

哈尔滨工程大学文件

哈工程校发〔2022〕113号

关于印发《哈尔滨工程大学公用房 管理办法》的通知

各有关单位：

《哈尔滨工程大学公用房管理办法》经学校2022年第19次校长办公会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



哈尔滨工程大学公用房管理办法

第一章 总 则

第一条 为满足学校各项事业发展需求，进一步加强公用房科学化、规范化管理，提高房屋资源使用效率，根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 100 号）、《国家发展改革委 住房城乡建设部关于印发党政机关办公用房建设标准的通知》（发改投资〔2014〕2674 号）、《哈尔滨工程大学国有资产管理办法》（哈工程校发〔2019〕86 号）、《哈尔滨工程大学固定资产管理办法》（哈工程党发〔2019〕27 号）等相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中所称公用房是指在哈尔滨工程大学土地上修建的所有房屋（不含教职工住宅）及其他产权、使用权属于学校的房屋，无论其建设资金来源于何种渠道，均属学校公用房管理范畴。

第三条 学校公用房按照“统一领导、分级负责、分类管理”的原则实施管理。各使用单位应树立成本意识，不断提高公用房使用效益。

第二章 管理体制

第四条 学校对公用房实行两级管理。学校负责全校公用房统筹管理；各学院、机关部门和直属单位作为公用房使用管理单位（以下简称“使用管理单位”）负责本单位公用房日常管理。

第五条 党委常委会或校长办公会负责研究决定公用房制度建设、统筹规划、管理监督等重大事项。

第六条 国有资产管理处（以下简称“国资处”）是学校公用房管理的职能部门，贯彻执行国家有关公用房管理政策和法律法规，落实学校公用房规划、配置、处置方案，指导检查使用管理单位公用房日常管理等工作。

第七条 后勤基建处负责制定公用房的维修计划，并组织实施。

第八条 使用管理单位负责贯彻执行国家和学校有关公用房管理政策、规定，承担公用房日常使用和管理的主体责任，应设置专人负责公用房管理工作，对公用房的利用率、完好率、使用用途、使用安全、维修需求等负责。使用管理单位应建立本单位使用管理公用房台账，并合理进行内部配置调节。

第三章 分类管理

第九条 学校公用房按照使用性质分为：学院用房、行政办公用房、公共服务用房、生活用房和其他用房等。

第十条 学院用房是指用于保障学校教学科研活动正常开展的公用房，包括学院行政办公用房、教师办公用房、实验室、实习场所、专用科研用房等。按照“优化管理、有偿使用、定额核算、超额缴费”的原则进行管理。

第十一条 行政办公用房是指用于保障学校党政工作正常运行的公用房，包括机关部门、直属单位行政办公用房，如行政办公室、会议室、档案室、保密室、资料室等。按照“统一管理、定额配置、资源共享、专项申报”的原则进行管理。

第十二条 公共服务用房是指为全校提供公共服务的公用房，包括教室、图书馆、档案馆、纪念馆、网络机房、剧场、体育场馆、幼儿园、医院等。按照“统一管理、科学配置、开放共

享、有效利用”的原则进行管理。

第十三条 生活用房是指为学校师生提供后勤保障服务的公用房，包括学生宿舍、教职工公寓、食堂、浴池以及配电室、水泵房等。按照“统一管理、合理布局、专项使用、有效保障”的原则进行管理。

第十四条 其他用房包括产业用房和商业用房等。产业用房是指学校所属企业使用的公用房；商业用房是指学校批准的用于经营的公用房。按照“统筹规划、市场机制、专项管理、分类监督”的原则进行管理。

第十五条 为确保各类公用房功能的持续性，任何单位和个人不得擅自改变公用房的使用性质。

第四章 公用房配置调节

第十六条 公用房的配置服从学校发展规划的总体要求，优先保障教学，学校根据使用管理单位规模、教学科研需求、人员情况、管理职能等因素，原则上按照公用房配置标准进行配置。

第十七条 学院用房配置标准按照学校学院公用房配置调节相关管理办法执行。行政办公用房配置标准按照学校机关办公用房相关管理办法执行。公共服务用房、生活用房和其他用房根据实际需求合理进行规划配置，确保有效利用。

第十八条 公用房配置调节办理程序及要求。

（一）使用管理单位内部调节。使用管理单位应合理规划，遵从相应的配置标准，调整后及时变更公用房台账。

（二）申请公用房。由使用管理单位向国资处提出书面申请，经主管校领导审核批准后办理相关手续。

（三）退回公用房。由使用管理单位将公用房清理完毕后，

与国资处办理相关手续。

（四）涉及重大配置调节及变更功能事项，依据学校相关会议议事规则，需经党委常委会或校长办公会研究决定后执行。

第五章 公用房运行管理

第十九条 学校新建、改建、扩建的公用房竣工，应按照规定通过相关部门验收，新建工程需取得竣工备案证。

新建、改建、扩建公用房，校内建设部门负责工程竣工验收、相关资料存档等；国资处负责组织校内验收，协调新建、改建、扩建公用房校内建设部门与使用管理单位的交接。

第二十条 购置、划拨、置换、接受捐赠等方式取得的房屋，由国资处会同相关方办理交接手续和不动产转移登记。

第二十一条 使用管理单位对其使用的公用房负有保护其安全、完整的责任，应定期组织巡检，消除安全隐患。

第二十二条 使用管理单位对公用房进行改建、扩建、装修、加层、增加间壁等工程，须经后勤基建处等有关部门审批后施工；任何单位和个人未经批准不得擅自施工，否则，学校有权责令停止施工并恢复原状，费用由相关单位或个人自行承担。

保密室的新建、改建、扩建按照保密相关要求执行。

第二十三条 使用管理单位应对闲置和利用率低的房屋及时清理调节，以提高公用房的使用效率。学校有权对闲置一年以上房屋进行收回再分配。

第二十四条 教职工办理离职或退休手续时，应及时向所在单位交退原用房，返聘人员由所在单位根据实际情况内部调节安排用房。

第二十五条 公用房校内有偿使用价格标准，经学校财经工

作领导小组审批后执行。

第二十六条 未经学校批准，任何单位和个人不得将公用房出租出借、投资入股、抵押担保等。如有违反，学校除收回所涉及的公用房和所得收益外，将根据有关规定追究责任。

第二十七条 任何单位和个人不得强占、抢占公用房（包括楼道、走廊、门厅、卫生间、消防通道等公用空间），不得利用公用房从事违法违规活动，未经批准不得将公用房用于或变相用于经营活动。

第二十八条 违反本办法规定，情节严重或造成严重后果的，学校将追究当事人的相关责任；造成经济损失的，依法承担经济赔偿责任。

第六章 附 则

第二十九条 本办法中未尽事宜按照国家有关法律法规和学校相关规定执行。

第三十条 本办法自 2023 年 1 月 1 日起施行，原《哈尔滨工程大学公用房屋管理暂行办法》（校资管字〔2002〕1 号）和《哈尔滨工程大学公用房有偿使用管理暂行办法》（校资管字〔2002〕2 号）同时废止。

第三十一条 本办法由国资处负责解释。