

长安大学文件

长大国资〔2018〕24号

关于印发《长安大学公用房配置 管理办法(试行)》的通知

校属各单位:

《长安大学公用房配置管理办法(试行)》经校务会2018年2月5日审议通过,现予印发,请遵照执行。

长安大学
2018年2月7日

长安大学公用房配置管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实《长安大学世界一流学科建设方案》，坚持以一流为目标、以学科为基础、以绩效为杠杆，优化学校资源配置，加强我校公用房产（以下简称公用房）的动态管理，科学合理配置学校公用房，提高公用房的利用率，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》、参照《普通高等学校建筑规划面积指标》（1992年）、《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》的有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 长安大学公用房系指产权属于长安大学的除教职工住房以外的各类房屋。上述所有房屋不论经费来源（包括引进校外资金和贷款、校内单位集资、科研经费等）及所处地域，全部属于长安大学公用房。

第三条 为全面深化校院两级管理体制改革，扩大学院办学自主权，以增量带动存量，学校按照“一学院（部）集中一栋楼”面向学院进行核算和分配，各学院根据学校的《公用房配置管理办法》制订符合本单位的公用房分配措施，以实现公用房管理使用的自我调节、自我约束机制，提高学校公用房的利用率。

第四条 公用房调配要首先保证学校正常教学、科研等工作的需要。重点支持交通运输工程学科、地质资源与地质工程学科、土木工程学科进入世界一流学科建设予以倾斜；保障国家重点实验室、国家工程研究中心等重点研究平台团队的建设；深入推进

人才强校战略，保证学校高层次人才支持计划的实施，推动学校教育事业全面提升。

第五条 本办法所指党政办公用房及其他公用房面积均按使用面积核算（不包括走廊、厕所、楼梯等公共部分）。

第二章 管理原则

第六条 组织机构：学校设有长安大学公用房调配工作领导小组，下设办公室。

第七条 学校公用房调配工作领导小组办公室负责本办法的修订，学校公用房调配工作领导小组负责各单位公房定额的审定、检查和监督相关制度的落实；各单位作为公用房使用人和二级管理责任主体，须严格执行《长安大学公用房配置管理办法》规定。

第八条 学校根据各类公用房的使用性质，确定房产资源调节费、资源占用费、房屋租赁收入等的收费标准。以上费用按照使用面积收费，依照高等学校财务制度的有关规定，全额纳入学校预算，统一核算、统一管理。物业管理费、暖气费、水电费按照相关规定执行。

第九条 根据使用功能及用途，学校公用房分为五类：党政机关办公用房、学院（部）公用房、公共服务用房、后勤保障服务用房、经营性用房。

（一）党政机关办公用房系指党政管理部门、群众团体及直属单位使用的所有办公用房、专项用房和会议室等。

（二）学院（部）公用房系指各学院党政办公用房、教学及辅助用房、实验用房、科研用房以及高层次人才用房等。

（三）公共服务用房系指公共教室、图书馆、档案馆、博物馆、大学生活动中心、体育场馆、网络服务、校医院、监控设施、

人防设施、消防设施等用房。

（四）后勤保障服务用房按性质分为基础设施用房、公益服务用房。基础设施用房是指为保证学校正常运行而必需的用房，如变电所、水泵房、锅炉房、电梯等用房。公益服务用房是指为全校师生员工服务的设施用房，如浴池、学生公寓、学生食堂、幼儿园、全校临时工宿舍等，以及为保证上述用房发挥其功能的配套用房。

（五）经营性用房系指经学校批准从事技术开发、生产经营等的公用房以及产权归属学校所有的公用房(含临时性用房)和经学校批准利用自筹资金建造的房屋对外出租，从事经营性活动的商业用房等。

第十条 学校根据房产资源情况预留重点实验室、科学研究、高层次人才等发展用房。发展用房由学校国有资产管理处统一管理，根据学校发展实际情况或当年引进人才计划等，自行调节至急需方向。

