



内蒙古工业大学文件

内工大 校发〔2020〕29号

关于下发《内蒙古工业大学 公用房使用管理办法(试行)》的通知

各单位、各部门：

经学校 2020 年第 4 次校长办公会议研究通过，现将《内蒙古工业大学公用房使用管理办法(试行)》下发给你们，请认真学习领会，遵照执行。

特此通知

内蒙古工业大学

2020 年 5 月 9 日

内蒙古工业大学公用房使用管理办法(试行)

第一章 总 则

为加强对学校公用房的统一管理，提高公用房的使用效率，更好地服务于人才培养、科学研究和社会服务等，依据《内蒙古自治区党政机关办公用房管理办法》（内党办发〔2019〕31号）、《内蒙古机关事务管理局“党政机关办公用房使用面积”》配置标准和《普通高等学校建筑面积指标》（建标191-2018），结合我校公用房使用的实际情况，制定本管理办法。

第一条 本办法中的公用房指产权隶属于内蒙古工业大学或由我校管理支配的，除家属住宅以外的各种非住宅用房、场地及其附属建筑。

第二条 房产资源的合理配置与有效使用，是学校科学配置资源、提高办学效率的重要内容。制定和颁布本办法目的在于改革学校现行的公用房分配和使用制度，实行统一定编、分块管理，建立房产有偿使用和管理的自我约束机制，以促进学校房产资源的合理配置，进一步提高学校公用房使用效率和管理水平。

第三条 以空间布局调整为切入点，优化资源配置；以制度修订完善为支撑点，建立长效机制；以有偿使用推进为着力点，提高使用绩效；以信息平台建设为创新点，实现资源共享；以服务师生需求为根本点，夯实支撑保障。

第二章 管理原则

第四条 学校公用房管理实行校、各单位（院、处、部、室、中心）两级管理体制。学校按公用房配置定额标准核算各单位用房指标，用房指标分配后各单位根据其实际情况自行统筹调配使用。

第五条 学校实行公用房定额使用、超额收费、缺额调剂的办法。定额核算基本原则，以现有房产资源为依据，以预留事业发展空间为前提，以符合实际需要为导向，以合理配置房产资源为目的。

第六条 全校各类公共教室由教务处统一调配使用，面向本科生的公共基础实验室和专业实验室由相关的院、中心、教学部管理。

第七条 由教务处根据本科生教学计划和学院承担的实验任务量，核定实验课所需用房面积，该面积不计入各学院定额面积指标中。

第八条 由于房屋的不可分割性，各单位公用房的实际使用面积无法与定额面积精确相符，各单位实际使用面积与定额面积之差额未超过 $\pm 5\%$ 的为允许误差，学校和各单位可视为符合定额标准。

第九条 学校对各单位公用房面积采取定额配置，有偿使用的核算方式。对于超定额用房，学校按照相应标准收取超额房屋的房产资源调节费或收回使用单位超额用房。对于房屋使用面积未

达到定额面积的单位，学校将对其使用房屋予以调整，使之最终达到定额面积。

第十条 对核算单位的会议室，报告厅等功能性用房，适时出台全校范围内共享使用管理办法，进一步提高公用房使用效益。

第三章 管理程序

第十一条 国有资产管理处是代表学校对公用房及土地实施管理的职能部门，在学校授权范围内行使管理权。国有资产管理处负责制定和修改学校公用房的管理办法，并监督和检查公用房使用管理规定的执行情况。

第十二条 国有资产管理处每年年底按照定额标准对各单位的公用房使用情况进行核定，并进行不定期的抽检。本办法实施后，各单位需统一办理《内蒙古工业大学公用房使用分配单》。

第十三条 各单位如需配置公用房、交换公用房或变更公用房使用性质，须及时向国有资产管理处申报。教师个人或团队如有用房的需求，须由所在单位向国有资产管理处提出申请。分配用房后发放《内蒙古工业大学公用房使用分配单》。

