

湖北大学文件

校国资字〔2022〕1号

关于印发《湖北大学公用房定额 管理试行办法》的通知

学校各单位：

现将《湖北大学公用房定额管理试行办法》予以印发，请遵照执行。



湖北大学公用房定额管理试行办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校公用房管理，优化房产资源配置，提高公用房使用效益，坚持以问题为导向，促进学校事业发展，根据《普通高等学校建筑面积指标》（2018标准），结合我校公用房的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法中所称公用房是指除公有住房以外的学校拥有产权或长期使用权的各类房屋及附属配套建筑物。

第三条 学校公用房管理遵循定额配置、合理布局、动态调整、有偿使用的原则。

第四条 学校公用房管理实行学校和二级单位两级管理体制，建立以定额管理为手段、动态评估为依据、合同管理为约束、考核监督为问责的公用房管理使用机制。

第五条 学校鼓励公用房共享共用，推进多层次公用房资源共享服务体系建设。

第六条 学校分期分批对校舍建筑进行专业测绘，作为公用房定额管理的基础数据；建立房产管理信息系统，作为公用房动态管理的信息化平台，公开公用房使用信息，接受师生员工的监督和检查。

第二章 机构与职责

第七条 学校党委常委会、校长办公会为学校公用房资源配置的决策机构，其主要职责包括：

（一）审定学校公用房管理制度；

- (二) 审定各单位公用房定额核算及其分配规则；
- (三) 审批公用房整体规划、布局及调配方案；
- (四) 对违规使用公用房的单位和个人作出处理决定。

第八条 学校房产工作领导小组（以下简称领导小组）为公用房资源配置的议事协调机构，其公用房管理的主要职责包括：

- (一) 拟定全校各类公用房政策和管理制度；
- (二) 拟定全校公用房资源优化配置、空间布局调整的原则或方案；
- (三) 拟定各类公用房收费标准及资源使用效率评价机制；
- (四) 对违反公用房管理的行为提出处理意见和建议。

第九条 学校公用房的管理工作以国有资产管理办公室为业务主管部门，其公用房定额管理主要职责包括：

- (一) 研究公用房定额管理政策，调控各单位的公用房总量；
- (二) 接受各单位的公用房申请，负责公用房使用协议的拟定、签署、管理、归档等工作；
- (三) 测算各单位公用房使用面积，并依据公用房定额核算情况，向财务处提供各单位房产资源使用费划扣信息；
- (四) 建立健全学校与各二级单位公用房使用的管理档案信息；
- (五) 制止公用房使用中的不合理、不合规行为，按照相关规定提出处理意见。

第十条 党委组织部、人事处、学科建设与发展规划处、财务处、科学技术发展研究院、人文社会科学院、本科生院、研究生院等相关部门进行协调配合，其公用房定额管理主要职责

包括：

（一）党委组织部主要负责提供党政职务情况等信息；

（二）人事处主要负责提供并确认各单位各岗位人数、专业技术职称等信息，包括全职脱产博士后、合同制员工；

（三）学科建设与发展规划处主要负责提供并确认全校机构设置和变化情况，以及各单位校区布局及发展规模情况等信息；

（四）科学技术发展研究院、人文社会科学院主要负责提供并确认各级重点科研机构及重点科研项目的类别、级别和补助面积等信息；

（五）财务处主要负责制定房产资源使用费的缴费和使用的相关规定，扣缴各单位房产资源使用费；

（六）本科生院、研究生院负责提供并确认各单位各类学生人数（含全日制、非全日制本科和研究生）情况等信息。

第十一条 学校机关各部门、各学院、直属单位、直属科研机构等均为公用房使用单位，其主要职责包括：

（一）根据学校相关规定科学、准确申报公用房类型、数量，依据用房协议约定使用公用房；

（二）拟定本单位公用房管理制度；

（三）做好本单位公用房房源分配、日常检查、维护、安全管理等工作，及时向国有资产管理办公室报备用房布局或功能变动等情况；

（四）公用房维修和装修前，按规定向后勤集团申报；涉及校园环境或建筑外观改动的，须报校园建设与信息化管理办公室审批；

(五) 按时足额缴纳房产资源使用费。

第三章 配置和管理

第十二条 根据房屋的使用性质，学校公用房可分为党政机关办公用房、教学科研用房、公共服务用房、生活保障及配套用房、经营性用房等。

第十三条 党政机关办公用房是指学校机关各部门、直属单位使用的办公用房、辅助办公用房等。党政机关办公用房的规划、配置和管理参照《党政机关办公用房建设标准》执行，从紧从严。学校根据各类岗位人数、职级情况等因素统筹核算公用房使用的定额面积，实行“定额核算、有偿使用、超额收费”。