第十一条 各类公用房产使用单位要建立完善的管理机制，提高学校公用房产资源的使用效益，学校支持各学院（部）对使用管理的公用房进行合理调配。

第三章 分类使用办法和定额配置标准

第十二条 党政机关公用房管理

党政机关公用房分为办公用房、专项服务用房和会议室。

（一）办公用房按人事处核定的编制实行定额配置，所有人员只能有一处办公用房，不重复核算。超出面积达到一间房的必须退回，不进行缺额补贴。

办公用房定额配置标准如下

适用对象	使用面积标准 (m ² /人)
正厅(局)级	≤ 30
副厅(局)级	≤ 24
正处级	≤ 18
副处级	≤ 12
处级以下	≤ 9

(二) 专项服务用房是指学校党、政、工、团等单位因工作需要必须使用的公用房屋，如：计财处公共报账点房屋、档案馆、人事处档案室、纪委办谈话室及资料室、科技处项目管理资料存放用房、教学用资料室、后勤处及实验室管理处家具及仪器设备库房等。专项服务用房分配由使用部门提出申请，主管领导审批同意后，根据工作需要严格控制使用面积的情况下，由公房调配工作领导小组审批调配，专项服务用房面积单列，但不得改做其他用途。

(三) 所有会议室由学校相关部门引入信息化管理系统，统一管理、预约、调配使用。

第十三条 学院(部)公用房管理

学院(部)公用房实行定额配置、定额核算、超出面积退房或收取房产资源调节费，费用从学院经费中扣缴。

学院(部)各类用房具体配置、分配和调整由各学院根据实际情况自主安排，以下各类用房配置标准只作为学院用房测算依据。

公用房定额核算的依据是以全校各单位现有公用房存量

为核算基础，根据组织部、人事处提供的岗位、人数、编制、职称、行政级别、高层次人才等情况，教务处提供的在校计划内本科生人数，研究生院提供的计划内硕士、博士学生人数、学科层次及排名，实管处提供的公共基础课、学科基础课、专业课实验课时数，科技处提供的纵、横向科研课题到款额及科技成果、重点实验室及工程中心数，各单位填报的并经实地考察的大型仪器设备占地面积等因素，分别核算对学院（部）党政及教学用房、实验室用房、科学研究等各类用房的配置定额。

学院定额配置内公用房不缴纳资源调节费；全校公用的计算中心、语音教室等不计入各院（部）的定额，不缴纳资源调节费。

第十四条 学院（部）公用房的核算标准：

（一）学院党政办公用房按照学校党政办公用房标准配置

（二）教学及辅助用房

教学用房（教研室或教师工作用房）定额面积测算标准：

学院教师（不含实验人员）	教授	副教授	其他
定额标准（m ² ）	18	12	9

教学辅助用房含学院（部）资料用房、会议室、多功能室（职工之家）等，定额面积核算标准如下，各学院超出的教学辅助用房必须腾退且统一用于教学用房。

教职工编制人数	≤ 50	51-100	101-200	201-300	≥ 301
定额标准（m ² ）	170	220	300	350	450

（三）为深入推进人才强校战略，为高层次人才营造良好的

工作氛围，进一步提升学校教学水平、科研创新能力和核心竞争力，学校为国家级、省部级学术带头人和青年学术骨干及引进的高层次人才配置教学科研用房，标准如下：

高层次人才	面积(m ²)
院士、国家“万人计划”杰出人才、人文社会科学资深教授	42-60
国家“千人计划”(创新人才长期、短期项目入选者); 高层次“外专千人计划”; 国家自然科学基金委优秀创新研究群体负责人; “长江学者”特聘教授、讲座教授; 国家杰出青年科学基金获得者; 国家“万人计划”领军人才; “百千万人才工程”国家级人选; 国家科技重大专项、国家重点研发计划的首席科学家、首席专家; 中央马克思主义理论研究和建设工程首席专家、国家社会科学基金重大项目主持人。	24-30
科技部中青年科技创新领军人才; 国家“万人计划”青年拔尖人才; 国家“青年千人”; 青年长江学者和国家优秀青年基金获得者。	24-30
省部级及陕西省“千人计划”入选者; “三秦学者”创新团队负责人; “特支计划”入选者; “教学名师”; 具有以上人才计划(工程)同等水平的高层次人才。	18-24