第十四条 新分配的用房给予六个月的定额免除期，六个月后因使用单位原因未能投入使用的，计入收费定额。

第十五条 涉及跨校区办学的单位，原则上不分配科研用房，教学用房和行政用房按需求和标准配置。

第十六条 离退休教师须在办理离退休手续前三个月内将所使用的公用房交还原单位。如有特殊情况，可向原单位提出申请，由原单位决定用房安排。

第十七条 各单位对调配供其使用的公用房只能自行使用，未经学校同意不得擅自将公用房出租（借）、转让给校内外其他单位或个人，不得当作资产抵押、投资、入股等，一经发现，除收回使用房外，还将给予经济与行政处罚，并将出租、转让的全部所得收归学校。

第十八条 各单位须合理配置、充分利用已有公用房资源，杜绝浪费现象。

第十九条 国有资产管理处应建立信息化管理系统，利用信息技术实现资源配置和管理，并公开配置信息。

第四章 定额标准

第二十条 核算单位总定额面积包括两部分：第一部分为基础定额面积，第二部分为补充定额面积，学校进行总体核算，各使用单位自行统筹分配。

第二十一条 基础定额：基础定额包括行政人员办公用房、教师工作用房、师生科研用房和师生活动及辅助用房。

1. 行政人员办公及教师工作用房

包括所有行政人员办公室、教师办公室（教研室）、资料室、会议室、教职工活动及管理用房等。按学校人事处确定的各单位

编制数、岗位（职务）配置（含校聘和企业编制等需要办公用房的人员），定额标准如下表。

教师岗位（职级）	配置标准
现任正厅级	30m ² /人
现任副厅级	24m ² /人
任现职正处级	18m ² /人
任现职副处级	12m ² /人
其他行政办公人员及教师办公用房	9m ² /人

参考依据：内蒙古机关事务管理局《党政机关办公用房使用面积》

2. 师生活动及辅助用房

包括团委、学生会、学生社团、心理咨询、帮困助学、就业指导、学生科技创新创业活动、学籍档案（资料）室、会议室及管理用房等，计算基准为各教学单位全体在校本专科生和研究生人数，实行梯级累进计算。

办学规模	<=2000	(2000, 3000]	>3000
标准	0.50 平方米/生	0.45 平方米/生	0.40 平方米/生

参考依据：《普通高等学校建筑面积指标》（建标 191-2018）

示例：某学院的学生人数为 3500 人，计算结果如下：

$$\begin{aligned}
 & 2000 \times 0.5 + (3000 - 2000) \times 0.45 + (3500 - 3000) \times 0.4 \\
 & = 1000 + 450 + 200 \\
 & = 1650 \text{ 平方米}
 \end{aligned}$$

3. 科研用房

根据研究生院提供的各实体院（中心、所）全日制在读硕士、博士研究生人数配置，博士研究生按学制 4 年计算，硕士研究生按学制 3 年计算。定额标准如下表。

学科分类	定额标准 (m ² /人)
工学、理学、艺术学	博士研究生 8.0 硕士研究生 6.0
文学、经济学、法学、管理学	博士研究生 6.0 硕士研究生 4.0

参考依据：《普通高等学校建筑面积指标》（建标 191-2018）

第二十二条 补充定额：补充定额面积主要用于支持对学校双一流建设起到示范引领和支撑保障作用的高层次人才、学科建设成果显著的一级学科、国家级或自治区级重点实验室（工程中心）、符合条件的大型仪器设备共享平台。从房产资源配置角度支持学校一流学科建设，并引导和鼓励师生以共享理念使用相关资源。

1. 高端学术人才工作用房补充定额：国家千人计划入选者、国家万人计划入选者、长江学者、国家青年拔尖人才、青年千人计划入选者、马工程首席专家、博士生导师；如果博士生导师等特殊人才属于各级行政干部，其应该享受的特殊人才工作用房补充定额重复计算，但其日常使用的行政办公用房不得超出职级定额。高端学术人才工作用房补充定额以最高定额计，不重复计算。

