

曲阜师范大学文件

曲师大校字〔2012〕137号

曲阜师范大学 关于印发公用房屋管理暂行规定的通知

各院、所、中心，各部门、各单位：

经研究，现将《曲阜师范大学公用房屋管理暂行规定》印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。



2012年11月19日

曲阜师范大学公用房屋管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为加强公用房屋统一管理，合理配置和使用学校公用房屋，充分发挥房屋资源最大使用效益，根据国家有关法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称公用房屋是指在使用权属学校的土地上，由国家投资、学校筹资和经学校批准由其他单位、个人筹资建造的一切房屋及附属配套建筑。

第三条 学校各单位使用公用房屋必须符合学校发展总体规划。公用房屋管理逐步推行使用单位向学校缴纳房屋资源调节费的办法，以建立公用房屋管理使用的自我约束机制。

第四条 本规定中未涉事项参照国家、属地的相关法规执行。

第二章 管理原则

第五条 学校公用房屋管理遵循“统一领导、分类归口、定额配置、动态管理”的原则。

第六条 学校制定各类用房配置标准，核定各单位用房配置面积。建立房屋资源有偿使用制度，合理配置房屋，杜绝出现个别部门（单位）多占或乱占房屋的情况。

第七条 学校公用房屋实行动态管理，定额面积随用房单位机构、教学科研任务量以及在册学生、在编教职工人数的变化，定期进行调整。

第八条 为保证教学工作的中心地位，严禁随意改变教学用房的

使用性质。

第九条 学校对所有公用房屋拥有再次分配的权力。

第十条 对于经学校批准，校内外单位合资、单位自筹或引进资金建设的房屋，纳入学校整体管理规划。

第三章 管理机构及职责

第十一条 学校成立公用房屋管理委员会（名单附后），领导公用房屋使用与管理的工作，实行管委会——归口管理部门——使用单位的三级管理体制。

第十二条 资产管理处是管理学校公用房屋的主管部门，在学校公用房屋管理委员会授权的范围内履行以下职责：

1. 负责公用房屋的产权登记工作；
2. 负责拟定公用房屋管理规章制度；
3. 负责监督各归口管理部门进行公用房屋的分配和调整；
4. 负责组织公用房屋处置论证、报批工作；
5. 负责学校公用房屋在用、新建、扩建、改建等基本状况变动的信息管理和统计报告工作；
6. 负责经营性房屋出租的审查报批、招租和监管工作；
7. 参与公用房屋建设规划、建设招标和竣工验收工作。

第十三条 根据使用性质，对公用房屋进行分类，按类指定归口管理部门。具体分类如下：

1. 教学科研及附属用房：是指教室、资料室、实验室、图书馆、实习场所、专用科研用房、体育场馆、礼堂、学术报告厅等。由教务处归口管理。

2. 行政办公用房：是指校机关和院所（含各教研部、期刊中心、研究所，下同）办公用房、校史馆、档案室、文印室、会议室或接待室等（挂靠学院的研究所、编辑部以学校下文、有编制为准）。由后勤管理处和日照校区后勤基建办公室归口管理。

3. 后勤保障用房：是指幼儿园、食堂、水电暖供应及维修设备用房等。由后勤管理处和日照校区后勤基建办公室归口管理。

4. 出租用房：是指校内外单位或个人承租学校公用房屋用于经营活动的场所、商业网点等。由资产管理处归口管理。使用人与学校是租赁关系，使用人应与学校签订房屋租赁合同，按时足额向学校缴纳房屋租赁等费用。

5. 产业用房：是指具有独立法人资格、独立经济核算的产业开发用房。由产业开发处归口管理。

各类闲置公用房屋由资产管理处统一管理。

第十四条 归口管理部门主要职责如下：

1. 负责制定归口管理公用房屋管理实施细则和公用房屋配置标准；

2. 拟定归口管理公用房屋分配方案；

3. 定期检查房屋使用情况，清理房源，及时回收闲置的公用房屋交资产管理处重新调配；

4. 对各类款项的上缴进行督促检查。

第十五条 各院、所、中心，各部、处、室等使用学校公用房屋的单位，具体负责所使用房屋的内部安排、调整，负责管理、维护使用房屋的安全设施及水电暖（制冷）设备，接受归口管理部门的监督检查。

第四章 产权、账目

第十六条 学校公用房屋产权的管理严格执行国家和地方的相关法规政策。

第十七条 学校新建各类房屋工程竣工验收合格后，由基建处、日照校区后勤基建办公室负责办理房屋产权证，并送交学校档案馆保管。

第十八条 资产管理处负责办理新增公用房屋固定资产增加，建立相应帐卡。

第十九条 公用房屋发生变更、增加、减少时，资产管理处应及时对固定资产及财务账目进行相应调整，确保账实、账账相符，防止国有资产流失。

第二十条 经学校批准，校内外单位合资、单位自筹或引进资金在权属学校的土地上建设的任何房屋，产权均属学校所有，纳入学校固定资产统一管理。

第五章 配置

第二十一条 为合理利用公用房屋资源，防止浪费，学校公用房屋实行“分类计量、定额配置，超额有偿使用，差额适当补贴”的配置办法。各归口管理部门对照各类用房配置标准，向各使用单位分配用房。