（四）实验用房

实验用房包括教学实验用房和教学科研实验平台用房等。教学实验用房及附属用房包括公共基础、专业基础、专业实验所需的各种实验室、实验室的附属用房（准备室、仪器室、模型室、陈列室、实验人员办公室等）；教学实验平台用房包括国家级和省级实验教学中心用房；科研实验平台用房包括国家级和省部级重点实验室、工程研究中心等用房。学校支持学院按学科相同、相近原则，对科研基地、创新团队进行优化整合，集成学科资源，发挥整体优势，提高科技创新能力。

全校实验用房以现状为基础由实验室与设备管理处核定相应用房面积，按照大的统筹类别，建立教学实验中心，未达到《普通高等学校建筑规划面积指标》（1992年）办学指标的，按照实验室的利用率等绩效考核指标，在学校的发展规划中按照需求逐步补充，超面积的用房应予以收回或由所在单位交纳房产资源调节费。实验系列教师用房在教学实验室（实验准备室）内自行解决，学院用房定额内不予以考虑。

1、教学实验用房核算办法：

（1）按学科分类的教学实验室定额用房

以现行国家按学科分类确定的实验室建筑面积指标为基本依据，结合我校实验室房源现状，确定我校各学科生均实验室面积系数，按确定的系数计算各学院以学生数核定的实验室用房（以各专业三年在校学生平均数为依据）。

全校公用的语音教室，其面积按本科教学评估指标进行单独核算；承担全校计算机、电工电子等公共基础实验室，其实

验用房面积根据承担实验教学人时数另行核算；个别院（部）设立的分析、检测中心等，同产业租赁方式管理，不在本办法的核算范围内。

（2）教学和科研实验平台定额用房

①国家重点实验室、国家工程实验室、国际联合实验室、国家级实验教学示范中心、虚拟仿真实验教学中心等国家级科研实验平台每个不低于 3000m²。

②省部级工程研究中心、省部级协同创新中心、省部级国际联合实验室（基地）、省部级重点实验室每个不低于 1000m²。

③学校支持学院按学科相同、相近原则，对科研基地、创新团队进行优化整合，集成学科资源，发挥整体优势，提高科技创新能力。教学实验或科研实验平台如果由一个学院牵头整合其他几个学院资源共同申报的，实验用房面积根据申报参与度做相应分配。

（3）学科用房面积补贴

参照《普通高等学校建筑面积指标》中实验室配置办法计算各学院学科基础系数，参照学科层次和学科评估排名确定学科补贴系数。依据教育部学位中心对各高校学科评估的结果，各学科补贴系数标准见下表：

学科补贴类别	学科补贴系数
一级学科评估排名前 5%	0.3
一级学科评价排名 5%-10%	0.2
一级学科评估排名 10%-20%	0.1

（4）实验教学资源开放共享

学校鼓励实验室开放共享，在各学院学生数核定的实验用房基础上，对其中存在跨学院做实验的专业基础实验核定相应面积，将该面积计入承担跨学院实验的学院，原学院实验面积不核减。

2、实验室利用率如果达不到额定利用率 50%的，其相应的实验室面积按 30%核减。

（五）科研用房配置标准

科研用房的配置原则为“定额核算、有偿使用、超额收费”。

1、学院科研用房按照以下标准统一分配到学院：硕士研究生人数 $\times 3.0 \text{ m}^2 / \text{人}$ + 博士研究生人数 $\times 4.5 \text{ m}^2 / \text{人}$ （研究生规模按照在校全日制硕士研究生、博士研究生人数计算）。

2、科研用房定额内不收费，超出部分鼓励多人合署办公否则收取公房资源调节费，资源调节费的使用按照本管理办法有关规定执行。

3、设在我校的省（部）级哲学及社会科学研究基地（中心）可以申请面积 $60-80\text{m}^2$ 研究室一间，研究基地（中心）所用的会议室、资料室、办公室等在学院统一考虑。

