

南京信息工程大学公用房管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校公用房管理，推进公用房合理配置和节约集约使用，提高公用房的使用效率，依据《党政机关办公用房建设标准》《普通高等学校建筑规划面积指标》《普通高等学校基本办学条件指标（试行）》《江苏省党政机关办公用房管理办法》《江苏省行政事业单位国有资产管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称公用房系指产权或使用权归南京信息工程大学所有，用于教学、科研、行政办公、校地合作、生产、经营、后勤服务以及师生员工活动、生活等的各类房产及其附属配套用房。

第三条 指导思想：有利于学校教学、科研、人才培养和管理等各项工作的正常进行；有利于建立公用房配置和使用的自我约束机制；有利于实现公用房使用效率的最大化；有利于促进学校事业的可持续发展。

第四条 管理原则：按照“定额配置、集约共享、动态管理、定项收费”的原则，实行“统一领导、归口管理、二级统筹、责任到人”。

第二章 管理体制

第五条 校长办公会是学校公用房管理的最高决策机构，决定

公用房管理的全部事宜。

第六条 学校成立公用房管理领导小组（以下简称“领导小组”），由校长任组长、分管校领导任副组长，成员包括校长办公室、纪委办公室、人事处、发展规划处、财务处、审计处、实验室与设备管理处、教务处、科学技术处、社会科学处、科技产业处、研究生院、学生工作处、总务处、基建处、资产管理处负责人组成。领导小组的主要职能是：在校长办公会授权范围内，落实校长办公会决定，制定学校公用房管理的相关政策，解决学校公用房管理重大问题，对违反公用房管理的行为进行处理，研究决定公用房调配、使用及管理相关事宜。

第七条 学校公用房管理领导小组下设办公室，挂靠资产管理处，代表学校对公用房进行管理，负责对学校公用房进行日常管理。

第八条 学校各二级单位是公用房二级管理部门，负责本单位公用房的统筹、配置、使用、缴费、维护等工作，可根据本办法制定本单位公用房管理细则，并配合学校相关部门进行监督和检查。各二级单位安排固定人员兼任房产管理员。

第三章 管理办法

第九条 坚持资源共享，通过优化整合公共基础教学实验室、专业基础教学实验室、学生创新实验室、多功能会议室（报告厅）等场所的使用功能，结合相关学科专业和行政工作特点，实现校内公用房融合使用，提高使用效能。

第十条 学校公用房分为四大类进行管理，并制定具体管理实施细则。

（一）一类公用房：指按标准应配备且服务于全校师生的行政办公用房、公共教学用房、师生活动用房及相关附属用房等。具体包括：党政机关及直属单位各类用房、教职工及大学生活动中心、体育馆、图书馆、档案馆（校史馆）、公共教室、公共基础教学实验室、公共会议室、学术报告厅，礼堂、食堂、值班室、大学生创业园（科技园）、配电房、泵站、消防等用房及辅助用房。

一类公用房实行定额配置，无偿使用。未经批准，任何单位不得改变用途。

（二）二类公用房：指按标准给教学单位配备的所有用房，包括各教学单位行政办公用房、教师办公用房、实验实习用房（含研究生工位）及档案室、学生活动室等附属用房。各教学单位不再配备专用教职工活动室、大会议室和学术报告厅，此类用房由学校统筹安排，资源共享，提高使用效能。鼓励各教学单位积极组织师生到本部以外的校区（园区）开展教学科研工作，用房面积给予奖励。

二类公用房实行定额配置，无偿使用。学校依据普通高等学校建筑面积指标、学科专业分类及学生人数进行量化定额配置，本类公用房由教学单位统筹安排使用。专业教学实验室由实验室与设备管理处及教务处联合认定，原则上不能改变用途。二类公用房中的科研用房应优先支持新引进人才及正在承担科研项目的教师。

（三）三类公用房：指二类公用房中专业教学及科研实验用房

以外的各类科研用房，包括科研平台、科研团队、科研项目、人才引进等需要申请使用的科研用房。

三类公用房原则上有偿使用，学校收取房产资源使用费。所有三类公用房均根据学科专业归属纳入相应学院统一管理。

(四) 四类公用房：指根据学校发展需要，向校外单位或个人出租出借或校地校企合作的房产，包括所有出租房、师生服务用房（1960 双创街区）、南气宾馆、校园小公交保障用房、校企合作用房、警务室、通信基站用房、银校合作用房、江北新区党校用房等。

