

长安大学文件

长大国资〔2022〕204号

关于印发《长安大学学院（系）公用房核算 管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《长安大学学院（系）公用房核算管理办法（试行）》经校务会 2022 年 7 月 14 日审议通过，现予印发，请各单位遵照执行。

长安大学
2022 年 7 月 21 日

长安大学学院（系）公用房核算管理办法 （试行）

第一章 总则

第一条 为进一步提高公用房资源使用效率和效益，树立空间资源成本意识，建立有偿使用机制，充分发挥公用房资源配置对学院（系）办学的积极作用，依据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）《长安大学公用房管理办法》《普通高等学校建筑规划面积指标》（建标191-2018年）等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学院（系）公用房资源配置实行“统一领导，分级管理”的管理模式。学校推进公用房资源管理责权利重心向学院（系）下移，不断扩大学院（系）对公用房资源使用和配置的自主权，促进学院（系）自主办学和发展能力的提升。

第三条 学院（系）公用房资源配置按照“定额核算、缺额补贴、超额有偿”的原则，通过收取公用房资源调节费的方式，推进资源配置优化，加强核算管理和动态调配，最大限度提高公用房资源对学校发展的贡献价值。

第二章 配置

第四条 学院（系）公用房实际使用面积（M）由行政办公用房（ M_1 ）、教师办公用房（ M_2 ）、教学辅助用房（ M_3 ）、师生活动用房（ M_4 ）、研究生实验研究用房（ M_5 ）、实验实习用房（ M_6 ）、发展预留房（ M_7 ）组成。

第五条 行政办公用房（ M_1 ）按人数核定配置，见表1。

表1 行政办公用房定额配置标准 单位：m²/人

适用对象	使用面积
正处级	≤ 18
副处级	≤ 12
处级以下	≤ 9

第六条 教师办公用房（M₂）按人数核定配置，见表2。学院（系）教辅人员办公用房在实验室等用房中解决，不另行安排。

表2 教师办公用房定额配置标准 单位：m²/人

适用对象	使用面积
院士	≤ 42
正高职称	≤ 18
副高职称	≤ 9
其他人员	≤ 4

第七条 教学辅助用房（M₃）包括会议会客室、教研组研讨室、资料室、学籍档案室等功能性用房。教学辅助用房按每1000名学生为基数测算配置，见表3。承担全校公共基础课的学院（系）酌情增加资料室面积；承担MBA、MPA培养的学院酌情增加研讨室面积。

表3 教学辅助用房定额配置标准 单位：m²

办公用房名称	合计使用面积
会议会客室	40
教研组研讨室	40

资料室	40
学籍档案室	50

备注：学生人数不足或超过 1000 名时，其面积采用比例计算。

第八条 师生活动用房 (M_4) 包括团委、学生会、学生社团、心理咨询、就业指导及教职工活动用房等，按照 $0.18\text{m}^2/\text{生}$ 核定配置。

第九条 研究生实验研究用房 (M_5) 按照学院（系）全日制在校研究生（含留学生）数量，见表 4，按人数核定配置。延期毕业的研究生不纳入核定范围。

表 4 研究生实验研究用房定额配置标准 单位： $\text{m}^2/\text{生}$

学 科	硕士	博士
工学、理学、艺术	3.6	4.8
文法、外语、经济、体育、管理学	2.4	3.6

第十条 实验实习用房 (M_6) 包括教学实验用房、实习实训用房、支撑学科的科研用房、学生科技创新用房等，原则按照理工类本科生 $2\text{m}^2/\text{生}$ 、研究生 $3.3\text{m}^2/\text{生}$ 核定配置；文法类按照本科生、研究生 $0.6\text{m}^2/\text{生}$ 核定配置；对大型设备较少和实验手段简单的理工类学院，根据学科特色，按照本科生 $0.6-0.8\text{m}^2/\text{生}$ 、研究生 $1.5-2\text{m}^2/\text{生}$ 核定配置。

依托创建国家级创新平台的有关学院（系）用房面积不足部分在国家级创新平台中给予考虑。

学院（系）创建省部级重点实验室，原则上应利用已分配给学院（系）的实验研究等用房，依托学科发展方向及团队建设需要进行资源整合，统筹建设。

面向全校的公共基础实验室（中心）及专业基础实验室（中心）等经实验室与设备管理处确认后，其面积按承担的教学工作量折算计入学院（系）用房面积。

第十一条 发展预留用房（ M_7 ）是为满足学院（系）今后发展需求和过程动态变化，在房源许可的情况下，配置一定数量的公用房作为发展预留用房。

$$M_7 = (M_1 + M_2 + M_3 + M_4 + M_5) \times 3\%$$

第十二条 继续教育学院用房：行政办公用房按照规定配置；教学辅助用房包括学籍档案室、资料室、会议室等，按照 $7.2 \text{ m}^2/\text{人}$ 的标准，以继续教育学院工作人员编制数核定配置；其它用房另行核定。

第三章 核算

第十三条 学校对各学院（系）公用房核算所需各项数据由国有资产管理处、计划财务处、发展规划处、人事处、研究生院、教务处、科学研究院、实验室与设备管理处等相关单位提供。

第十四条 学院（系）公用房实际使用面积在核定的面积标准内，定额配置，无偿使用；不足核定面积按照 $15 \text{ 元}/\text{m}^2 \cdot \text{月}$ 进行补偿；超出核定面积，采取阶梯收费方式：

（一）超出定额面积 500 m^2 以内（含），按 $25 \text{ 元}/\text{m}^2 \cdot \text{月}$ 的标准收取；

（二）超出定额面积 $500 \text{ m}^2 - 1000 \text{ m}^2$ 以内（含），按 $35 \text{ 元}/\text{m}^2 \cdot \text{月}$ 的标准收取；

（三）超出定额面积 1000 m^2 以上，按 $45 \text{ 元}/\text{m}^2 \cdot \text{月}$ 的标准收取。

第十五条 每年10月中旬，国有资产管理处根据各部门提供的本年度各学院（系）的实际情况（数据统计截至10月20日），计算各学院（系）公用房定额面积；每年10月底之前，国有资产管理处与各学院（系）根据实际情况，共同确定本年度实际用房面积，并对资源调节费进行公示，公示后作为当年学院（系）公用房资源调节费补偿、扣缴依据，由计划财务处在学院（系）公务费或有偿服务收入中进行补偿或扣缴。

第四章 附则

第十六条 本办法规定的公用房核算标准不作为各学院（系）公用房内部再分配的直接依据。各学院（系）要树立政策红线意识，严格遵守行政办公用房配置标准，结合各自实际，制定各学院（系）内部公用房分配、使用、核算管理细则，并报国有资产管理处备案。

第十七条 学校利用信息化手段加强对学院（系）公用房的动态监管。各学院（系）须在院（系）内及时公开用房信息，同时做好退休、调离的教职工公用房退交工作，并将公用房配置调整方案及时报国有资产管理处备案。

第十八条 凡因特殊需要使用公用房的，根据使用性质及规模，经学校会议审核批准后，按照相关制度执行。

第十九条 本办法所指的各类面积，均为使用面积。

第二十条 本办法由国有资产管理处负责解释。

抄送：校党委常委、校党政领导、校长助理。

长安大学校长办公室

2022年7月21日印发