科研用房的使用必须以国家深化改革激发广大科研工作者积极性的政策为导向，以绩效为杠杆，充分发挥绩效考核的评价、激励作用，管理部门须制定现实可行的使用、退出机制，不断提升科研用房的使用效益。

第十五条 学校鼓励资源共享，学院（部）的会议室可交由学校统一管理，实行专管公用，用于共享的房间面积不计入学院的定额面积。

第十六条 公共服务用房含公共教室、图书馆、档案馆、博物馆、大学生活动中心、体育场馆、校医院等用房，按《普通高等学校基本办学条件指标》（1992年）相关标准配置与核定。

第十七条 教室含公用教室、专用教室、教师休息室等。全校教室用房由教务处、研究生院、国际教育学院统一调配安排并制定管理实施细则，经核实无法资源共享的专用教室可由教务处、研究生院、国际教育学院委托业务单位进行管理。网络中心负责多媒体教室的多媒体教学设备（含附件）维护和日常管理。后勤管理处负责所有教室按时开关门、上下课闹铃提示、清洁卫生及教室内非多媒体设备硬件设施（灯、窗和课桌等）的维护和保修。保卫处负责教室安全保卫工作。相关管理部门要有针对性的制定相关的管理办法保证资源的有效利用。教室用房不收费，但改变使用用途须经公用房调配工作领导小组同意。

第十八条 后勤保障服务用房

后勤保障服务用房按性质分为基础设施用房、公益服务用房。后勤保障用房由后勤管理处核定，其原则是挖掘潜力、控制规模、区别性质，分类管理。

（一）基础设施用房是指为保证学校正常运行而必需的用房，如变电所、水泵房、锅炉房、电梯等用房。

（二）公益服务用房是指为全校师生员工服务的设施用房，如校医院、浴池、职工食堂、学生公寓、学生食堂、幼儿园、临时工宿舍等以及为保证上述用房发挥其功能的配套用房。学校鼓励后勤物业管理社会化，公益服务用房须完善水、

电、气、暖等的日常限额管理，临时工宿舍按照一人一床位集中管理。

基础设施用房及公益服务用房以目前现状为准，不收费。今后因事业发展需增加面积，由学校相关职能部门依据国家有关标准核定，报长安大学校园规划与基本建设管理委员会批准后实施。

第十九条 产业商业用房

校办产业用房：经学校批准从事技术开发、生产经营等的公用房简称为产业用房。学校对产业用房收取资源占用费。挂靠在各院（部、所）的研究型企业，原则上转为本条所规定的产业用房，不再计于各院（部、所）定额面积之内。

商业用房：产权归属学校所有的公用房（含临时性用房）和经学校批准利用自筹资金建造的房屋对外出租，从事经营性活动的所有房屋（含利用学校公用房开设的商店、餐吧、咖啡厅、书报亭及出租用简易房等）。

全校各单位现用房均属于学校房产资源。学校对房屋出租实行严格控制与管理，全校各教学、科研、行政管理等不具备经营性质的校内单位和部门，未经学校批准，不得私自搭建、出租校内公用房和使用公用房开展经营活动。

公用房的出租，须在优先保证完成学校正常的教学、科研、行政、后勤等工作任务，在不影响学校发展规划、校园治安秩序的前提下，报国有资产管理处审查，并通过校务会或校长办公会研究决定方可进行。

房屋出租必须依照公开、透明的原则，通过公开招标或以

有相应资质的第三方评估价为依据由学校物业管理办公室与租赁方洽商租赁合同。所有出租的房屋由物业管理办公室行使物业管理权。收入纳入学校预算，统一核算、统一管理。

根据《国家五部委〈关于进一步加强高等学校学生食堂工作的意见〉》——稳步开放校内餐饮服务市场，引入优质企业提供餐饮服务，建立公平有序的竞争机制，为学生餐饮提供多方选择。学生食堂建筑设施由学校提供，按照非经营性资产管理，不计提折旧，对服务实体实行“零租赁”，免收管理费。