四类公用房管理办法另行制定。

第十一条 学校制定公用房管理实施细则（见附件 1），建立公用房信息管理系统，由公用房管理办公室牵头组织清查、归类、登记。

第十二条 每年 6~7 月，学校对下一学年用房需求变化情况进行统一核算，并结合各单位用房申请情况进行集中调整，其他时段原则上不做调整。若因特殊情况需要调整用房的，由二级单位提出申请。各单位人员的类别、数量由学校相关职能部门认定。

公用房调配的程序为：

(一) 提交申请。用房单位根据需求提交用房申请。申请中须包含业务主管部门对申请用房的论证意见（同类性质用房坚持共建共享共用，不重复建设）、建议配置面积及使用时限；若所申请的用房属于有偿使用的公用房，还需在申请中标明经费出处。

(二) 研究审定。资产管理处根据用房单位的用房申请提出调整配备意见，并提请公用房管理领导小组研究审批，如涉及重大用

房调整，提请校长办公会研究决定。

（三）办理手续。根据学校研究批复，资产管理处办理公用房使用手续。

第十三条 公用房管理使用中出现的不同情形，按以下办法执行。

（一）学校党政机关、直属部门和二级学院的行政办公用房总面积和处级及以上职务职级人员办公用房一律不得超过定额配备面积。确因房屋结构、工作人员数量等原因超标的房间，须经资产管理处审核，分管公用房的校领导审批。

（二）跨部门兼职人员、“双肩挑”人员在校内只允许有一处办公用房，其科研实验用房由其专业所在学院统一安排。校内挂职人员办公用房由挂职单位统筹安排。

（三）不再担任校内党政实职的人员和返聘人员，以新的身份按普通科员或教师同级标准在二级单位配备办公用房。

（四）因跨校区工作或特殊工作确实需要安排两处办公用房的，由领导小组审批。

（五）退休及离职人员，须在一个月内存退原用的办公和科研用房，如确有工作需要，报领导小组批准，其用房由所在二级单位统筹安排和管理。

（六）非本校的人员在学校从事教学、科研合作及挂职等工作，由校内对口单位安排或协调工作用房。

（七）其它特殊情况一事一报，及时处理。

第十四条 用房时间从实际使用之日起计算。

第十五条 任何单位或个人不得私自将学校公用房以任何形式出租出借给校外单位或个人。在满足学校使用的前提下，外单位租用学校会议室、报告厅、剧场、体育场馆、公共教室等，须按程序报批，并酌情收取管理费。

第四章 相关责任

第十六条 有下列情形之一的，学校将追究相关单位和个人的责任：

- (一) 擅自改变房屋用途的；
- (二) 擅自破墙或改扩建、违规装修的；
- (三) 擅自占用公用空间、封闭公用场所的；
- (四) 擅自出租、出借、转让、转借、调换公用房的；
- (五) 将学校房产当作资产投资、联营、入股、抵押的；
- (六) 学校教职员工调出、辞职、辞退、离岗、退休未按规定退还工作用房的；
- (七) 公用房闲置半年以上的；
- (八) 与学校约定房屋使用期限，但未按期将房屋归还学校的；
- (九) 恶意拖缴房产资源使用费的；
- (十) 管理不善出现失火、被盗等责任事故的；
- (十一) 违反公用房管理使用的其他情形。

第十七条 学校公用房的防火、防盗等安全问题，由使用单位负责。

第五章 监督与惩处

第十八条 学校建立公用房管理信息系统，坚持定期检查机制，公布监督和举报电话，接受师生员工监督。

第十九条 学校每年对各单位公用房使用管理情况进行考核公示，对排名靠前的给予一定奖励，对出现第十六条违纪违规情形的给予通报批评、纪律处罚、暂停新配用房、扣减绩效等处理。

