

安徽工业大学文件

安工大〔2021〕124号

关于印发《安徽工业大学公房管理暂行办法》 和《安徽工业大学教学院（部）公房定额管理 实施细则》的通知

各院（部），行政各部门、各直属单位：

《安徽工业大学公房管理暂行办法》和《安徽工业大学教学院（部）公房定额管理实施细则》经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



安徽工业大学公房管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强我校公房管理，优化资源配置，提高公房使用效率，促进学校事业可持续发展，根据《普通高等学校建筑面积指标》（建标 191-2018）、《党政机关办公用房建设标准》（发改投资〔2014〕2674 号）和《安徽工业大学国有资产管理暂行办法》（安工大〔2016〕163 号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公房是指除教职工住宅和教师周转公寓以外的产权隶属我校的各种用房及其附属建筑，无论其建设资金来源及所处地域如何，均属本办法管理范围。

第三条 学校公房使用遵循“分类管理、定额配置、动态调整、超额收费”的原则，建立完善公房管理的自我约束机制，以提高公房资源使用效益，促进公房资源合理配置。

第二章 管理体制

第四条 学校对公房实行学校与二级单位两级管理体制。学校为公房一级管理主体，负责全校公房统筹管理和监督检查；各使用单位包括机关各处（部、室）、院（部）、直属机构，作为二级管理主体负责本单位公房使用和日常管理。

第五条 学校成立公房管理工作小组（以下简称“工作小组”），分管校领导任组长，成员包括研究生院、人事处、工会、发展规划处、教务处、科研处、财务处、资产与实验室管理处、基建管

理办公室、后勤处等部门主要负责人。

工作小组根据学校授权开展相关工作，具体职能包括：拟定学校公房资源管理、使用规章制度和整体规划；审议学校公房资源管理及调配方案；研究学校公房管理工作中的相关问题；审定各单位的公房核算定额；对违规使用公房的单位和个人做出处理建议等。

第六条 资产与实验室管理处代表学校归口管理全校公房，其主要职责是：

1. 执行学校公房管理的各项规章制度和学校、工作小组决议。
2. 起草公房管理规章制度。
3. 负责受理二级单位的公房需求，组织定额核算和需求论证，提出公房配置和调整建议方案。
4. 负责全校公房实物账管理、权属登记和处置工作。
5. 监督检查使用单位公房使用和管理情况。
6. 负责全校公房的信息化建设、管理和信息维护等。

第七条 使用单位负责本单位公房的管理使用、信息维护等工作，根据学校相关规定自行统筹安排使用本单位公房。使用单位应根据本办法并结合自身实际情况，制定本单位公房管理规定。

第三章 公房分类与定额

第八条 根据公房的使用性质，学校公房共分六类：（1）党政办公用房；（2）院（部）教学科研用房；（3）公共服务用房；（4）后勤保障用房；（5）经营性用房；（6）预留发展和周转用房。

第九条 校党政办公用房是指学校党政机关管理部门、直属机

构使用的公房，包括办公用房、辅助用房（包括档案资料室、会议室、活动室等）及特殊业务用房（包括保密室、专用谈话室、开标室、文印室及服务大厅等公共服务场所）。其中办公用房和辅助用房纳入定额用房面积。

1. 学校党政机关人员办公用房标准严格执行《党政机关办公用房建设标准》，按部门在职职工人数核定。具体标准如下：

职级	正厅级	副厅级	正处级	副处级	科级及以下
配备标准 (m ² /人)	30	24	18	12	9

2. 辅助用房按照部门在编人数及 4m²/人标准核定，最高不超过 80 m²。学校鼓励资源共享，多单位共用会议室等不纳入部门定额面积。

3. 特殊业务用房，根据部门工作性质、工作特点及部门申请，由公房管理工作小组研究确定，不纳入部门定额面积。

第十条 因实际工作需要跨校区办公的部门，根据部门申请，由公房管理工作小组根据实际情况予以综合考虑，临时配置，暂不纳入部门定额面积。

第十一条 院（部）教学科研用房包括办公用房（包括院部党政、教师办公）、教学实验用房、科研用房、师生活动用房。学校根据使用单位规模及其承担的教学科研任务，核定其教学科研用房定额面积，按《安徽工业大学教学院（部）公房定额管理实施细则》执行。