未经学校批准，任何单位或个人都不得擅自改变出租房屋用途、不得擅自改动房间结构、不得进行转租等行为。对违反合同规定的，责令其改正，并视情节依照合同规定给予相应经济处罚直至终止合同。出租公用房不得用于抵押和对外投资。

公用房屋的出租年限一般不得超过五年。合同期满承租方退出原租赁房屋时，由受托管理使用单位进行验收并结清有关费用。拒交租金的，学校有权终止合同。所交租金为标准租金，未含修缮费用。承租期间房屋修缮费用由承租单位负责。承租单位因使用不当或维修不及时造成房屋、设施损坏照价赔偿。

因学校规划和建设的需要调整、拆除或存在安全隐患不再适宜用作出租用房时，学校相关部门提前三个月告知承租方，由承租方负责清空房屋，承租方不得以任何理由要求学校补偿。未经批准擅自将学校公用房对外出租的，一经查实，学校要追究部门主要负责人的经济责任和行政责任。

第四章 公房日常管理

第二十条 各二级单位党政负责人为公用房管理第一责任人，

公用房实行各职能部门归口管理。

第二十一条 教务处、研究生院、国际教育学院负责教室的统一管理，统一调度。教务处、研究生院、国际教育学院、国有资产管理处参照国家相关标准共同核定教室用房面积。按照规定划拨各学院的教室由学院自行管理。

第二十二条 人事处负责审定各单位各类人员编制数及人才与团队等指标并对公用房实施分配及绩效考核。

第二十三条 研究生院负责核定各学院全日制在校研究生人数，教务处负责核定各学院在校本科生人数。

第二十四条 实验室管理处会科技处负责教学及重点实验室用房的核定。

第二十五条 科技处、社科处负责核定科研项目成果、经费到账率、科研平台等指标并对科研用房实施分配及绩效考核。

第二十六条 国际教育学院根据学校实际情况按照《普通高等学校建筑面积指标》中“大学留学生及外籍教师生活用房建筑面积指标”配置与管理。

第二十七条 继续教育学院根据学校实际情况按照《普通高等学校建筑面积指标》中“大学函授部用房建筑面积指标”配置与管理。

第二十八条 后勤处负责学生公寓、食堂等后勤保障服务用房的配置及管理。

第二十九条 校物业管理办公室负责学校经营性用房的租赁及物业管理工作。

第三十条 各归口职能部门负责对各单位公房面积分类计算

定额，在公用房存量总额内控制。各二级学院根据实际情况，在学校公用房管理办法许可范围内合理进行安排使用。各单位对分配的公用房承担安全管理责任。

第三十一条 各学院(部)低于定额面积 3%以内(含 3%)和超出定额面积 5%以内(含 5%)的用房属正常范围的用房，原则上不作调整。低于定额面积 3%以下(不含 3%)和超出定额面积 5%以上(不含 5%)的单位，学校将视房源情况，逐步进行调整。

第三十二条 超定额面积用房应交回学校统一调配。超定额面积由该单位向学校缴纳房产资源调节费。

第三十三条 学校定期对全校公房进行核定并公示。各单位在使用过程中，若因学科发展急需及增设机构等原因，确需调整用房面积的，须向学校相关职能部门提出申请，经分管校领导批准后，由公房调配工作领导小组根据实际情况进行相应调整。

第三十四条 学校新建房屋验收后，由相关职能部门制定分配方案后报公房调配工作领导小组审批后再安排进入。对逾期不搬迁、不按时移交房屋、严重影响公房后续调整的单位，学校将给予通报批评并追究单位主要领导的责任。

第三十五条 各单位对所使用的房屋要加强管理，保持房屋的完好。如需建设临建或改建、扩建工程，必须向学校相关职能部门提出申请，履行相关手续并经学校批准后方可施工。未经学校批准，各房屋使用单位不得擅自改变房屋结构、房间编号及使用性质。确因特殊需要改变的，必须报经相关职能部门同意后方能实施。

