

西北农林科技大学文件

校国资发〔2019〕91号

关于印发《西北农林科技大学公用房屋核算与使用管理办法（暂行）》的通知

各单位：

《西北农林科技大学公用房屋核算与使用管理办法（暂行）》经2019年2月28日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

西北农林科技大学

2019年4月3日

西北农林科技大学 公用房屋核算与使用管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为合理配置公用房屋资源，增强各单位用房成本意识，切实提高公用房屋使用效益，助推学校“双一流”建设，保障学校各项事业的持续健康发展，依据教育部编制的《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）和国家发展改革委、住房和城乡建设部印发的《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2647号）相关政策，学校《关于深化校院两级管理体制改革的若干意见》（校党发〔2016〕11号）等文件精神，结合学校公用房屋实际，制订本办法。

第二条 学校公用房屋核算与使用管理原则：统一规划，两级管理，有偿使用，定额补贴。

第三条 学校公用房屋调整按照“一事一议”的原则执行，不受理个人使用公用房屋申请。

第四条 本办法中的公用房屋是指产权属于学校所有，用于教学、科研、办公、公共服务、后勤服务等各类用途的房屋。房屋面积均指套内建筑面积，单位为平方米（m²），不含楼道、大厅、卫生间等。

第二章 房屋核算

第五条 教学用房

教学用房是指承担学校本科生和研究生各类教学任务的教学实验用房、实习实训用房、研究生实验补助用房和公共教室等。

教学实验用房面积根据教务处、研究生院提供的三类实验课（公共基础实验课、专业基础实验课和专业实验课）实验生时数核算；实习实训用房面积根据教务处提供的实习实训课程任务量（在校本部公用房屋中）核算；研究生实验补助用房面积根据研究生院提供的在校硕士生和博士生数量核算。

公共教室面积按国家相关政策进行需求配置，不纳入收费核算。

第六条 科研用房

科研用房是指学校科研机构、科研团队或科教人员进行科学研究所使用的房屋。科研用房面积由人员用房定额面积、省（部）级及以上科研基地用房定额面积和激励用房定额面积三部分组成。学校根据科研用房实际分别确定三类用房的定额总面积。

人员用房定额面积根据各院（系）副高级及以上人员权重系数核算；省（部）级及以上科研基地用房定额面积在统筹考虑“一套人员多块牌子”实际现状基础上，参照各类基地学校主管部门要求用房面积标准权重系数核算；激励用房定额面积根据各院（系）上年度科研业绩津贴分值占总分值的权重系数核算。

跨各院（系）的科教人员只能在一个单位核算定额用房面积，不重复计算。

第七条 办公用房

办公用房是指院（系）办公用房和党群、行政、直附属单位办公用房。院（系）办公用房包含行政、教师办公室、师生活动用房及辅助用房。党群、行政、直附属单位办公用房包含人员办公室和辅助用房。

办公室面积严格按照《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2647号）规定标准核算。辅助用房根据各单位教职工人数核算。办公场所在国际交流中心楼以外的党群、行政、直附属单位辅助用房核算标准适当提高。

师生活动用房是指学生素质培养和全面发展教育设置的用房；根据各院（系）本科生及研究生自然规模数量核算。

后勤管理处（后勤服务中心）、保卫处、离退休工作处、场站管理中心等部门只核算机关人员办公室及辅助用房面积，其下属部门人员办公室及辅助用房，在其工作区域按标准配置，由所在单位管理监督，报国有资产管理处备案，不纳入收费核算。

学校成立的临时性机构办公用房根据实际需要由学校统一安排，不纳入收费核算，机构撤销后收回学校。

第八条 公共服务用房

公共服务用房是指为学校师生工作、学习等提供服务的房屋，

如图书馆、体育馆、档案馆、会堂等。

公共服务用房由各使用部门具体管理，不纳入收费核算。

第九条 后勤服务用房

后勤服务用房是指为学校师生生活提供保障服务的房屋，如校医院、附中、幼儿园、学生公寓、食堂、浴室、超市、开水房、配电室、水泵房、锅炉房、值班门房等。

后勤服务用房由各使用部门具体管理，不纳入收费核算。

第三章 房屋管理

第十条 学校公用房屋实行两级管理。国有资产管理处代表学校合理配置各单位用房；各院（系）自行制订房屋管理实施办法并报国有资产管理处备案，院（系）管理实施办法中应以保障教学实验、实训用房为前提，切实加大科研用房等各类用房的调节能力，高效使用房屋资源。