第十四条 教学科研用房是指各学院、直属科研机构等教学科研单位用于办公及教学科研工作的房屋，包括教师基本工作用房，基本教学科研用房，学院行政办公用房，综合用房，重点科研机构项目补助用房等。学校根据教职工各类岗位人数、专业技术职称和党政职务情况，学生人数及类别情况，学科类别差异情况，科研平台建设情况，重点学科建设情况等因素统筹核算各学院公用房使用的定额面积，实行“定额核算、有偿使用、超额收费”。

第十五条 公共服务用房是指为教学、科研提供公共服务使用的房屋，如公共教室、图书馆、会堂、体育场馆等为学校师生提供公共服务的用房。学校对公共服务用房进行合理规划并适度控制规模。提供公共服务的单位的行政办公用房依照党政机关办公用房的配置标准执行。

第十六条 生活保障及配套用房是指为学校师生提供生活

保障及配套服务的房屋，如学生宿舍、食堂、配电房、水泵房等，对此类用房不核定定额面积，对其合理规划、控制规模。

第十七条 经营性用房是指学校划拨、授权资产经营有限公司、后勤集团及其下属独立法人单位用于经营的房屋。经营性用房应按照学校有关国有资产出租出借的管理规定进行报批报备工作。

第十八条 公用房申请或调整的审批程序：

（一）申请条件：申请公用房的单位应为学校批准设置的、有人员编制并纳入学校财务预算的机构；或上级主管部门依托学校建设的机构；原则上不接受其他单位的公用房申请；

（二）申请材料：各单位需提交《湖北大学公用房使用/调整申请表》和相关证明材料；

（三）申请时限：国有资产管理办公室定期发布通知收集各单位公用房申请需求；如遇紧急或临时性用房需求情况，各单位可向国有资产管理办公室提交公用房申请；

（四）审批主体和审批规则：国有资产管理办公室根据各单位定额核算情况和实际用房情况，结合现有房源情况提出初步处理建议报校领导审批；国有资产管理办公室根据校领导审批情况反馈申请单位；

（五）复议程序：公用房申请审批未通过的单位，如对审批结果存在异议的，可在7日内向国有资产管理办公室申请复议，由国有资产管理办公室提请校房产领导小组召开论证会提出意见后，报校长办公会作出复议决定。

第十九条 国有资产管理办公室代表学校与各公用房使用

单位签订《湖北大学公用房定额管理使用协议》，各单位根据相关规定和协议约定使用公用房。各单位可自行确定本单位内部各类用房的布局，统筹安排使用。

第二十条 学校支持和鼓励公用房资源共享。各单位供全校共享的会议室、教室，以及纳入学校贵重仪器共享实体平台管理的仪器设备用房等不列入有偿使用核算面积。

第二十一条 教职工退休或因辞职、调离、劳动合同解除、合同期满不再续聘等原因离校离职时，须于1个月内向所在单位交还个人使用的公用房；各单位有权收回逾期未交还的公用房。

第四章 监督与问责

第二十二条 公用房使用单位如发生下列行为之一，学校采取禁止使用的相关措施收回公用房使用权，并追究相关责任：

- （一）未按要求及时退还公用房；
- （二）未按规定及时缴纳房产资源使用费；
- （三）擅自占用、转让、调换、出借、出租或投资、联营、入股、抵押公用房；
- （四）公房私用，或者擅自占用公共空间（包括公用楼道、地下室等），或者封闭公用场所，或者私自改建、扩建公用房；
- （五）公用房闲置不用达半年以上，拒不交还学校重新安排的；
- （六）其他违反用房协议约定的行为。

第二十三条 公用房使用单位违反第二十二条规定的，学校暂停受理该单位所有公用房申请，由纪检部门视情节轻重给予组织处理和纪律处分，并按市场价格收缴房产资源占用费。当事人

给学校造成损失的，追究相应民事责任；触犯法律的，移交司法机关处理。

第二十四条 凡闲置不用达半年以上的公用房，学校将收回重新安排使用。

第二十五条 公用房定额管理、有偿使用与使用效益相结合，综合评价公用房定额管理实效。

第五章 附 则

第二十六条 学校党政机关办公用房的定额管理按照《湖北大学党政机关公用房定额管理实施细则》执行。

第二十七条 各学院、直属科研机构的定额管理按照《湖北大学学院公用房定额管理实施细则》执行。

第二十八条 经营性单位和直属单位公用房管理实施细则另行制定。附属学校公用房管理参照本办法执行。

第二十九条 本办法由国有资产管理办公室负责解释。本办法自印发之日起执行。此前有关规定与本办法相冲突的，以本办法为准。