第二十二条 有超定额用房需求的（因房源规划设计原因面积不可调整而超定额的除外）单位，必须向归口管理部门提出申请，在房源许可的前提下，可以调配使用，但需按学校收费标准交纳房屋资源

调节费。

第二十三条 对于定额配置范围之外未经批准超定额占用和闲置的各类房屋，学校予以收回。

第二十四条 产业用房原则上以学校现状为准，在适当时机清理债权债务，将房屋及配套设施调节费计入经营成本，实行“经济核算，目标管理”。

第六章 使用、管理、修缮

第二十五条 学校建立公用房屋使用审批制度，各单位或使用人须得到归口管理部门批准方可使用学校公用房屋。

第二十六条 对学校定额配置或调整使用的公用房屋，由使用部门向各归口管理部门提出书面申请，归口管理部门给予批复。

第二十七条 各单位负责对所使用公用房屋进行日常使用、维修、卫生管理，并可根据本单位工作需要对公用房屋的使用进行内部调整，调整方案须报归口管理部门备案。

第二十八条 各单位因临时原因需要调换或增加用房，须向归口管理部门提出书面申请，按规定履行必要的手续取得使用权。

第二十九条 教职工离岗、退休办理有关手续时，须同时向所在单位退还办公用房。归口管理部门依据人事处提供的人员变更信息，在次年单位公用房屋分配方案中予以调整。

第三十条 各单位全额自筹、引入资金建造的房屋，按建造合同规定执行。

第三十一条 改建、封闭楼内的公共场所须报公用房屋管理委员会批准，如门厅、走廊、楼梯间等。擅自占用公用设施、封闭公用场

所或改做它用的，一经发现即令拆除，恢复原状。

第三十二条 各单位未经学校同意，不得与外单位调换占有使用的房屋，不得将房屋转借、出租或变相出租给单位或个人，不得将房屋当作资产投资、入股、抵押或提供担保等。

第三十三条 严禁任何单位和个人违规侵占公用房屋资源。

第三十四条 各用房单位对所使用的房屋应加强维护，提高房屋的完好率。各类公用房屋的大型修缮，报归口管理部门依据修缮计划统一安排施工。

第三十五条 各单位要加强对公用房屋的管理。全体教职员员工都有管理、爱护公用房屋及设施的义务。房屋使用单位要经常检查房屋安全措施落实情况，注意防火、防盗，严防意外事故的发生。

第七章 出租

第三十六条 出租用房由资产管理处根据《出租公用房屋管理细则》组织实施。任何单位或个人均无权进行房屋的招标出租。

第三十七条 出租房源由学校统一安排。在满足教学、科研、行政、服务、公共活动等各项工作需要的情况下，确有特殊原因需要出租的，必须报经资产管理处审查、学校公用房屋管理委员会批准，纳入统一管理。

第八章 处置

第三十八条 公用房屋的拆除与报废须经学校向山东省教育厅、财政厅报批。

第三十九条 确需拆除的公用房屋，实施单位应事先向资产管理

处提交事由说明及拆除方案，报学校公用房管理委员会核准，再由资产管理处办理报批手续并取得上级批复后，方可实施拆除。

第四十条 按地方政府或学校规划要求，学校对外出让房屋，报上级批准后，由资产管理处办理固定资产管理处置核销手续。

第九章 处 罚

第四十一条 学校公用房屋管理和使用人员都必须根据本规定行使管理权和使用权。若有违犯，学校按下列规定处罚：

1. 违反第六章第三十一条，拒不恢复房屋原状的，学校予以恢复，恢复原状所发生的费用，由责任单位和责任人承担。

2. 违反第六章第三十二条，第三十三条，责令其向学校交纳一定数额房屋资源占用费，并追究有关人员责任。

第四十二条 因使用人管理不善或人为损坏造成公用房屋损失的，其修缮费用由责任者承担。造成重大损坏以至影响了房屋及附属设施的使用寿命或致使房屋灭失的，由责任者包赔全部损失。

第十章 附 则

第四十三条 本规定与各类用房分配标准和管理细则配套实施。

第四十四条 本规定由资产管理处负责解释。

第四十五条 本规定自公布之日起施行。原《曲阜师范大学公有房产管理暂行规定》（〔2008〕16号）同时废止。

附件：公用房屋管理委员会名单

曲阜师范大学公用房屋管理委员会

主任：傅永聚

副主任：康淑敏 扈庆学 王继锁（常务） 杨 冰

成员（以姓氏笔画为序）：

王 民 王 刚 乔正高 孙晋海 池福安 张才花

张良才 李兆祥 李宪奎 周 莹 范兆东 赵景龙

徐爱华 隋献福 董本成

办公室主任：张良才（兼）

曲阜师范大学校长办公室

2012年11月19日印发

核稿：刘永

打印：王凤

共印140份