第十一条 学校预留部分公用房屋作为事业发展调剂用房。

第十二条 对于核算有缺额且引进人才急需解决用房的单位，在学校房源允许情况下，缺额 100 平方米以内的由国有资产管理处处务会研究同意后调配；缺额 100-500 平方米以内的由校园规划建设委员会建设资源工作组研究同意后调配；缺额 500 平方米以上的由校长办公会研究同意后调配；学校公用房屋重大调整由党委常委会研究决定。核算无缺额的，不予调配。

第十三条 各单位党政办公室倡导合署办公，严禁随意改造。

教授办公室在房源许可条件下可独立安排。

第十四条 学校建立大型报告厅（会议室）共享机制，提高使用效率。

第十五条 各单位不得占用楼道、大厅等公共空间或消防通道，如造成严重后果，追究相关单位和个人的责任。各单位应进一步加强用房管理，采取有效措施，挖潜补缺，切实解决公用房屋资源紧张与浪费并存的矛盾。

第十六条 对于学校做出的公用房屋调配决定，相关单位和个人必须在一个月內完成交接手续，不得无故拖延，违者按基本收费标准的 2 倍进行处罚。

第十七条 未经学校批准，各单位不得擅自将公用房屋进行投资、入股、抵押或出租出借。如发现以上行为，责令立即整改，并追究相关单位和人员责任。

第四章 房屋收费

第十八条 学校建立各单位教学用房、科研用房、办公用房阶梯型全面收费机制。

学校以各单位教学用房、办公用房核算面积为基数，按 10 元/m²·月的标准进行补贴；科研用房根据科研项目经费到位情况由计划财务处按学校相关规定进行补贴。

各院（系）制订管理实施办法时应对科研用房全面收费，超定额阶梯型加收费用；科研用房定额面积标准根据实际情况自定，

收费标准不低于学校标准。

学校对各单位实际使用房屋全面收费。各单位用房定额内面积和超定额面积 10%的部分，收费标准为 10 元/m²·月；超定额面积 10%-30%的部分，收费标准为 20 元/m²·月；超定额面积 30%-50%的部分，收费标准为 30 元/m²·月；超定额面积 50%以上的部分，收费标准为 40 元/m²·月。

服务于教学科研项目的特殊类型实验用房（如水工厅、机具库、种子库、农田工作间等）由国有资产管理处、科研院、教务处和使用院（系）共同认定，收费标准为 5 元/m²·月。

第十九条 根据学校财务预算时间安排，国有资产管理处按期完成各单位公用房屋补贴预算，由计划财务处下达经费。国有资产管理处每年 3-4 月份核算各单位公用房屋使用费的缴纳额度，由各单位分上下半年，统一上交学校。

第二十条 各单位应按时足额向学校缴纳公用房屋有偿使用费。若不按时足额缴纳，学校将在下年度各单位预算经费中予以扣除。

第二十一条 计划财务处负责为学校 and 各单位分别设立公用房屋有偿使用费专户。学校专户上的公用房屋有偿使用费资金由学校统筹使用，主要用于公用房屋修缮等支出。各单位专户上的公用房屋有偿使用费资金由各单位统筹使用，主要用于实验室维修、办公条件改善和物业服务等支出。

第二十二条 公用房屋对外出租出借的管理，严格按照学校对外出租出借相关文件执行。

第二十三条 资产经营公司、出版社、宠物医院等使用的公用房屋依据其与学校签订的协议约定缴纳费用。

第五章 附 则

第二十四条 本办法中有偿使用补贴标准与收费标准根据学校事业发展适时调整。

第二十五条 学校对教学、科研、办公用房定额面积标准具体见附件《西北农林科技大学公用房屋核算细则（试行）》。

第二十六条 本办法适用于校本部所有的各类公用房屋；校外各场站各类公用房屋由具体管理部门参照本办法实施管理。

第二十七条 本办法自发文之日起施行，由国有资产管理处负责解释，学校《公用房屋分配使用办法》（校国资发[2013]389号）同时废止。

附件：西北农林科技大学公用房屋核算细则（试行）

抄送：校领导。

西北农林科技大学校长办公室

2019年4月4日印发
