

苏州大学金螳螂建筑学院

苏大建筑〔2017〕8号

关于印发《苏州大学金螳螂建筑学院公用房管理实施细则（试行）》的通知

各系、所、办、室、馆：

《苏州大学金螳螂建筑学院公用房管理实施细则（试行）》业经学院2017年10月23日党政联席会议讨论通过，现印发你们，请遵照执行。

特此通知。



苏州大学金螳螂建筑学院公用房管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学院公用房资源的优化配置和科学管理，根据《苏州大学公用房管理暂行办法》等文件精神要求，结合学院公用房实际使用情况，特制定本细则。

第二条 公用房是指产权属于学校的房屋及其配套建筑设施，以及以学校名义租赁、取得使用权的房产。

第三条 学院按照学校公用房管理要求，遵循“科学规划、分类管理、定额配置、有偿使用”的原则，科学合理地配置资源，提高资源使用效益，优先保证教学、科研用房需求，为学院事业可持续发展提供空间保障。

第二章 组织机构

第四条 学院成立公用房管理工作小组（以下简称“学院工作小组”），负责起草学院各类公用房管理的有关规章制度；制定整体规划及调配方案；审核各系、室、所、办、馆的公用房使用；核定各类公用房收费标准；讨论研究公用房管理的其他重要事项。学院工作小组研究事项最终报学院党政联席会议审议同意后方可实施。

第五条 工作小组办公室负责学院公用房日常管理工作，负责制定学院公用房管理的实施细则；拟定学院公用房的分配调整、监督使用、有偿收费等；负责学院信息维护及上报等相关工作；负责处理学院公用房管理的其他事项。

第三章 日常管理

第六条 学院公用房实行分类管理，学院现有用房均纳入学院工作小组统筹安排。党政办公用房和教师基本用房以及支撑用房等，按照上年度学院教职工总数乘以 12 平方米由学校核算到学院，学院参照学校相关规定进行统配。超出部分由学院行政发展基金和教师科研经费等按照 15 元/平方米·月上缴学校公用房使用费。

第七条 党政办公用房是指学院的行政办公用房及相关辅助用房、专项业务用房，学院党政办公用房参照《苏州大学党政办公用房管理实施细则（试行）》要求执行。

（一）按级定标、从严控制：办公用房面积标准严格按照职级核定，从严控制，对超标准的办公用房应及时调整。

（二）在职安排、唯一用房：在职人员在学院范围内每人只能安排一处办公用房，离退休人员不予安排。

（三）厉行节约、办事便利：严格控制办公用房的二次装修及布局调整，职能相近的部门办公场所集

中安排，为师生提供便利的服务。

（四）办公室用房定额标准：正处级：18 平方米/人；副处级：12 平方米/人；科级及以下：9 平方米/人。

（五）专项业务用房（如：资料室、档案室、活动室等）根据教学管理需要，由学院工作小组审核，并上报学院党政联席会议决定。

第八条 学院教学科研用房，包括本科生实验教学用房、研究生培养用房、教师基本工作用房、科研用房等，参照《苏州大学教学科研用房管理实施细则（试行）》要求：

（一）列入本科生教学计划的各类独立设课和非独立设课的实验实践课程所需的用房，根据学院承担的实验教学任务，根据学校核定的面积，学院工作小组统一协调安排；

（二）研究生培养用房按照全日制硕士生 4 平方米/人、博士生 7 平方米/人标准配置，相关用房指标结合学院本科教学改革方案分配至各研究生导师。农科主要安排在各科研实验室，工科主要安排在各设计教室。

（三）教师基本工作用房参照教师职称，按照教授 15 平方米/人，副教授 10 平方米/人，讲师及助教等 6 平方米/人。在保证正常教学的基础上，优先安排研究生导师和本科生导师组用房，导师组用房增加 10% 的面积，特聘教授用房根据相关协议另行安排。

（四）学院为承担基础教学工作的老师（含非硕导的专业课老师）和实验管理和实验教学工作的教辅教师，按照上述标准统一分配工作场所；新引进的教师及团队，参照上述规定执行；退休、调离、辞职以及不能正常履行岗位职责的教师，学院将及时收回其公有房。

（五）科研用房实行收费管理。学院教师或团队可根据科研项目承担等情况，向学院申请科研用房，学院工作小组根据现有资源提出合理化建议，并报党政联席会议审批，实施后按照 15 元/平方米·月收取公用房使用费。

（六）教师职称和所带研究生人数根据上一学年度学校给学院认定的为准。因建筑结构或房屋条件限制，实际面积相差在 10% 及以内的，不作调整；超出 10% 以上的按照 15 元/平方米·月补贴或收取公用房使用费。

第九条 学院支撑服务用房、各类公共平台、大学生创新实验场所、实践实验基地、军工保密室等，根据学校认定下拨的面积由学院工作小组统一调配。未列入全日制本科实验实践教学计划教师或团队需要借用这类平台、场所等，需向学院提出申请，学院工作小组根据现有资源报党政联席会议审批，实施后按照 15 元/平方米·月收取公用房使用费。

第十条 学院学生活动用房：学院全日制本科生按照学生人数 $\times 0.08$ 平方米的标准核拨；自考生按照学生人数 $\times 0.04$ 平方米的标准核拨；学院工作小组统筹安排，用于学生工作。

第十一条 教师或团队公用房使用费可在其使用人科研经费、专项经费或启动费等经费中支付。引进人才第一年公用房使用费可从启动费中列支，确因工作需要第二年仍从启动费列支公用房使用费的，需报学院审核并由人事处审批，启动费列支公用房使用费最长不得超过两年。

第十二条 学院与教师或团队签订公用房使用协议，明确各类用房的使用性质、用途、公用房使用费及安全管理等内容，并约定公用房使用人的权责和义务。逾期未交纳公用房资源使用费的团队和教师，学院将暂停该团队和教师所有公用房资源的调配，并直接从课题组经费、教师奖福利等经费中扣缴。

第十三条 学校返还至学院的公用房使用费，由学院统筹，用于学院教学实验场所的建设。并根据教师或团队的使用比例，补贴用房不足的教师或团队。

第十四条 公用房使用人未经审批不得擅自改变房屋结构、用途及房间编号，违反规定者，学院将对相关单位负责人和当事人给予批评教育以至行政处分，相关损失由负责人和当事人共同承担。

第四章 附则

第十五条 根据发展规划，学院将预留部分公用房用于今后教师和研究生的发展用房；学院设计教室、画室等由学校教务部统筹安排，优先学院使用；图书馆建筑分馆、中央地方共建实验室、省实践实验中心等资源向全校开放，提高实验实践用房的使用效益。

第十六条 本细则自发布之日起实施，由学院工作小组办公室负责解释。其他未尽事宜由工作小组讨论后报党政联席会议决定。