第三十六条 严禁擅自转让、占用公房，严禁私自改变公房

使用性质，严禁将公房出租或变相出租。否则，学校将对所占或私自出租房屋予以收回，没收其出租所得，处以其租金1倍以上3倍以下的罚款，并核减该单位公房定额面积，同时追究违规者及单位主要领导的责任。

第三十七条 教职工在办理离岗、退休及科研用房项目周期结束，应主动向所在单位退交所使用的公房。退交的公房由各单位向国资处或相关部门报备，经公房领导小组同意后再调剂使用。

第三十八条 为避免资源闲置、浪费，经学校抽查凡闲置半年以上的公房，学校将无条件收回，并在该单位的公房定额中，扣减被收回公房面积的定额。

第五章 公房资源调节费收取和补偿标准

第三十九条 所有公房使用超标单位必须按照学校规定及时缴纳房产资源调节费。

第四十条 公共服务用房、后勤保障用房和各单位定额配置内用房不缴纳房产资源调节费。

第四十一条 经营性用房按照招标租赁合同交纳房屋租金，并按照学校规定及时交纳物业费、暖气费和水电费等。

第四十二条 学校将房产资源调节费纳入二级单位财务预算。

第四十三条 二级单位用房面积超出核定面积的部分，学校采取以下阶梯收费方式收取房产资源调节费：

（一）超出面积500 m²以内（含500 m²），按180元/m²·年的标准收取公房资源调节费；

（二）超出面积501 m²-1000 m²以内（含1000 m²），按480

元/m²·年的标准收取房产资源调节费；

(三) 超出面积 1001 m²以上，按 720 元/m²·年的标准收取房产资源调节费。

第四十四条 二级单位向学校缴纳的房产资源调节费，主要用于补偿用房面积缺额的二级单位，其余部分用于缴费单位的房屋修缮和设备维修等。

第四十五条 对于二级单位用房面积缺额的部分，学校按预算平衡给予经费补偿，主要用于该二级单位的房屋修缮、设备维修。

第四十六条 学校原则上不安排无编制单位（如研究所等）的办公用房，因特殊需要使用公房的，经学校公用房分配领导小组审核批准后，按照 240 元/m²·年标准收取房产资源调节费。

第四十七条 收费结算方式

(一) 国有资产管理处、实验室管理处、科技处与社科处于每年 10 月 30 日前审核各院部上年度房产资源调节费和补偿返还额，并将结果在校园网公示两周，由各单位核实后抄报计划财务处。

(二) 计划财务处列入当年收支预算，并统一收缴各单位资源调节费，对逾期未缴纳的单位，计划财务处直接从使用单位发展基金或管理费中扣除。房产资源调节费实行专户管理。

(三) 各院（部）应根据实际情况负责对科研用房使用情况报科技处及社科处，对于超定额面积部分经科技处及社科处确认后由计财处按 240 元/m²·年收取房产资源调节费，该调节费从使用人科研项目经费或工资中扣缴，收入纳入学院教学经费。

(四) 教职工按照规定办理完离岗、退休相关手续后 30 日内应及时腾退办公用房或科研用房，否则由计财处按 240 元/m²·年收取房产资源调节费，该调节费从使用人工资中扣缴并将其直接纳入学校或学院经费。

第六章 附则

第四十八条 经学校批准自筹资金建设的教学科研及经营性房屋，自使用之日起十年内缴物业管理费、暖气费、水电费，免缴房产资源调节费，第十一年开始全额缴纳房产资源调节费或纳入定额核算。

第四十九条 由各单位申请本办法未涉及到的特殊用房，须经长安大学公房调配工作领导小组研究决定。

第五十条 在本办法实施过程中，学校可根据事业发展需求调整相关分配定额及配置标准。

第五十一条 学校以前颁发的有关规定有与本办法不一致的，以本办法为准。本办法与上级文件不一致时，按照上级文件执行。

第五十二条 本办法由国有资产管理处负责解释。

第五十三条 本办法经校务会通过，自公布之日起执行。

抄送：校党政领导，校长助理。

长安大学校长办公室

2018 年 2 月 7 日印发