

内蒙古大学文件

内大发〔2022〕54号

关于印发《内蒙古大学公用房分配管理办法》的通知

各单位、各部门：

《内蒙古大学公用房分配管理办法》已经校党委十届 98 次会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



2022 年 10 月 21 日

内蒙古大学公用房分配管理办法

第一章 总则

第一条 为适应学校事业发展和“双一流”建设要求，加强房屋资产规范管理，推进公用房资源优化配置和节约集约使用，提高使用效率，依据《普通高等学校建筑面积指标》（建标〔2018〕32号）、《党政机关办公用房管理办法》（中办发〔2017〕70号）等有关规定和文件要求，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称公用房，是指房屋产权归属学校或学校合法管理的各类用房及其附属设施。

第三条 公用房根据使用性质分为教室、教学科研单位行政及教师办公用房、实验用房、职能部门办公用房、师生活动用房、公共服务用房、后勤服务用房、教师公寓、经营用房等。

（一）教室是指各种一般教室（小教室、中教室、合班教室、阶梯教室）、制图教室、艺术教室及附属用房等。

（二）教学科研单位行政及教师用房是指院系党政（团）办公室、教师办公室、教研室、学籍档案室、资料室、会议室及接待室等。

（三）实验用房是指教学实验用房（公共基础课、专业基础课、专业课所需的各种实验室、计算机房、语音室及附属用房等）

和科研实验用房。

（四）职能部门用房是指学校行政、党群各处室办公用房、会议室、档案室、接待室等其它功能用房。

（五）师生活动用房是指团委、学生会、学生社团、心理咨询、帮困助学、勤工俭学、就业指导、体育场馆、文娱活动等用房，教职工（含离退休人员）活动及管理用房。

（六）教辅用房是指为学校教学科研等提供公共服务和条件支撑所使用的房屋，包括图书馆、档案馆、博物馆、校史室、网络用房、众创空间（大创中心）等用房。

（七）后勤服务用房是指为学校师生提供后勤保障服务的公用房，包括学生公寓、餐厅、浴室、教师休息室、医院、开水房、锅炉房、配电室、水泵房、环卫绿化用房、收发室、传达警卫室等。

（八）教师公寓是指高端人才公寓、单身青年教职工公寓和外聘专家公寓。

（九）经营用房包括产业用房和商业用房。

产业用房是指学校所属企业使用的公用房；商业用房是指经学校批准的驻校经营单位或个体工商户经营用房（如银行、移动通信、商店、文印室等）。

第四条 学校公用房分配管理坚持“统一规划、分类管理、优化配置、统筹使用、动态调整、绩效导向”和“谁使用、谁管

理、谁负责”原则，盘活存量房产，强化共享和节约理念，提高房屋资源使用效率。

第二章 管理机构及职责

第五条 学校公用房实行学校、使用单位两级管理体制。

第六条 学校成立公用房管理领导小组（以下简称“领导小组”），领导小组采取席位制，由学校校长任组长，分管资产管理的校领导担任副组长，成员包括党政办公室、发展规划处、教务处、研究生院、人事处（党委教师工作部）、人才服务与发展中心、财务处、资产管理处、实验室与实验设备管理中心、后勤保障处、网络信息与现代教育技术中心等部门主要负责人，领导小组下设办公室，办公室设在资产管理处。

第七条 领导小组根据学校授权开展相关工作，具体职责包括：

- （一）审议学校公用房管理规章制度、公用房整体规划；
- （二）审议学校公用房配置方案；
- （三）研究学校公用房管理工作中的其他重要事项。

第八条 领导小组成员单位的管理职责：

（一）党政办公室负责核定学校职能部门用房定额面积；负责管理为职能部门预留的房屋资源，并对职能部门用房申请进行

认定、审核、调配并报资产管理处备案；负责学校学术会议中心的共享管理。

（二）发展规划处负责全校房屋的整体规划，统筹各单位、各部门在各校区的布局。

（三）教务处会同研究生院负责测算教室、众创空间（大创中心）面积并规划其校区布局。

（四）人事处（党委教师工作部）和人才服务与发展中心负责对教学科研单位教师用房申请进行认定及审核；负责分配教师公寓。

（五）财务处设立学校公用房使用管理基金账户，并负责相应资金管理工作。

（六）资产管理处负责按照长远发展规划和校区功能定位组织编制公用房配置方案并报领导小组审议；负责管理学校预留的公用房屋资源；对相关用房申请进行认定、审核及调配；对各类用房调配进行备案管理；组织实施公用房管理信息化建设、管理；向自治区公用房主管部门报告公用房使用管理等情况。

（七）实验室与实验设备管理中心负责核定学校教学科研单位用房定额面积、计算超额房产资源使用费；对教学科研单位实验室用房申请进行认定、审核及调配并报资产管理处备案。

（八）后勤保障处负责测算后勤服务用房面积并规划其校区布局；负责内部房屋的调配使用并报资产管理处备案；负责公用

房竣工移交、协助相关部门完成公用房固定资产登记工作。

（九）网络信息与现代教育技术中心负责规划和测算楼宇网络（弱电）用房位置和面积，负责网络（弱电）用房的验收和管理，协助使用单位进行维护。

第九条 学校公用房使用单位应服从学校对公用房的调配，优化配置、充分利用公用房资源，建立内部公用房调配机制、使用档案和房屋使用管理实施细则，并将本单位公用房的具体分布、用途、使用人等相关情况及时如实报资产管理处备案。

