

西安建筑科技大学资源工程学院文件

西建大资源〔2020〕3号

资源工程学院公有用房分配与有偿使用办法

为适应学院教育事业和学科建设发展，满足学院教学、科研及办公需要，合理配置学院公有资源，加强公有用房统一管理，提高资源使用效率，特制定本办法。

第一条 学院公有用房主要指学校核拨给学院的教学、科研以及办公用房。学院科研团队和教师个人申请到的科研周转用房按学校有关规定执行。

第二条 学院公有用房的分配与管理由学院党政联席会研究决定，院长为第一负责人，日常工作由学院办公室负责。

第三条 学院公有用房的分配与管理按照“保障基本、优先科研、有偿使用、动态管理”的原则进行，以树立公有用房有偿使用的观念，使公有用房使用效益与学院成果产出相挂钩，充分发挥资源使用率。

第四条 学院公有用房按使用性质和用途分为：党政基本办公用房、师生活动用房、教师工作用房、教学实验用房、高层次人才办公用房、科研和预留机动用房。

第五条 党政基本办公、师生活动、教学实验室和预留机动

用房，按有关文件规定的面积标准由学院统一规划、定额分配管理。

第六条 教师工作用房由学院统一为每位教师配备 3 平方米的工位，该工位无偿供教师使用。引进人才及师资博士后办公面积按合同执行，合同期间免收其用房资源使用费。

第七条 教学实验用房，统一由学院实验中心负责管理，实验用房分配根据实际需求经院教学委员会讨论后报党政联席会议批准后执行。科研团队或教师个人因科研需求购置的仪器设备，一般应放置在科研实验室（指申请的科研用房），特殊情况可经学院党政联席会审批放置到学院教学实验室，设备使用权归实验中心，该科研团队或教师个人拥有优先使用权。

第八条 高层次人才办公用房。具有省级以上人才称号或以省级以上人才称号为近期工作目标的教师可以优先申请用房，三年内取得人才称号，免收资源使用费，否则按科研用房标准收取使用费。

第九条 科研用房按照有偿使用的方式动态管理。科研团队和教师个人可根据主持在研的科研任务向学院提出申请。申请通过者须与学院签订科研用房使用合同，明确约定其科研任务和成果产出，合同期原则上以项目执行期为限。期满考核合格的可继续申请使用科研用房，考核不合格的则由学院收回科研用房。

第十条 科研用房优先向厅级以上科研平台、国家级科研项目、企业重大科研项目和省部级以上人才称号倾斜。

第十一条 党政基本办公用房、师生活动用房、教师工作用房、教学实验用房和预留机动用房不收取用房资源使用费。科研用房需收取资源使用费，标准分为两档：厅级以上重点科研平台按 5 元/月·m²收取；其他一律按 10 元/月·m²收取（收费标准每年可根据情况调整）。学院一般安排于每年 3 月收取该费用，使用者按年度缴纳。

已拥有科研用房的科研团队或教师个人，明确不再使用学院提供的无偿工位时，可在其科研用房使用面积中抵扣相应工位面积后缴纳用房资源使用费。

第十二条 对超期或因其他事宜强占用房不退者，当年度考核评定为不合格，并扣发年度奖金。

第十三条 预留机动用房优先用于高层次人才引进、学院人才短期项目或来访学者的使用。空闲期可允许学院内师生申请临时使用，每次临时使用最长时间一般不得超过 1 周，可以续借。学院会议室由行政办统一管理，预约使用。

第十四条 学院全体教职工不得私自调整或改变公有用房的用途。违规者将视情况轻重，按校纪校规给予处分。

第十五条 本办法自公布之日起施行。解释权归西安建筑科技大学资源工程学院。