第十二条 公共服务用房是指为教学、科研和管理提供公共服务使用的公房，包括公共教室、图书馆、创新创业、档案室、学

术活动中心、教工活动中心、学生活动中心、网络机房、体育场馆等，学校对公共服务用房进行合理规划，确保有效利用，暂不核定此类用房定额面积。

1. 公共教室数量根据本科生和研究生教学需求核算。教室是指用于课堂教学并在学校教学计划中安排教学任务、课程表上可查实的公共用房，房间内有讲台、桌椅、黑板或多媒体等设备。公共教室的调配和使用管理由教务处牵头负责。公共教室实行在校内免费使用，只能用于教学，使用率不高时，学校将适当调整部分使用功能。

2. 图书馆、创新创业、档案室、学术活动中心、教工活动中心、学生活动中心、网络机房、体育场馆等公共服务用房面积根据其公共服务性质、工作任务及普通高等学校基本办学条件指标进行分类控制，分别由图书馆、创新教育学院、党委办公室、校长办公室、工会、离退休工作处、团委、信息化处、体育部等部门管理和使用。

第十三条 后勤保障用房是指为学校师生提供后勤保障服务的公房，包括学生宿舍、食堂、校医院、开水房、锅炉房、配电室、水泵房等，学校对后勤服务用房进行合理规划，确保有效利用，暂不核定此类用房定额面积。由后勤处具体管理和使用。

第十四条 经营用房包括产业用房和商业用房。产业用房是指学校校属企业使用的公房，参照相同地段市场租赁或评估租金标准，实行有偿使用、契约化管理；商业用房是指经学校批准同意对外出租经营的用房，按照政府主管部门及学校有关房屋出租

管理规定执行。

第十五条 预留发展和周转用房是指由学校为未来学科发展、平台建设、人才引进等预留的部分公房或用于其他各类短期周转使用的公房，由学校统一管理、统筹安排，有偿使用，契约化管理。

第十六条 各单位公房定额每年 10 月份核定一次，作为下一年度用房定额，实际使用面积超出定额面积的部分需按本办法缴纳公房使用费。

第四章 调配管理

第十七条 公房调配分为单位整体搬迁、新建公房的分配、公房零星调整、周转用房安排等。

第十八条 公房调配程序

（一）单位整体搬迁、新建公房调配程序

资产与实验室管理处依据本办法，在充分征求相关单位意见的基础上，制定公房调整配置方案，经工作小组审议，报校长办公会（或党委常委会）审批后，资产与实验室管理处组织实施。

（二）公房零星调整及周转用房调配程序

1. 需求单位向资产与实验室管理处提出书面申请，申请内容包括申请公房的面积、用途、使用时间、具体要求等。

2. 资产与实验室管理处依据申请和公房存量情况，提出建议方案，按公房零星调整的权限审批。

（三）公房零星调整审批权限

1. 公房面积在 100 m²以下的，由资产与实验室管理处审批。

2. 公房面积在 100-500 m²的，由资产与实验室管理处提出建议方案，报公房管理工作小组审批。

3. 公房面积在 500 m²以上的，由资产与实验室管理处提出建议方案、公房管理工作小组审核，报校长办公会（或党委常委会）审批。

第五章 公房使用费核算与管理

第十九条 公房使用费核算标准

（一）定额内面积免缴纳公房使用费，公房使用费实现分档累计计算：

超过定额面积(M)	公房使用费
$M \leq 10\%$	不交
$10\% < M \leq 30\%$	180 元/年 · m ²
$30\% < M \leq 50\%$	240 元/年 · m ²
$M > 50\%$	300 元/年 · m ²

各教学学院（部）当年实际到帐的科研经费，按每万元折算 1 m²公房面积的标准，冲抵应交公房使用费。

（二）公用周转房的公房使用费

公用周转房包括科研机动用房和临时借用的公房，不计入所在部门的定额面积，公房使用费按 240 元/年 · m²的标准及实际使用面积计算。

第二十条 公房使用费核算和缴纳

（一）资产与实验室管理处每年 10 月底前核定本年度各单位应缴纳的公房使用费，经学校公房管理工作小组审批，下达缴费通知单，同时抄送财务处。

(二)各单位依据缴费通知单数额于11月底前全额上缴学校。逾期未交纳房产资源使用费的单位，学校将暂停该单位所有房屋资源的调配，并直接从该单位的发展基金、校级预算拨款历年结余及其他相关经费中扣缴。

