



安 徽 商 贸 学 院 [2023] 第 号 院 令

各学院、各部门：《安徽商贸职业技术学院公用房管理办法（修订）》（附件）已在校务办公会讨论通过，现予印发，自发布之日起施行。

附件：安徽商贸职业技术学院公用房管理办法（修订）

安徽商贸职业技术学院

2023年

第一条 为适应学校教育事业发，不断优化房源配，建立科学管理、高效使用、规范有序的公用房管理机，根据《党机关办公用房管理办法》（办发〔2017〕70号）、《普通高等学校建面积标》（建标191-2018）、《高等业学校建设标》（建标197-2019）、《安徽省党机关办公用房管理实施办法》（皖办发〔2018〕30号）以及上级国有产管理有关度和文件规定，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法所的公用房是安徽商贸业技术学院拥有产权或长期使用权的各类房屋、场地及附属配套设施。包括行办公用房、教学用房、科研用房、公共服务用房和其他用房等五类。

1. 行办公用房是学校设的各类机构管理人员的办公室及配套服务用房，包括校级和各二级教学单位的行管理公共用房和办公用房，如办公室、会议室、接待室、谈话室、料室等。

2. 教学用房是学校和各二级教学单位要用于各教学活动的教室、实验室、实训室、训练室、工室等。

3. 科研用房是为教学研究和科学研究服务的用房，包括校

级及以上科研机构或平台、科研实验室、校企合作用房，以及各二级教学单位的教研室、教师工作室和科研机构用房。

4. 公共服务用房是图书馆、校史馆、档案馆、体育场馆、报告厅、礼堂、教工活动中心、学生活动中心、学生公寓、食堂、浴室、医院、物业保等用房以及水电、校园网络、车库、消防、安保、人防工程等基础设施用房。

5. 其他用房是除上述四类以外的公用房。包括出租出借房屋、校服务单位用房及其他门用途的房屋。

第三条 学校公用房管理循“统一配、归口管理、分类定标、责任到人”的管理体。

1. 统一配是学校公用房的配和调按上级度文件规定，从学校全局出发，合考虑校园布局规划、房屋功能、房屋用途、利用效率以及校内各单位实际需要，在充分论、协调平衡基础上出合理安排。

2. 归口管理是将同类功能和用途的公用房，归口到特定二级机构管理，以便于统一标、协调配、合理利用、提高管理效率。

3. 分类定标是对不同功能和用途的公用房分别确定配和使用标，校内各单位应严格行配和使用标。

4. 责任到人是各类公用房应明确使用人、管理人和责任人，全面落实公用房管理责任。

第四条 学校国有资产管理领导小组统一领导学校公用房管理。国有资产管理部是学校国有资产管理领导小组日常办事机构和公用房管理的职能部门。

国有资产管理部在公用房管理方面的主要职责：

1. 负责学校公用房的产权管理，代表学校对公用房行使管理权。
2. 制订学校公用房管理制度并实施。
3. 统筹调配全校公用房资源，审核公用房用途变更和结构调整等事项，统一管理全校闲置公用房。
4. 负责统计和上报学校公用房资产数据和信息。
5. 负责学校房屋信息管理系统建设与管理。
6. 监督检查各单位公用房的使用和管理。
7. 落实国有资产管理领导小组安排的其他工作。

第五条 学校相关职能部门是公用房的二级管理部门，对学校不同用途的公用房实施归口管理。

（一）归口管理部门的管理范围

1. 办公室归口管理校级行政管理公共用房及校领导办公用房。包括学校共用的会议室、报告厅、接待室、档案室、资料室以及校级领导办公用房等。
2. 宣传统战部归口管理校史馆、媒体中心等文化宣传用房。

3. 围壽管府箇響理校級行管理校級行 办公用房以及公用
房的出 出借。包括各行 处室办公用房、活覆活屏以及公
用房的出 出借事项。



的 響

用房。

15. 信息管理 心归口管理校园网络用房。包括网络 心机房、网络监控用房、弱电及网络设施管理用房等。

（二）归口管理部门的 要 责

1. 负责拟订归口管理公用房的配 方案和具体使用管理度。

2. 负责 实施归口管理公用房的配 和调 ，并向国有产管理部门报备。

3. 负责统计和上报归口管理公用房 产数据和信息。

4. 监督 导各单位归口公用房的使用和管理。

第六条 公用房使用单位 要 责包括以下几方面。

1. 根据学校公用房配 方案和使用管理 度，结合本单位实际，具体调配、使用和管理本单位公用房，提高使用效益。

2. 明确本单位使用的公用房具体用途、使用人、管理人和责任人，落实管理责任 。

3. 负责本单位公用房的日常管理和信息报送。

第七条 新建或改扩建的公用房屋应在办理移交使用手续后进行配 。由国有 产管理部门与相关归口部门和使用单位会商后拟定初步配 方案，经国有 产管理领导小 审议并报校长办公会和党委会审核批 后实施。

第八条 原有公用房调 或改造实行备案 和分级审批 。
调 或改造公用房应由申请单位填写《安徽商贸 业技术学院公用房使用申请表》（见附件1）到国有 产管理部门备案登记，其 使用面积在100m²（含）以下的 接备案，100m²以上 500m²（含）的经分管校领导审批后备案，500m²以上须经校长办公会审核批 后备案。

