广东海洋大学教学科研用房管理办法

（试行）

**第一章   总则**

**第一条**   为建立以效益为导向，开放、动态的竞争性资源配置体制，完善学校教学科研用房的统一管理和合理使用，优化资源配置、有偿使用及绩效考评机制，根据国家有关政策和《广东海洋大学房屋及构筑物管理办法》(校资产)，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校教学科研用房是指用于承担具体教学科研任务的用房，包括学院办公用房、学院教学科研实验用房、学院教学科研辅助用房等。不论建设资金为财政性资金、专项资金、科研项目经费、自筹资金或其它类型的资金来源，以及所处地域为校园内或校园外，均适用本办法。

**第三条**   学校教学科研用房管理实行校院两级管理体制，遵循“分类管理、定额核算、动态调整、超用付费”的原则。学校统筹配置教学科研用房，制定有偿使用有关规定及标准，各学院作为二级管理单位，根据学院的实际情况，制定具体实施办法。

**第二章   管理机构及职责**

**第四条**   学校成立教学科研用房管理领导小组（以下简称“领导小组”），由校长任组长，各分管副校长任副组长，领导小组成员由发展规划处、人事处、教务处、财务处、资产与实验室管理处、科技处、后勤基建处、资产经营公司、研究生院、继续教育学院等负责人和相关工作人员组成， 领导小组办公室设在资产与实验室处。

**（一）领导小组的工作职责**

1 、审议、修订和完善全校各类教学科研用房政策和管理制度，指导职能部门和学院开展教学科研用房管理相关工作。

2 、讨论研究全校教学科研用房优化配置、空间布局调整方案；研究并解决学校教学科研用房管理工作中遇到的重点、难点和特殊问题。

3 、讨论研究教学科研用房使用效率、评价机制、收费标准及相关问题。

4 、对违反教学科研用房管理的行为提出处理意见和建议并责成相关职能部门执行。

5 、其它相关工作。

**(二)领导小组办公室工作职责**

1、拟定教学科研用房管理制度；

2、调研和拟定教学科研用房的分配、评价及收费方案；

3、监督和评价教学科研用房的使用绩效及缴费执行情况；

4、完成领导小组交办的其它任务。

**第三章   分类管理**

**第五条**   学校教学科研用房实行分类管理，本方案中教学科研用房分为以下三大类：

**（一）学院办公用房** ：学院党政办公用房、教师办公用房等；

**（二）学院教学科研实验用房** ：学院教师教学科研实验用房，研究生、本专科生教学科研实验室、实验室附属用房等；

**（三）学院教学科研辅助用房** ：学院用于辅助完成教学科研任务的各类辅助用房，包括资料室、学籍档案室、会议会客室、陈列室等。

**第六条 学院应建立三类用房的调配和管理细则，党政办公用房严格按照规定执行；教学实验用房按照专业标准确定；科研用落实用房动态调整的原则。**

**第四章   定额核算**

**第七条**   教学科研用房面积原则上每年核算一次。学校按照分类管理实施细则，核算各学院教学科研用房的总量，按照有关政策和标准划定好定编面积和科研用房奖励面积，并实行分类管理和核算。

**（一）定编面积：** 按照国家有关规定，根据学院教职员工与学生的层次和规模情况，设置相应的面积标准。

**（二）科研用房奖励面积（以下简称奖励面积）** ：根据学院师资、高层次人才、高层次平台、博士后人数情况，设置相应的面积标准。

学院实际用房面积超出定额面积（定编面积和奖励面积之和）的用房面积为超额面积。

**第八条** 各单位实际用房面积超过本单位定额面积的，原则上应退还，纳入学校储备用房中进行集中管理。确因工作需要无法交出或无法全部交出的，由使用单位提出书面申请，由职能部门核定，经领导小组审核并报学校有关会议研究同意后，按超额用房收费标准予以收费。各单位实际用房面积少于本单位定额面积的，学校将根据教学科研用房的建设情况予以优先调整。