(三)各单位缴纳公房使用费的资金来源，包括公用经费、科研经费、院长基金、创收返还、捐赠、自筹等渠道。

第六章 使用管理

第二十一条 纳入公房定额管理的核算单位为学校批准设置的、有固定编制并纳入学校预算管理的机构，无编制单位原则上学校不安排用房。非实体科研单位用房，如果其用房由挂靠院(部)统一调配使用的，可纳入所在院系统一核算。

第二十二条 各使用单位有权对学校配置的公房进行统筹安排，但应建立健全本单位公房台帐，同时将所用各类房屋的具体分布、用途、使用人及内部调整等相关情况及时报资产与实验室管理处备案。

第二十三条 学校鼓励公房共用共享，引导并鼓励使用单位共享会议室、报告厅、实验室、教室等公房资源。

第二十四条 各单位公房定额面积和实际使用面积统一按使用面积计算，不包括门厅、走廊、阳台、卫生间、楼梯等公共面积及各楼宇已有的配电室、水泵房、传达室等面积。

第二十五条 对公房实际使用面积未达定额标准的单位，学校根据公房建设及房源情况，逐步予以调整补充。

第二十六条 教职工调离或退休时，所在单位应负责及时收回

其使用的公房。

第二十七条 各使用单位对其使用的房屋负有消防、治安、建筑等安全管理责任，应定期进行安全检查，发现安全隐患时应及时排除或报告相应管理部门。

第七章 违规处理

第二十八条 使用单位应服从学校对公房的调整配置，配合、协助学校做好公房资源的统一调度和调整工作。未经学校批准，任何单位和个人不得私自占用学校公房（含公共空间）。学校对公房调整时，迁出单位应按照学校要求，及时交回公房。

违反本规定，学校有权收回所涉公房，并按照公房使用费最高档收费标准的两倍收取违规占用期间的公房使用费，同时暂停受理该单位用房申请，直至交回。

第二十九条 使用单位应合理配置、充分利用公房资源。如无特殊情况，凡闲置半年以上的，所在单位负责收回供内部调剂使用；闲置一年以上的，学校有权收回并扣减该单位相应的公房定额面积。

第三十条 未经学校批准，不得随意改变公房结构，不得封闭或阻塞消防通道。

违反本规定，学校有权责令停止装修并恢复原状，费用由相关单位或个人自行承担。

第三十一条 未经学校批准，不得擅自改变公房使用性质，不得将公房出租、出借、转让给校内外其他单位或个人使用、或将公房对外投资、抵押或担保等。

违反本规定，学校有权收回所涉公房及违规收益，并按照公房使用费最高档收费标准的四倍收取违规使用期间的公房使用费，扣减该单位相应的公房定额面积。

第三十二条 使用单位主要负责人是本单位公房管理的第一责任人，应指定专人负责本单位公房日常管理，确保公房的有效使用和安全完整。

违反本办法规定、情节严重或造成严重后果的，学校将追究单位负责人、直接责任人的相关责任；造成经济损失的，依法承担经济赔偿责任。

第八章 附 则

第三十三条 本办法自发布之日起实施。原《安徽工业大学共用房管理条例（试行）》（安工大〔2016〕111号）及其实施细则同时废止。

第三十四条 本条例所涉及的各类教学数据为上一学年数据，由教务处提供并审核，科研数据为当年度（按12个月计算）数据，由科研处提供并审核，其他数据为当年9月底的数据，分别由研究生院、人事处、科研处等相关处室提供并审核。

第三十五条 本办法由资产与实验室管理处负责解释。

安徽工业大学教学学院（部） 公房定额管理实施细则

第一条 为加强和规范各教学学院（部）公房定额核定与管理，根据《普通高等学校建筑面积指标》（建标 191-2018）、《安徽工业大学公房管理暂行办法》等相关规定，结合学校各院（部）实际情况，制定本细则。

