

中国地质大学学校办公室文件

地大学校办发〔2023〕49号

中国地质大学（武汉）学校办公室 关于印发《公用房定额管理实施办法 （试行）》的通知

各单位：

现将《中国地质大学（武汉）公用房定额管理实施办法（试行）》印发给你们，请认真执行。

中国地质大学（武汉）学校办公室

2023年12月13日

中国地质大学（武汉） 公用房定额管理实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为适应学校事业发展需要，优化房产资源配置，提高资源使用效益，根据《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）、《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674号）、《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）、《中国地质大学（武汉）公用房管理办法》（地大校办发〔2018〕7号）（以下简称《公用房管理办法》）、《中国地质大学（武汉）国有资产管理办法》（地大发〔2023〕18号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 公用房定额管理遵循“定额配置、动态调整、超额收费、绩效管理”原则，完善公用房使用管理机制。

第三条 本办法适用于校内各二级单位，包括管理与服务单位和教学科研单位。

第二章 定额核算

第四条 各二级单位公用房均按照《公用房管理办法》定额标准进行核算。学校定编定岗方案出台前，各二级单位维持目前实际用房状态不变，待方案确定后再进行动态调整。

第五条 管理与服务单位定额核算

管理与服务单位公用房基于教职工编制数等基础数据进行

定额核算，按照《公用房管理办法》严格执行面积控制标准。管理与服务单位使用管理的服务保障用房由学校房产管理委员会核定、动态调整，其内教职工用房配置按照面积控制标准执行。

管理与服务单位公用房实际使用面积超出定额面积的，超额部分用房交还学校；实际使用面积未达到定额面积的，学校统筹安排补足。

第六条 教学科研单位定额核算

教学科研单位党政办公用房按照《公用房管理办法》严格执行面积控制标准，超标准部分交还学校或调整为教学科研用房。教学科研用房根据《公用房管理办法》，参照教职工编制数、学生人数、教学科研平台数、大型仪器设备数等相关基础数据进行核算。

第七条 共用的办公辅助用房按使用单位个数计算平均面积分别计入相关单位公用房实际使用面积。

第八条 大型仪器设备数量变更涉及用房变化的，应及时向房产管理部门申请，经审定通过后调整用房。

第九条 共享实验平台（公共教学实验用房）由实验室与设备管理处、本科生院、研究生院、后勤保障部及托管单位根据实验室用途、开放共享情况等指标认定，并核定面积、动态调整，不占用托管单位定额面积。共享实验平台（公共教学实验用房）内大型仪器设备不计算补贴面积。

第十条 整建制入驻独立科教大楼的（未来城校区教学科研单位、珠宝学院等），以该楼实际可使用面积作为该单位公用

房定额面积上限，超出该单位用房现状核算定额面积的部分作为发展用房，原则上十年内不予增补其他用房。确因特殊原因有公用房增补需求的，经学校决议后另行核算安排。

第三章 分配调整

第十一条 各二级单位确有用房增补、调整需求的提交公用房使用申请，房产管理部门论证后制定公用房分配调整方案，经学校房产管理委员会审批同意后实施。严禁各二级单位之间擅自调换、租借公用房。

第十二条 因机构变动、学科专业结构调整或职能转变等原因需要进行公用房调整的，由房产管理部门依据学校相关决策部署制定具体调整方案，经学校房产管理委员会审批同意后实施。

第十三条 公用房调整腾退时，迁出二级单位必须在规定时间内清空腾退，向房产管理部门办理移交手续，不得影响后续使用。

第四章 费用核算

第十四条 学校严格实行房产资源的定额管理和动态监控，在定额配置的基础上，对超额占用的房产资源采取有偿使用机制，适当收取房产资源使用费。

第十五条 房产资源使用费收费标准（K）按照《公用房管理办法》中暂定的每平方米 30 元/月执行。

第十六条 学校房产管理部门每年 12 月初对各二级单位

进行公用房定额核算。管理与服务单位严格执行公用房配置定额标准，严禁超标占用公用房。教学科研单位公用房实际使用面积与定额面积的差额（ ΔS ）绝对值在 100 m²（含）以内的，视为符合定额面积，不缴纳房产资源使用费，不做用房调整；差额绝对值大于 100 m²的，用房缺额的，视情况分配补足或补贴房产资源使用费，用房超额的，超额部分交还学校或缴纳房产资源使用费。

需缴纳房产资源使用费的单位应在当年 12 月 20 日前完成缴费，逾期未缴纳的，后勤保障部提供房产资源使用费缴费单，财务与资产管理部从用房单位发展基金或其他收入中扣缴。

房产资源使用费（M）计算公式为：

$M = |(\Delta S \pm 100)| \times K \times 12$ （用房不足 12 个月的以实际使用月份计算）

第五章 日常管理

第十七条 各二级单位使用所分配的公用房，须签订《公用房使用协议》，并严格履行协议所规定的义务。

第十八条 学校对公用房使用情况进行定期检查，各二级单位公用房使用和管理绩效情况纳入学校对二级单位的考核内容。

第十九条 学校设置短期科研周转房，实行有偿使用。教学科研单位根据科研项目需要提出申请，房产管理部门视公用房房源情况和需求紧迫性酌情安排，并签订用房协议。用房单

位据实缴纳房产资源使用费。

第二十条 学校特殊人才引进及重要科研团队用房、重大专项工作用房等情况按学校有关决议执行。

第二十一条 各单位要依据本办法，结合本单位实际情况制定相应的公用房使用管理实施细则，切实履行本单位公用房使用监管职责，提高学校公用房使用效益。

第六章 附 则

第二十二条 本办法自 2024 年 1 月开始施行。此前规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十三条 本办法由后勤保障部负责解释。