

广西师范大学公共用房管理办法（试行）

师政资产〔2016〕3号

第一条 为加强学校公共用房管理，优化资源结构，提高使用效益，更好地为教学、科研和管理服务工作服务，根据教育部《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》（教发〔2004〕2号）、《普通高等学校建筑面积指标（2008版）》、《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）等文件的有关规定，结合我校实际，制定本管理办法（试行）。

第二条 本办法的公共用房是指学校用于教学、科研、实验、办公和公共服务等房产资源，按其使用功能分为管理机构办公用房、教学科研单位（机构）教学办公及科研用房、公共服务用房等。

公共服务用房包括公共教室、公共实验室、公共体育场馆、公共教研室、档案馆及图书馆等为全校提供公共服务的用房。实行不定额配置，应科学规划，严格控制用房面积。

第三条 依据“分类定额配置、超额有偿使用”的原则，学校对公共用房进行分类管理，保障学校教学、科研、行政管理等工作正常开展。各学院（部）、各单位应树立房产资源使用的成本核算观念，形成公共用房使用的约束机制。

第四条 本办法适用于学校管理机构、教学单位、科研机构、教辅机构、校直业务部门公共用房的使用管理。学校附属单位参照本办法执行。

第五条 学校公共用房管理实行校、院（单位）二级管理体制。学校资产管理工作领导小组是学校公共用房管理的领导机构，负责对学校公共用房管理工作重大事项进行审议。

第六条 资产管理处是学校公共用房管理的主管（职能）部门。其职责是：

- （一）负责制定和实施学校公共用房管理相关制度及政策；
- （二）为学校提供公共用房规划与配置的决策建议；
- （三）负责学校公共用房定额核算、有偿使用管理；
- （四）负责全校办公用房管理，统筹教学、科研、公共服务用房等公共用房；
- （五）负责学校公共用房信息管理；
- （六）参与公共用房建设项目竣工验收；
- （七）完成公共用房管理的其他工作。

第七条 教务处、科学技术处、社会科学研究处是学校教学、科研用房的分管（职能）部门。

教务处的职责是：负责教室及教师休息室用房的计划、调配及日常管理。

科学技术处和社会科学研究处的职责是：负责实验室、科研用房的规划、论证、协助调配及监管。

第八条 公共服务用房使用单位负责公共服务用房的计划、调配及日常管理。

第九条 财务处职责是：

收取房产资源使用费并对其进行专项核算。

第十条 后勤基建处职责是：

负责公共用房的修缮。

第十一条 各学院（部）、各单位职责是：

（一）制定本单位公共用房使用管理办法；

（二）根据学校核定的公共用房面积进行二次分配，并报资产管理处备案；

（三）按照“谁分管，谁负责”“谁使用，谁负责”相结合的原则，负责所分管或使用公共用房的日常管理及安全防范工作；

（四）落实本单位公共用房分管领导和管理人员；

（五）督促本单位相关人员按时缴纳公共用房超定额资源使用费。

第十二条 学校机关各部、处、室以及校直业务部门等管理机构的公共用房包括办公用房、办公辅助用房及专项业务用房等。用房管理细则另行制定。

第十三条 学校教学、科研单位（机构）的公共用房包括行政办公用房、综合用房、教学实验室用房和科研用房等。用房管理细则另行制定。

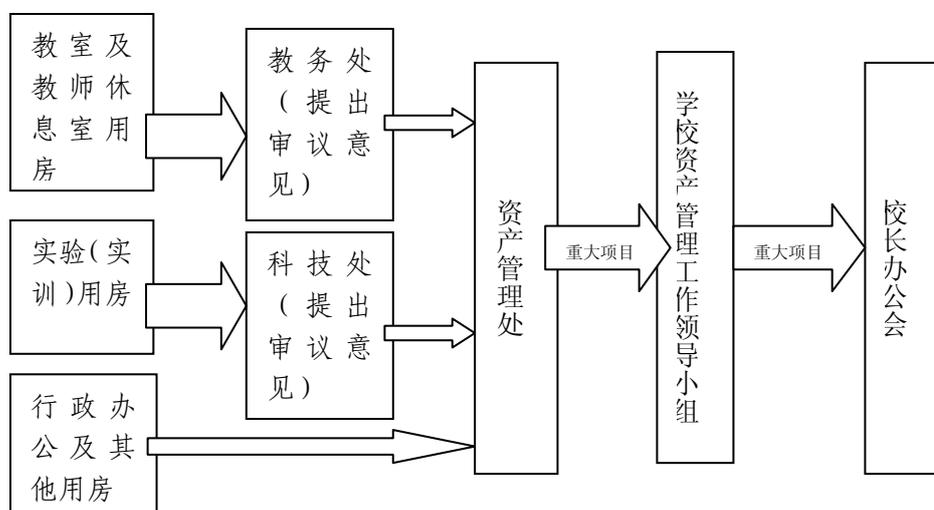
第十四条 各类非全日制办学（班）用房须经学校审批，实行有偿使用制度。

第十五条 公共用房分配的范围为学校正式建制的单位（机构）。无建制单位原则上不安排公共用房，确因业务需要经学校批准安排用房的按规定缴纳房产资源使用费。合署办公单位不重复安排公共用房。

第十六条 学校鼓励公共用房资源共享。共享的公共用房，单独核算面积，不计入各学院（部）、各单位用房定额面积。

第十七条 学校新（扩）建的公共用房工程竣工后，有关部门须按规定办理工程验收和资产入帐手续，基建管理部门及时将房屋移交给资产管理处进行调配。

第十八条 公共用房实行相对稳定与动态调配结合管理，资产管理处每两年定期审核各学院（部）、各单位的用房情况，各学院（部）、各单位公共用房的调整变动应及时办理相关手续。确因特殊情况需要变动的，各学院（部）、各单位一般应在每年5月底和11月底前向有关部门提出书面用房申请，办理流程如下：



第十九条 各学院（部）、各单位超定额的用房应交回学校，如确有特殊情况需保留的，必须向资产管理处提出申请，经学校批准后方可继续使用，但需向学校缴纳房产资源使用费。因办学布局调整、公共用房面积不足等客观原因不能一次调配到位的，学校将逐步调配到位。

第二十条 教职工退休、离职、岗位变动时，教职工所在单位应督促其及时办理退还公共用房手续。

第二十一条 各学院（部）、各单位应遵守学校公共用房管理办法，合理调配使用。如有下列情形之一的，学校将收回违规公共用房，并视情节轻重追究违规单位直接领导和当事人的责任：

- （一）擅自占用学校公共用房；
- （二）擅自改变公共用房使用性质（用途）；
- （三）擅自改变公共用房内外部结构的和搭建临时建筑；
- （四）不按期退还公共用房和不按规定缴纳房产资源使用费；
- （五）其他违反本办法的行为。

第二十二条 本办法由资产管理处负责解释。

第二十三条 本办法自发文之日起实施。