

杭州电子科技大学信息工程学院文件

信工办〔2023〕26号

关于印发《杭州电子科技大学信息工程学院 公用房管理办法》的通知

各二级学院、部门：

《杭州电子科技大学信息工程学院公用房管理办法》已经学院审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

杭州电子科技大学信息工程学院

2023年8月28日



杭州电子科技大学信息工程学院 公用房管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范我院公用房资源的公平配置,加强学院公用房管理,优化公用房资源配置,提高公用房的使用效率,结合学院实际,制定本办法。

第二条 本办法所称公用房系指产权属学院各类用房及附属配套建筑。

第二章 机构与职责

第三条 学院公用房管理实行学院和各二级学院/职能部门二级管理体制。

学院作为一级主体负责全院公用房统筹管理,学院公用房优先满足教学、科研和公共服务用房需求,重点保障优势学科和特色学科发展。学院成立公用房管理领导小组,由分管房产的院领导任组长,党政办公室(保密办)、公共事务管理处、人事处(人才办)、教务处、计划财务与资产管理处、科技处、创新创业学院等部门负责人及二级学院负责人代表为成员,其主要职责是负责审议公用房管理办法,调控学院各类用房指标,核定、分配各单位公用房定额,提高公用房的利用率。公共事务管理处在公用房管理领导小组的领导下会同有关职能部门做好有关公用房的管理工作。

院内各二级学院/职能部门作为二级主体负责本单位公用房的使用管理。要科学合理分配本单位公用房,明确管理规定,做好日常检查、维护和报修等工作。各单位制定的内部公用房管理

规定报公共事务管理处备案。

第四条 公共事务管理处根据学院有关规定,对公用房进行统一管理。主要职责为:

(一) 组织制定和执行公用房管理的有关规定及办事流程,宏观调控校内各单位的公用房总量;

(二) 建立健全学院公用房使用管理档案,运用科学手段加强学院公用房管理。

(三) 检查、监督学院各单位公用房的使用情况,制止各种不合理使用行为。

第三章 管理原则

第五条 公用房定额配置原则

学院公用房按照“分类管理、定额配置、动态调整”的原则,通过分类制定定额标准,公用房面积核定坚持“公平、公正、公开”的原则,以业绩、贡献为导向,兼顾学科差异。

第六条 公用房按类专用原则

学院所有公用房按使用性质进行分类,每一种类的公用房经批准外不得挪作它用。

第四章 公用房分类

第七条 学院对公用房实行分类管理。学院公用房按照性质分为教学用房、学科科研用房、行政办公用房、公共服务用房等。

第八条 教学用房指实际用于完成教学任务的各类用房。包括:教室、教学用计算机房、工程训练室、教学实验室、学生心理咨询室等用房。

第九条 学科科研用房是指专门用于学科科研任务及人才培养的各类用房。

第十条 公共服务用房是指用于服务事业和生活保障基础设施的各类用房。包括：院卫生所、超市、食堂、学生公寓、校园物业管理、配电房、开水房、水泵房等用房，由学院指定相关部门使用管理。

第五章 管理规定

第十一条 学院新建或改扩建的各类建筑竣工后，有关单位应及时进行交接验收。旧房调整时，迁出单位应将钥匙交还公共事务管理处。

第十二条 使用学院和各二级学院/职能部门未经学院同意不得将房屋出租给院内外其他单位及个人，不得当作资产投资、入股和抵押。

第十三条 使用学院和各二级学院/职能部门对其使用的房屋负有消防、治安、建筑等方面的安全使用责任，定期进行安全检查，发现安全隐患时应及时报告相应部门。

第十四条 使用学院和各二级学院/职能部门对所使用的房屋应加强维护，提高房屋完好率，如需改建、装修或改变房屋结构（不得擅自移除或变更消防、水电暖等设施设备），必须事先向公共事务管理处等部门提出申请，经相关部门报备，核准后交由公共事务管理处组织施工。

第十五条 教职工离岗、退休及调整工作后（继续聘用者除外）应及时向所在单位交还原工作用房。返聘人员的工作用房由所在单位根据实际情况内部调剂。

第十六条 公共事务管理处须建立公用房使用情况记录台帐，每年对公用房的使用情况核查一次。如单位确需改变公用房的用途，及时向公共事物管理处提出申报，经学院公用房管理领导小组批准后方可使用。

第十七条 公共事务管理处开展不定期抽检,凡抽检发现闲置不用时间长达半年以上的公用房,学院公用房管理领导小组将予以收回。

第十八条 为统筹安排学院公共用房,保证学院正常的教学秩序,未经学院相关部门批准,各单位或个人不得以任何理由、任何方式擅自占用学院公用房举办各类培训、考试等盈利活动。

第六章 违章处理

第十九条 未取得使用权的房屋一律界定为违规占用,公共事务管理处需及时通知有关单位交回房屋。对拒不迁出者,学院将对相关单位负责人实施行政纪律处分。

第二十条 未经学院批准,擅自将公用房转让、调换、出租、投资联营或者改变房屋用途的,学院将收回所涉房产,没收违规所得,并对当事人进行处罚。引起法律纠纷致使学院丧失该公用房的,学院给予该单位负责人及经办人行政纪律处分,直至依法追究其法律责任。

第二十一条 未经学院批准,擅自改建、扩建、装修公用房的,相关费用不予报销,公共事务管理处将责令其恢复原样,情节和后果严重,将依法追究单位负责人的责任。

第二十二条 以上各类违规行为的认定和处罚措施将由公共事务管理处递交学院公用房管理领导小组讨论决定,学院有关单位根据讨论的决定予以执行。

第七章 附则

第二十三条 学院新建公用房和腾空公用房的分配由学院公用房领导小组研究确定,由公共事务管理处管理。

第二十四条 特殊情况的,由学院公用房管理领导小组决定,

视情形报请党政联席会审定。

第二十五条 本办法中未涉及事项,参照国家及地方有的规定执行。

第二十六条 本办法经党政联席会会议讨论通过,自公布之日起履行。

第二十七条 本办法由公共事务管理处负责解释。