第二条 本细则所称的公房是指学校用于各教学学院（部）开展教学科研活动及为其提供保障服务的用房，本细则中所涉及的面积均为使用面积，不包括门厅、走廊、楼梯、厕所及值班室、配电室等公用面积，建筑面积折算使用面积系数（K）为 0.6。

第三条 教学学院（部）公房配置坚持发展导向，在保证教学、科研和办公基本需要前提下，向学科建设、科学研究、人才培养、资源共享倾斜。

第四条 各院（部）定额用房面积包括：办公用房（包括院系及教师办公）定额面积、教学实验定额面积、科研及研究生用房定额面积、师生活动用房（包括教职工活动、团委、学生会、学生社团、就业指导、文娱活动等）定额面积。

第五条 院系及教师办公用房定额面积核算标准

1. 院系办公用房按在册学生每千人为基数，定额面积 320m^2 ，不足 1000 人的按实有人数酌情减少；超过 1000 人时，每增加 200 人增加 20m^2 。院系办公保底定额 300m^2 ，最高不超过 600m^2 。

2. 教师办公用房定额面积：分别按正高职称 $18\text{m}^2/\text{人}$ 、副高职称 $12\text{m}^2/\text{人}$ 、中级职称及以下教师 $9\text{m}^2/\text{人}$ 的定额标准及教师实有

人数核定，教辅人员办公在实验室用房和院系办公用房中解决，不另行安排。

第六条 教学实验（创新创业）用房定额面积的核算标准

教学实验（创新创业）用房定额面积包括四项：各类学生教学实验用房、本科生学位论文（毕业设计）用房、专用教室用房、工程教育专业认证及国家一流专业奖励用房。

1. 教学实验用房定额面积核算标准

按各教学单位承担的教学计划中安排的教学实验任务（实验生时数）计算，并考虑各学科差异进行调节。

实验生时数=各课（课内实验学时数×选修该实验学生数）的总和。其额定计算方法为：每生每 3 小时为一实验段，每实验段定额用房面积 4 m²。每 4 m²实验室全年安排生时数为：3 生时/段×每周应安排实验段数×全年应安排实验周数。

实验分为公共实验课、专业基础实验课、专业实验课三种类型，其生时数定额见表 1；计算机上机类实验其生时数定额见表 2；根据学科差异，制定学科调节系数，标准见表 3。

表 1 每 4 m²教学实验室全年应安排实验生时数定额

实验课类型	每周应安排实验段数	全年应安排周数	全年生时数定额
公共实验	5	32	480
专业基础	4	24	288
专业	3	16	144

表 2 计算机上机类每 4 m²教学实验室全年应安排实验生时数定额

实验课类型	每周应安排实验段数	全年应安排周数	全年生时数定额
计算机上机类	10	36	1080

表 3 各学科调节系数

调节系数	适用学院
4	冶金工程学院、材料科学与工程学院、化学与化工学院
3.7	机械工程学院、能源与环境学院、数理科学与工程学院、 艺术与设计学院
3.3	电气与信息工程学院、计算机科学与技术学院、建筑工程学院
2.8	管理科学与工程学院
1.5	公共管理与法学院、外国语学院、商学院、马克思主义学院

教学实验用房面积=（公共实验课全年生时数/480+专业基础实验课全年生时数/288+专业实验课全年生时数/144）×调节系数×4

2. 本科生学位论文（毕业设计）用房定额面积核算标准

按本科生自然规模 and 实际在实验室停留时间计算，并考虑各学科差异进行调节。

四年制本科生学位论文（设计）在实验室停留时间按半年计算，故其停留时间 1/8，本科生用房定额为 3 m²；专科生面积参照本科生面积计算。对学校统一安排该类用房或学位论文（毕业设计）不需在校内完成的学生，在定额用房中不再计算该项。

