调整、绩效考核、有偿使用”的管理机制。

第十二条 房屋资源占用费定额配置内暂按 25 元/m²·月收取，定额配置外暂按 40 元/m²·月收取。资源占用费由使用单位统一收取，并于每年年底前交到财务处。

第十三条 学校对国家重点实验室、国家工程研究中心、教育部重点实验室、教育部工程研究中心、山东省协同创新中心等科研用房，给予适当的配置补助。

第十四条 学校对定额配置内的办公教学等用房予以全额补助。学校将拿出适当的房屋资源占用费，按照科研业绩，对各

学院（单位）进行奖励。具体奖励办法由国有资产与实验室管理处、教务处、科技处与人文社科处协商制定。

第四章 校部机关及管理性直属单位用房

第十五条 校部机关及管理性直属单位用房的配置原则上按照上级规定的标准进行配置，具体配置标准为：

正校级岗位每人 32 m²，副校级岗位每人 24 m²，正处级岗位每人 18 m²；副处级岗位每人 12 m²，其他工作人员每人 9 m²。

以上标准为上限标准，任何单位不得超越本标准配置办公用房。

学校统一管理的会议、学术活动场所和各单位特殊专用房，根据实际需要配置。

第十六条 校部机关及管理性直属单位配置定额内的用房，不缴纳房产资源占用费。

第五章 公共服务用房

第十七条 公共服务体系用房，是指图书馆、档案馆、体育馆、校医院、会议活动中心、学生餐厅及后勤保障用房等。公共服务体系用房主要用于服务教学、科研，服务于师生员工。使用单位不得擅自改变公共服务体系用房的使用性质。

第十八条 学校参照国家相关标准，结合公共服务体系实际承担的任务配置房产资源。学校对公共服务体系用房实行规模控制，适度发展，使用部门按有关规定进行管理。

第六章 经营服务用房

第十九条 有偿服务的经营服务用房，应该采取招标的方式进行招租，收取房产资源使用费，原则上收费标准不低于 50 元/m²·月。

第二十条 学校餐厅包间、超市、零售网点、旅馆、招待所、饭店、打字复印、幼儿园等有偿服务的用房由后勤管理处负责管理。

第二十一条 学校全资、控股、参股企业使用学校公房，应经科技产业管理处认定后按照经营服务用房进行管理。

第二十二条 学校对外租赁的网点统一由国有资产与实验室管理处进行管理，国有资产与实验室管理处可授权相关单位管理。

第七章 公有产权住宅

第二十三条 学校公有产权住宅，包括学校投资建设的教职工单身公寓，学校购建的引进高层次人才住房等人才用房。公有产权住宅的产权属于学校，居住者在居住期间有使用权，没有处置权和转让权。

第二十四条 学校公有产权住宅实行有偿使用，具体收费办法依据合同约定执行。

第八章 房产资源占用费管理

第二十五条 财务处设立专户，统一管理房产资源占用费。

第二十六条 每年 12 月初，房屋管理办公室在各单位申报的基础上核定当年该单位的房屋资源占用费，在办公信息网公示 1 周，由各单位核实。公示结束后拟定房屋资源占用费收取方案，向学校国有资产管理委员会汇报。

第二十七条 每年 12 月底以前，财务处按照经学校国有资产管理委员会批准的房屋资源占用费收取方案，统一收缴各单位的房屋资源占用费。对逾期未缴纳的单位，财务处直接从使用单位发展基金或管理费中扣除。

第九章 使用效益考核及奖惩

第二十八条 学校在办公信息网上公布各单位房产资源情况，公布公房使用监督、举报电话，接受师生员工监督。

第二十九条 坚持公房、土地巡查制度，防止房产资源闲置、浪费、乱出租、乱占地、乱盖房等现象发生。

第三十条 对未经国有资产管理委员会批准擅自占用公用房的单位和个人，责令限期迁出。对拒不迁出者，从占房当月起按实际占用使用面积暂按 100 元/ m^2 · 月价格收取房产资源占用费，并给予通报批评或行政处分。

第三十一条 未经有关主管部门审批不得私自改造公用房屋。

第三十二条 使用单位不得擅自出租由本单位管理使用的公房，否则学校将收缴其全额出租收入和出租的公房，并按照150元/m²·月（暂定）标准扣减单位的发展基金，对有关责任人给予通报批评或行政处分。

第十章 附 则

第三十三条 本办法由国有资产管理与实验室管理处负责解释，学校以前颁布的有关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十四条 本办法自2018年1月起施行。