

东 华 大 学

东华资产〔2020〕2号

关于印发《东华大学公用房管理办法》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

《东华大学公用房管理办法》经2019年第35次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



东华大学公用房管理办法

第一章 总则

第一条 为适应学校事业的可持续发展，加强公用房规范、有序管理，依据《普通高校建设规划面积指标》《普通高等学校基本办学条件指标》及国有资产管理的有关规定，结合我校实际制定本办法。

第二条 本办法中的公用房指房屋产权或使用权归属东华大学所有，用于教学、科研、行政办公、生活服务的各类房屋及附属建筑物。

第三条 各学院、部、处、室、直属单位等（以下简称“二级单位”）树立用房成本意识，转变无偿使用的观念，提高公用房的使用效率。

第二章 管理机构与职责

第四条 学校“国有资产管理领导小组”是公用房管理的议事决策机构，其职责如下：

（一）讨论研究提交党委常委会、校长办公会审议的公用房相关制度；

（二）讨论决定公用房配置、调整方案（重大事项讨论通过后提交党委常委会、校长办公会审议决定）；

（三）讨论研究违反学校公用房管理办法行为的处理意见；

（四）其他需讨论研究的事项。

第五条 资产管理处是学校公用房管理的职能部门，负责公用房配置、调整、使用监督等具体工作。

第六条 二级单位对学校配置的公用房行使日常管理、使用监督等具体工作。

第三章 分类与调配

第七条 学校公用房分为基础工作用房、教学用房、科研用房、公共服务用房、后勤保障用房、校办企业用房和其他用房七大类。

（一）基础工作用房

基础工作用房包括党政办公用房、教师工作用房。

党政办公用房指校级、二级单位党政管理人员的用房（含办公室、档案室、会议室等办公及附属用房），面积按人员编制数、党政职务计算定额。

教师工作用房指学校教学、科研二级单位的教师（含教辅人员）的用房，面积按人员编制数、专业技术职称计算定额。

（二）教学用房

教学用房包括公共教室、专业教室和实习实践场所。

公共教室指供学校各类学生公共使用的普通教室、多媒体教室及其附属用房。

专业教室指用于学生进行专业实验课程教学的用房。

实习实践场所指用于学生开展实习实践、创新创业活动的用房。

教学用房由教务处、研究生部、创新创业学院等按照学校人才培养任务的要求统一安排使用。

（三）科研用房

科研用房指教学、科研二级单位从事科研工作的用房（含课题组实验室和研究生工作室），科研用房按“定额配置、超额有偿、绩优奖励、年度调整”的原则调配。

（四）后勤保障用房

后勤保障用房指对学校的教学科研工作发挥后勤保障作用

的用房，包括教师公寓、博士后公寓、教师之家、学生宿舍、食堂、会堂、车库、配电间、卫生间等。

教师公寓、博士后公寓由资产管理处调配使用；松江校区地下车库由保卫处调配使用；其他的后勤保障用房由基建后勤处调配使用。

（五）公共服务用房

公共服务用房指为学校师生提供公共服务的用房，包括图书馆、纺织服饰博物馆、校史馆、体育场所、大学生活动中心等。图书馆由图书馆调配使用；纺织服饰博物馆由纺织服饰博物馆调配使用；校史馆由档案馆调配使用；科技成果展示馆由科研处调配使用；体育场所由体育活动中心调配使用；大学生活动中心由团委调配使用。

（六）校办企业用房

校办企业用房指学校直接投资的校办企业用于开展经营活动的用房。校办企业用房按国有资产管理程序签订协议，缴纳用房费用。

（七）其他用房

其他用房指除上述类型以外用途的房屋，包括门卫室、岗亭、地下室等。其他用房由学校根据实际需要统一调配使用。

第四章 使用管理与责任

第八条 二级单位对学校配置的公用房，在符合相关规定的前提下，可以根据实际情况统筹调配并使用。

第九条 二级单位对学校配置的公用房具有消防、治安等安全监管责任，发现安全隐患及时上报学校相关职能部门。

第十条 二级单位及个人不得擅自占用各类房屋，不得擅自出租出借或变相出租出借各类房屋。

第十一条 二级单位及个人不得利用公用房从事与现行法律相抵触的各类活动。

第十二条 严禁将公用设施和公共场所（如楼梯、走廊、门厅、地下室等）擅自封闭，挪作他用，或擅自在建筑外墙安装、悬挂有碍外观的任何物品。严禁占用、堵塞、封闭疏散通道与安全出口，以及其他妨碍安全疏散的行为。

第十三条 公用房的大修由基建后勤处负责实施。二级单位对学校配置的公用房进行内部装修，必须根据学校基建管理办法进行立项，经相关部门批准后方可施工。

第十四条 对不合理、不合规使用公用房的行为，任何二级单位及个人都有权进行质疑和举报。

第十五条 凡非合理使用或闲置半年以上的各类用房，一经确认学校无条件收回。

第十六条 二级单位应及时收回已办理离职、退休等手续教职工的各类用房。

第十七条 对由于存在违规行为而不及时整改、疏于管理或安全措施不力等原因造成房产资源损失的，将根据有关规定，追究相关单位领导和责任人员的责任。构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第五章 附则

第十八条 二级单位可根据本办法，结合实际情况，制订本单位的管理细则并报资产管理处备案。

第十九条 二级单位对本单位公用房的具体使用情况每年报资产管理处。

第二十条 本办法解释权归校长办公会议，由资产管理处负责具体解释。

第二十一条 本办法自发文之日起执行。《东华大学公用房管理办法（试行）》（东华资产〔2008〕3号）同时废止。