第六章 附 则

第二十条 本办法中公用房的面积未作特殊规定的均指使用面积，门厅、走廊、卫生间、楼梯、配电室、水泵房、物业管理用房等公用部分均不计入。

第二十一条 学校资产管理处依据本办法，另行制定房产管理的其他专项办法。

第二十二条 本办法自发布之日起实施，由资产管理处负责解释。原有相关办法同时废止。

南京信息工程大学公用房管理实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为保障学校各项工作有序开展，规范学校公用房管理，促进公用房资源合理配置，依据《南京信息工程大学公用房管理办法》等文件精神，结合学校公用房的实际情况，制定本实施细则。

第二条 公用房采用“定额配置、集约共享、动态管理、定项收费”的办法。有偿使用的相关费用由学校财务处设立专项帐户，各单位和个人从相关经费中列支，先付款后使用。未经批准超额占用公用房者，按五倍单价收取房产资源占用费，由占用者个人承担。

第三条 当学校公用房总量不足时，定额配置用房等比例下调；当学校公用房总量富余时，定额配置用房等比例上调。

第二章 一类公用房管理

第四条 一类公用房中的行政办公用房的配置严格按照国家《党政机关办公用房建设标准》实施。定额标准为：

岗位 标准	正校级	副校级	正处级	副处级	处级以下
面积（m ² ）	30	24	18	12	9

每个二级单位根据教职工数量配备 10-30 平方米的工作辅助用房，具体面积=教职工总人数*所有机关及直属单位中位数系数。各二级单位因工作需要另外配置专项工作用房的，由单位提出申请，公用房管理领导小组研究确定。功能相同或相近的专项工作用房，原则上共建共享。

第五条 一类公用房中服务于全校师生的教学用房、公共教学实验用房、师生活动用房及相关辅助用房，由资产管理处会同相关部门统一协调，使用部门负责管理，并制定管理办法。

全校大会议室、学术报告厅、礼堂、体育馆、活动中心等公共场馆，校内使用实行“单位提出申请、场地免费使用、全校统一管理”。

第三章 二类公用房管理

第六条 二类公用房是指按标准给教学单位配备的所有用房，遵循“统一领导、归口管理、二级统筹、责任到人”的管理办法。二类公用房实行定额配置，无偿使用。依据普通高等学校建筑面积指标、学科专业分类及师生人数进行定额配置。

第七条 二类公用房定额配置标准：

1.行政办公用房记为 M1，定额配置标准为：

岗位 标准	正处职	副处职	其他党政管理及 教辅人员
面积 (m ²)	18	12	9

2.教师办公用房记为 M2，定额配备标准为：

类别 标准	A类人 才	B类人 才	C类人 才	D类人 才	E类人 才	F类人 才
面积 (m ²)	50	30	24	18	12	6

人才分类如下：

A类人才：中国科学院或工程院院士；美国、英国、加拿大、澳大利亚等发达国家科学院院士或工程院院士；诺贝尔奖、罗斯贝奖、图灵奖、菲尔兹奖等国际知名奖项获得者，或具有同等学术水平及影响力的国际知名专家学者。

B类人才：国家杰出青年科学基金获得者、教育部特聘教授、国家重大人才计划 A 类创新人才、国家重大人才计划 B 类领军人才、973 项目（国家重点研发专项）首席科学家、国家自然科学基金创新研究群体带头人、教育部创新团队领军人才、教育部“黄大年式教师团队”领军人才，以及国家级（三大）科技奖第一完成人等。

C类人才：国家“优秀青年科学基金”获得者（含海外人才项目）、教育部青年学者、国家重大人才计划 A 类青年学者、国家重大人才计划 B 类青年拔尖人才；国家百千万人才工程国家级人选、科技部创新人才计划中青年科技创新领军人才，以及二级教授（研究员）等。