2. 学科建设补充定额：一流建设及培育学科、教育部学科评估 B-档以上学科。

3. 国家重大类项目及特殊类科研机构补充定额：国家重点实验室及工程中心、教育部及自治区重点实验室及工程中心。

4. 仪器平台共享平台补充定额：纳入校级共享仪器设备平台、纳入院级共享仪器设备平台。

5. 其他补充定额：列入学校战略发展的特殊项目用房需求，由校党委会议和校长办公会议研究决定。

补充定额类别		补充定额
补充定额项目 1	院士；国家千人计划入选者、国家万人计划入选者、长江学者、杰青；国家青年拔尖人才、青年千人计划入选者、青年长江计划、百千万人才计划、马工程首席专家等国家级人才计划	60m ² /人
	博士生导师	30m ² /人
补充定额项目 2	国家级一流建设学科	200m ² /项
	自治区级一流建设学科	100m ² /项
	教育部学科评估 B-档以上学科	100m ² /项
补充定额项目 3	国家重点实验室及工程中心	200m ² /项
	教育部及自治区重点实验室及工程中心	40m ² /项
补充定额项目 4	校级共享仪器设备平台	根据平台的仪器设备数量及开放情况确定
	院级共享仪器设备平台	
其他补充定额 5	列入学校战略发展的特殊项目用房	校党委会议和校长办公会议

注：1. 同为自治区级和国家级重点实验室、工程中心及各类平台，计最大值，不重复计算；同一级别功能相似的重点实验室、工程中心及各类平台，仅计一项定额，不重复计算定额；名单由科学技术处负责提供和认定。

2. 根据平台的仪器设备数量及开放情况确定，以学校“仪器共享平台”统计结果并执行收费为准。

机关办公用房执行前款“教师办公用房”定额标准。根据工作性质和特点，对部分机关单位面向全校的专项办公用房按实际需要另行核定特殊补贴办公用房，所有特殊补贴用房均需通过校长办公会议研究确定。各类面向全校师生的窗口性质的行政办公用房，按需配置，不计入定额。

第二十三条 迁入新建房时，如面积超过或等于学院定额面积的，须交回全部原用房；如新建房面积没有达到学院定额面积的，学校视实际房源情况核定学院的上交面积。

第二十四条 各单位可根据本单位的实际情况，在提高房产资源使用效率、促进学校发展的前提下，制定各自管理办法，将公用房定额自行统筹调配到各所属部门。

第二十五条 根据服务用房的不同性质，服务用房分为基础设施用房、公共事业用房、后勤保障用房和服务专项用房四类，具体界定范围如下：

1. 基础设施用房，指为保证学校各类设施正常运行而必须的用房，如变电站、水泵房、锅炉房等。

2. 公共事业用房，指为全校师生员工提供公益性服务的机构所必需的用房。

3. 后勤保障用房，指为全校师生员工提供后勤保障而必需的用房，如食堂、浴室、茶炉房等。

4. 服务专项用房，指学校为特殊目的而设立的机构所必需的用房，如绿化、保洁用房等。

第二十六条 服务用房的管理原则是控制规模，区别性质，分类管理，挖掘潜力，提高效益。

第五章 资源调节费结算办法

第二十七条 本科生教学教室、本科生实验室和服务用房免收房产资源调节费。如果会议室兼做研究生或本科生教室，每学期排课不低于 160 学时（按照 32 学时/门，平均每学期 5 门课计，以提供的课程表为依据），可以将会议室计为教室，不计入收费定额。

第二十八条 房产资源调节费结算办法

1. 学校国有资产管理处每年核定公用房定额标准，超出定额标准的按每平方米 20 元/月，从学院重心下移经费中扣除。行政单位超面积占用的库房、杂物间等非功能性用房也收取资源调节费，从其拨付的年度日常业务经费扣除。

2. 学院应在此办法的基础上，制定本学院的分配办法。各学院收取教师个人调节费可通过财务划转的方式从教师科研项目费中收取，也可以从其研究生业务费中予以扣除。

3. 计算时间基准时间为每年度 12 月 1 日，在下一年度核拨重心下移经费或年度日常业务经费时予以扣除。

4. 以上单价为暂定价格，学校可根据发展状况进行调整。

第六章 附 则

第二十九条 本办法中所指面积均为房屋使用面积，不包括门厅、走廊、阳台、楼梯、厕所等公共使用面积。面积单位为平方米。

第三十条 为鼓励各单位使用所在楼宇的斜顶空间及地下室，在具体核算定额面积时，对此类面积折半计算。

第三十一条 本办法自下发之日起执行，原管理办法废止。

第三十二条 本办法由国有资产管理处负责解释。

内蒙古工业大学党政办公室

2020年5月9日制发

上传办公自动化系统