第三章 公用房的分配

第十条 学校公用房管理部门要加强公用房管理信息系统建设，通过信息化系统，实时、精准掌握学校公用房使用信息，为公用房分配提供决策依据。

第十一条 学校相关部门按照学校事业发展规划，结合学科专业布局、楼宇使用功能，并根据使用单位的性质、规模、需求、资源状况、资产管理绩效等情况，参照有关标准，确定各单位公用房配置类别、地点和面积。

第十二条 未经学校批准设置，或虽经学校批准设置但无独立人员编制，原则上不单独安排办公用房；兼职或双肩挑人员只能单独安排一处办公用房。

第十三条 优先满足教学、科研用房需求，尤其对教室及公共教学实验用房根据实际需要优先配置。

第十四条 教学科研单位行政及教师办公用房按照不高于《普通高等学校建筑面积指标》规定的标准测算核定。

第十五条 教学科研单位实验用房实行“定额免费配置，超额有偿使用”，按照《内蒙古大学教学科研单位用房定额核算实施细则（试行）》执行。

第十六条 职能部门办公用房实行定额配置，按照《党政机关办公用房建设标准》执行；职能部门的其他功能用房及师生活动用房根据实际需求及存量房屋情况统筹配置。

第十七条 对教辅用房、后勤服务用房按实际需求进行合理规划、建设，在自身存量上优化调整，原则上不再配置。

第十八条 教师公寓根据实际需要，由学校委托管理单位进行总量调剂，按照教职工公寓管理相关规定执行；商业用房的配置以满足校内师生工作、学习、生活为主要目的，应控制规模，原则上不再新增。

第十九条 因机构新设、人员增加等原因需调配房屋，使用单位提出用房申请，需说明申请理由、测算依据、单位现有用房情况、申请地点及其考虑，根据房屋使用性质，由相应调配管理部门根据可用房源情况提出分配意见，分管校领导审批通过后，报资产管理处备案，调配管理部门与用房申请单位进行公用房交

接。

第二十条 对于新建楼宇，使用单位需把楼宇内每个房间的分配方案提交相关职能部门审核、分管校领导审批通过后，报资产管理处备案，后勤管理处与其办理移交手续。

第二十一条 涉及单位整体搬迁或较大范围的公用房调配，由调配管理部门提出配置方案，经领导小组讨论通过后，报学校校长办公会审议。

第四章 公用房的使用管理

第二十二条 学校建立公用房使用统筹机制：

（一）共享机制：使用单位应在自用时间外，向校内单位开放共享会议室、活动室等公用房资源，各单位按需预约借用。

（二）预留机制：学校和各教学科研单位、公用房调配管理部门要预留一定数量的用房空间，以适应未来学校发展需要。

（三）退回机制：使用单位对离职、调出、退休等离开岗位的人员所占用的公用房以及闲置达到半年以上或利用率较低的公用房要及时收回，并作出使用安排，否则应退回学校。

第二十三条 使用单位对其使用房屋的供电、供水、供暖、供气、消防、电梯和网络通讯等设备设施的正常运行和安全负责。须定期进行安全检查，发现安全隐患应及时向相关管理服务部门

报告。

第二十四条 使用单位如需对公用房进行修缮、改动供电、供水、供暖、供气、消防和网络通讯等设施，或在校园内、公用房屋顶新建、安装有关设施设备、在外墙悬挂重物等，须报后勤保障处等相关管理部门同意后方能施工。

第二十五条 使用单位交回学校的公用房要确保房屋设施清洁、完整，对于室内无法搬走的家具、设备等资产，应及时办理资产调拨或报废处置手续。

第二十六条 对公用房进行报废报损（拆除）、出售、出让、转让、无偿调拨（划转）、对外捐赠、置换等处置，须经学校批准，由资产管理处按照有关规定办理报批报备手续。

第五章 监督与问责

第二十七条 未经学校同意，任何单位和个人不得有如下行为：

- （一）擅自占用公用房；
- （二）擅自改变公用房性质、用途和房间编号；
- （三）擅自将房屋出租、出借、转让给外单位或个人使用；
- （四）擅自折价用于投资、入股、抵押；
- （五）擅自封闭、挪用楼梯、走廊、门厅、卫生间等公用设

施和公共场所；

（六）擅自在屋面或楼内公共空间修建临时建筑；

（七）擅自占用、堵塞、封闭疏散通道和安全出口，妨碍安全疏散；

（八）擅自在公用房及附属设施上设立、悬挂商业性铭牌、广告牌或有碍外观的任何物品；

（九）擅自进行公用房的改造、扩建，损坏屋面与层间防水、建筑结构和水、电、暖、气管线及其它设备、设施。

第二十八条 对违反本办法规定的单位和个人，追究相应管理和经济责任。

第六章 附则

第二十九条 本办法由资产管理处负责解释。

第三十条 本办法自印发之日起实施。