第九条 公用房的配 、调 或改造必须符合上级和学校订的分类配 和使用标 。

1. 校级行 处室和各二级教学单位办公用房配 标 参见表1。

表1 办公用房配 标

序号	适用对象	使用面积（m ² /人）	备
1	校级 （副厅级）	24	
2	校级副 （ 处级）	不超过24	
3	内设机构 （副处级）	不超过12	
4	其他（副处级以下）	不超过9	

2. 从严控 其他行 管理公共用房配 。原则上各行 处室不得配 用会议室、接待室，特殊情况可根据工 能和业务需要适当配 料室、档案室、保管室等。

3. 各二级教学单位除办公用房外，应根据人员规模和实际需要配 会议室、 料室、谈话室、学生活动室以及教科研活动用

房等。原则上每个二级教学单位配 1 间会议室、1 间 料室；有 生 业并有在校生的二级教学单位应配 1 间谈话室和1间学生活动室；有二级科研机构的二级教学单位应 少配 1 间二级科研机构办公室；每个教研室 少配 1 间办公室，且人均使用面积不低于 3m²/人。

4. 特殊或引进人才按 学校人才引进 策和协议安排教科研用房。其 ，有副处级以上 务的按 行 办公用房标 配 ；无副处级以上 务的 高级人才按不超过 12m²/人配 ；其他人才按不超过 9m²/人配 。

5. 教室、实验室、实训室等教学用房应由教务处统一规划配 ，除公共教室、公共实验室、公共实训室由教务处统一安排使用外，可根据各二级教学单位 业性 、学生规模、教学需要等配 适量的 业教室、 业实验室或 业实训室。

6. 其他各类公用房配 和使用标 由各归口单位 订。

第十条 各使用单位是公用房使用管理的 接责任 体，按“谁使用谁管理、谁管理谁负责”的原则落实管理责任。

第十一条 公用房使用单位应承担以下管理责任：

1. 用途把关责任。不得随意改变公用房使用性 ，不得擅 、 借公用房，未经批 不得用于与学校办学无关的其他用途。

2. 安全维护责任。不得随意改变公用房结构，不得未经报批进行施工 修，不得封闭或 塞消防通道，不得违反规定在室内使用明火或焚烧物品，严禁私改、乱接电线、网线，严禁未经批存放易燃易爆危险品。

3. 日常管理责任。保管好室内财物， 好水电管理，维护清洁 齐，不得随意挂牌或 贴广告，不得随意改变公用房楼宇名称、房间名称及房间编号。

4. 事故处理责任。如发生 安、消防等事故，公用房使用单位应积极采取措施防 事故扩大，并及时向学校有关部门或社会有关 报告。对因管理不善给学校造成损失的使用单位或个人，学校将 究相关责任，违反国家法律的移交司法机关依法处理。

第十二条 行 办公用房配 按 规定标 从严 握，原则上 减不增。若因 机构、功能变化，或人员编 实际增长确需增加行 办公用房配 量时，由使用单位提交用房申请，由国有 产管理部门根据配 标 和实际房源情况进行审核调配。

第十三条 学校各类公用房使用性 原则上不得变更。确需变更的，由使用单位填写《安徽商贸 业技术学院公用房使用性 变更审批表》（附件 2），并经国有 产管理部门审核备案。属 大变更事项的，必须按 分级审批 要求报校领导批 后备案。

第十四条 各单位对所使用的公用房要加强管理，保持公用房的完好。未经学校批准，各使用单位不得擅自改变公用房结构。确因特殊需要改变的，必须按学校相应管理规定向后勤管理处递交申请，在履行相关手续后方可实施。

第十五条 学校公用房进行调剂时，迁出部门必须按学校的要求，及时将公用房交回。迁出公用房的部门负责清理场地或承担清理场地所产生的费用。违反本项规定，学校将收回所涉及的公用房，同时暂停该部门所有公用房资源的调配。

第十六条 学校公用设施和公用场所（如楼梯、走廊、门厅、车库、地下室、强弱电间、配电间等），严禁擅自封闭，挪作他用。特殊情况需提出书面申请，经保卫处、后勤管理处和国有资产管理部评估同意后方可实施。

第十七条 为提高使用率，防止房源浪费，凡非合理使用或闲置时间长达半年以上的公用房，学校将予以收回。腾空房的钥匙由使用单位交回国有资产管理部。待报废的陈旧设备仪器等用公用房的，应及时履行报废或调剂手续。

第十八条 已办理离校或退休手续的教职工，应在一个月内向所在单位交还原工用房。特殊情况，不应超过三个月，并经分管校领导批准。

第十九条 学校按公用房的5%-10%比例在新建公用房和腾

空公用房 预留部分用房， 为学科建设、交叉平台、大项目实施等储备用房。各二级教学单位应根据实际情况适当预留发 用房，形成校院两级储备用房体系。

第三十条 因学校阶段性或临时性 点工 需要申请用房的，由需求部门提出申请

学校办公室

2023年12月21日印发