D类人才：省“333工程”第二层次培养对象、省双创个人、江苏特聘教授、省杰青、省双创团队领军人才、省高校青蓝工程创新团队领军人才等。

E类人才：A至D类以外的正高级职称人员。

F类人才：A至E类以外的其他人员。

所有类型人才办公用房面积的配置标准就高不就低，不重复计算。

3. 实验实习用房（含研究生工位）面积依据普通高等学校建筑面积指标、学科专业分类及学生人数进行量化计算，记为M3，算法如下：

$M3 = [(本科生人数 + 硕士生人数 + 博士生人数) * 分学科单位面积数 * (1 - 公共基础实验占比系数) + 硕士生人数 * 分学科硕士生补助系数 + 博士生人数 * 分学科博士生补助系数] * 使用面积转换系数 * 全校统一调节系数。$ （注：分学科单位面积数按2018版《普通高等学校建筑规划面积指标》执行，若一个学院包含多个学科，则取各学科单位面积数的平均值）

本科生、硕士生和博士生仅限于全日制在校生。

4.重要平台奖励用房

学校对获批国家级和省部级重要平台给予一定面积的用房奖励。同一学院获得多个奖励的，就高不就低，最多奖励两个，其中第二个减半奖励，记为M4。重要平台奖励标准如下：

平台类别	奖励面积 (m ²)	备注
------	---------------------------	----

学科平台	国家级一流学科	1000	牵头学院 可给相关 支撑学院 分配部分 奖励面积
	学科评估为 A 类的学科	500	
	一级学科博士点	300	
科研平台	国家级重点实验室 国家级协同创新中心 国家基础科学研究中心	400	
	国家级工程研究中心 国家级人文社科重点研究基地 省部级重点实验室	150	
	省部级工程研究中心 省部级人文社科重点研究基地	100	

5.附属用房

附属用房根据教学单位师生人数进行核定，包括档案室、学生活动室等，每个教学单位最低 80 m²，最高 200 m²，记为 M5，M5=师生总人数*所有教学单位的中位数系数。

二类公用房定额配置总面积 $M = M1 + M2 + M3 + M4 + M5$ 。

第四章 三类公用房管理

第八条 用房单位申请三类公用房，需提交《南京信息工程大学科研用房申请表》（见附表），经业务主管部门提出认证意见，由公用房管理领导小组审批。根据学科专业归属，三类公用房纳入相应学院统一管理。

第九条 三类公用房实行有偿使用，按人民币 1 元/平方米

/天进行收费，水电费按实收取。本收费标准如需调整，由校公用房管理领导小组研究确定。鼓励研究方向或实验内容相近的人员联合申请三类公用房，共建共享，提高使用效率。

第十条 高端人才引进申请使用的三类公用房实行费用减免政策，前两年免费，第三年收取 50%，第四年开始按统一标准收取。

第十一条 资产管理处代表学校对三类公用房进行管理，原则上一年一审。期满前，如使用单位需要继续使用房屋，须向资产管理处提出申请，经校公用房管理领导小组审批后方可继续使用。

第五章 四类公用房管理

第十二条 四类公用房按照相关规定另行制定管理办法。

第六章 附则

第十三条 本细则自发布之日起实施，由资产管理处负责解释。原来相关细则同时废止。

附表

南京信息工程大学科研用房申请表

申请单位		使用人姓名		工号	
		联系方式			
用房类型	<input type="checkbox"/> 科研平台 <input type="checkbox"/> 科研项目 <input type="checkbox"/> 科研团队 <input type="checkbox"/> 人才引进	申请房屋 使用面积	m ²	申请时长	天
归口论证 部门	<input type="checkbox"/> 科学技术处 <input type="checkbox"/> 社会科学处 <input type="checkbox"/> 科技产业处	房产资源使 用费单价		经费出处	
申请理由	申请用房理由：				
	拟使用设备及其主要参数：				
申请单位 审批意见	单位负责人（签字、公章）： 年 月 日				

<p>归口论证 部门意见</p>	<p>论证意见：</p> <p>建议配置_____m²使用面积，建议使用时长：_____天。</p> <p style="text-align: right;">单位负责人（签字、公章）： 年 月 日</p>
<p>资产管理 处意见</p>	<p>拟同意。建议配置使用面积_____m²，楼宇名称_____，房 间号_____。</p> <p>不同意及理由：</p> <p style="text-align: right;">单位负责人（签字、公章）： 年 月 日</p>
<p>公用房管 理领导小 组意见</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>

备注：本表正反打印，一式两份，由资产管理处和申请单位各留存一份。