**第五章   动态调整**

**第九条**  学校新建或腾空教学科研用房中预留约10%房源作为学科建设、高层次人才引进、交叉平台、重大项目实施等储备用房。搬迁到新建大楼的单位须预留足够的学科发展储备用房。

**第十条**  除按照校园规划进行空间调整、零星常规空间调整由使用部门直接完成用房调整工作外，原则上教学科研用房调整工作都需经过论证评估、研究审定和签订使用协议等环节，具体程序如下：

**（一）论证评估：** 根据各单位用房需求及占有情况由学校教学科研用房领导小组组织相关职能部门、使用部门等进行论证和需求评估，明确需学校配置的教学科研用房面积、有偿使用经费来源等问题。

**（二）研究审定：** 教学科研用房需求论证评估结果提交领导小组审核，并报学校有关会议审定。

调整用房需求未经组织论证和学校审定，或未落实资源使用费，不得调整分配相关用房。

**（三）签订使用协议：** 按照用房类别，资产与实验室管理处受托分别与各教学科研用房使用单位签订《广东海洋大学教学科研用房使用协议》《广东海洋大学教学科研用房委托管理协议》，各使用单位负责所属教学科研用房日常管理工作。

**第十一条**  凡闲置时间超过半年以上的教学科研用房，由所在单位负责收回，用于本单位调剂。

退休教职工用房指标在动态定额核算时核减。退休教职工应主动将教学科研用房退还所在单位进行再次调配，如未及时退还，由所在单位负责收回。退休后返聘人员使用教学科研用房，由所在单位根据实际情况内部调剂解决。

**第十二条**   学校新分配调整用房，原则上从领取钥匙启用之日起计算该单位使用时间。

**第六章   有偿使用**

**第十三条**   学校建立教学科研用房有偿使用调节机制，对全校教学科研用房实行超额面积有偿使用管理。由资产与实验室管理处严格按照标准分别核算各单位应缴纳的教学科研用房使用费，后勤集团将根据国家有关政策和实际情况，逐步建立水电费的有偿使用机制，并会同财务处完成收费工作。

**第十四条**  教学科研用房按照各学院实际用房面积与定额面积的差额面积实行分类管理和核算：

1 、实际用房面积超出定额面积在 5% 以内的学院，不予收费。

2 、实际用房面积超出定额面积 5% （含）的学院，需缴纳超额面积使用费，费用按实际超额面积缴纳，并上交学校财务处。

3 、实际用房面积未达到定额面积的学院，学校将根据教学科研用房的建设情况予以优先调整安排。

4 、超额面积使用费可以在学院预算经费、科研经费（横向及预算内纵向经费的资源占用费等）、创收以及其他相关经费中开支。

**第十五条**  教学科研用房有偿使用费执行收支两条线，纳入学校统一核算管理，财务处建立学校教学科研用房经费专项账户，收取的费用主要用于教学科研用房使用费补贴等。

**第十六条**   各学院可根据本学院实际情况对定额面积实行有偿使用，收取相关费用，费用收缴后上交学校财务处。财务处建立各学院的教学科研用房经费专项账户，将学院收缴费用全额划入该学院教学科研用房经费专项帐户中，由学院按规定支出，主要用于该学院的教学科研用房维修、维护和教学科研用房使用费补贴等。

**第七章   使用责任**

**第十七条**   各使用单位履行教学科研用房的消防、治安、建筑等安全监管义务，实行 “谁使用、谁管理、谁负责”的安全责任要求。

**第十** **八** **条**   教学科研用房使用单位如发生下列行为之一，学校限其进行整改，如不整改者，采取停止水电供应、更换门锁、限期腾空等措施收回教学科研用房使用权，并依法追究相关责任。

    （一）未按要求及时退还教学科研用房。

    （二）未按规定及时缴纳超标准教学科研用房使用费。

    （三）擅自占用、转让、调换、出借、出租或投资、联营、入股、抵押教学科研用房。

    （四）擅自将教学科研用房用于住宿或存放私人物品、占用教学科研用房公共空间、封闭教学科研用房场所、私自改建、扩建教学科研用房。

    （五）其它违反协议规定的行为。

**第十九条**  对未在规定时间内主动缴纳教学科研用房使用费的，将采取从使用单位相关经费账户直接划转以及停止后续教学科研用房分配等相关措施，确保教学科研用房管理工作有序开展。

**第八章     附 则**

**第二十条**   各教学科研二级部门可参照本管理办法制定《广东海洋大学XX学院教学科研用房管理实施细则》。

**第二十一条**   本办法由资产与实验室管理处负责解释。

**第二十二条**  本办法自发布之日起施行。