学位论文（毕业设计）用房定额面积的计算公式：

学位论文（毕业设计）用房定额面积=本科生×1/8×3×学科调节系数。

3. 专用教室用房定额面积核算标准

学校严格控制专用教室，各院（部）教学特殊需要，在保证使用效率的前提下，由使用单位提出申请，经资产与实验室管理处、教务处共同核定定额面积。

4. 工程教育专业认证和国家一流专业奖励用房定额面积核算标准

按照 50 m²/专业的定额标准和各院（部）通过的专业数（以实际有效认证证书或相关批文为准）核定。

第七条 科研及研究生用房定额面积核算标准

科研及研究生用房定额面积包括研究生用房定额面积、专职科研机构用房、人才奖励用房面积、学科点建设和实验室建设奖励面积、大型科研仪器设备补贴面积。

1. 研究生用房补助定额

按各院（部）全日制研究生人数和生均定额标准核定，其中理工类硕士研究生定额面积 3.6 m²/人，博士研究生定额面积 4.8 m²/人；其他类硕士研究生定额面积 2.4 m²/人，博士研究生定额面积 3.6 m²/人。

2. 专职科研机构用房定额

学校设立的专职科研机构所需的实验室、研究室、资料室及少量配套的办公室、会议室，用房面积按单位职工实有人数及人均定额标准计算，其中理工类：18 m²/人、其他类 10 m²/人。研究生补助及实验室奖励等用房按本细则另行核算，职工及研究生用房面积不重复计算。由国家或学校安排的重点科研机构或科研项目，其用房面积不受本细则限制。

3. 人才奖励用房定额

按国家人才分类标准，一类人才 200 m²/人，二类人才 100 m²/人，三类人才 60 m²/人，同一人按就高标准，不重复计算，据实核定。

4. 学科点建设奖励用房定额

按照各院（部）一级学科点数量和级别确定，理工科类，每个一级硕士点奖励用房面积 100 m²，每个一级博士点奖励用房面积 400 m²；非理工科类，每个一级硕士点和博士点奖励用房面积减半。

5. 实验室建设奖励用房定额

学校给予重点实验室适当奖励用房面积，同类实验室不重复计算，就高奖励一次。标准见表 4。

表 4 重点实验室奖励面积标准

科研基地、平台级别	奖励面积（m ² ）
国家级科研基地、平台	1500
省级科研基地、平台	500
省部级人文社科基地	200

注：

（1）上述各类科研基地、平台必须以我校为主体，依托我校建设，否则不予奖励用房面积。

（2）国家级科研基地、平台包括科技部、发改委、教育部等国家部委批准立项建设的重点实验室、研发中心等。

（3）省级科研基地、平台包括省科技厅、发改委、教育厅等批准立项建设的重点实验室、研发中心等。

（4）省部级人文社科基地包括教育部、科技厅、教育厅、省委宣传部等批准立项建设的人文社科重点研究基地等。

（5）同类型科研基地平台只能就高奖励一次，依托校内多个单位的重点实验室（工程研究中心）由依托单位平分奖励用房面积。

6. 大型科研仪器设备补贴用房定额：固定安装于地面的成套设备，单台套实际占地 20 m²及以上，并纳入学校共享平台，由单

位申请，经资产与实验室管理处核实后，按照实际操作面积予以补贴。

第八条 师生活动用房定额面积

师生活动用房定额面积按学院实有学生数及生均 0.15 m²据实计算。师生活动用房保底定额 100 m²，最高不超过 200 m²。

第九条 各学院对本单位临时机构、外聘人员、退休返聘人员的用房，由各单位根据实际情况内部调配。

第十条 本细则各类定额标准仅适用于学校对各院（部）的定额管理，不作为各类人员用房实际配置标准。各院（部）依据本单位公房定额总量及现有房源情况，对下属单位及各类人员用房进行合理分配和统筹管理，党政管理人员用房实际配置时应严格遵守《党政机关办公用房建设标准》。

第十一条 学校鼓励和支持各院（部）公房资源开放共享，纳入全校统一调配与共享的教室和会议室不占用所在院（部）定额。

第十二条 体育部体育场馆、创新学院实习实训场地由学校合理规划，统筹配置，暂不核定此类用房定额。

第十三条 德育、美育等专项用房，依据相关政策文件精神，应予以必要保障，合理配置，纳入依托单位用房定额。

第十四条 使用校区内老旧用房的教学院（部），定额面积在本细则核定的基础上可上浮 5-10%。

第十五条 本细则自发布之日起实施，由资产与实验室管理处负责解释。