

# 吉林大学机械与航空航天工程学院

院发〔2022〕7号

## 公用房管理实施细则（试行）

为实现学院公用房产有效合理使用，促进学院治理能力提升，根据《吉林大学公用房改革与管理条例》（校发〔2016〕59号）、《吉林大学教学单位和独立科研机构公用房管理实施细则》（校发〔2016〕60号）、《关于继续开展学校公用房管理改革房产资源使用费收补工作的通知》，结合实际，制定本细则。

### 一、组织机构

成立公用房管理领导小组。组长为学院党政主要领导，成员为学院领导班子全体成员。领导小组办公室设在学院行政综合办公室。

成立公用房管理工作小组。组长为分管公用房屋资源管理工作副院长，成员由各系、室、中心、所负责人，学院行政综合办公室、教学办公室、科研办公室、研究生培养办公室及相关工作人员等组成。

## 二、公用房性质

分为教学实验用房、专用科研用房、行政办公用房、生活福利及附属用房等 4 种。

1. 教学实验用房须与本科生培养方案对应，由学院教学工作办公室核实并由分管副院长签字确认。

2. 专用科研用房应按规定缴纳房产资源使用费。研究生导师工作室属于科研用房。导师在籍研究生数（硕士博士分开、上下半年分开），由学院研究生培养办公室核实并由分管副院长签字确认。

3. 行政办公用房包括院系党政（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。资料室统一安排在校机械材料馆 520，原则上各系不保留资料室。

4. 生活福利及附属用房含工会活动室、学生活动室、仓库等。

## 三、房产资源使用费

（一）对科研性质用房进行收费，可在纵向项目间接经费或在研横向项目成本及结余经费中列支。其中：

1. 基础科研定额面积=（教师人数+计划内博士后人数+硕士生人数 $\times 0.25$ +博士生人数 $\times 0.5$ ） $\times 8 \text{ m}^2/\text{人}$ ，不收费。

2. 激励科研定额面积，算法同基础科研定额面积，收费标准暂定  $10 \text{ 元}/\text{m}^2 \cdot \text{月}$ 。按学校相关规定，不论房屋的所处地域、建筑标准、新旧程度，一律按交费标准缴纳房产资源费。但针对房产资源不平衡的现状，学院采取其他方式给予面积补偿或逐步解

决。

3. 经相关职能部门同意改造而出现的面积增量，一律按交费标准缴纳房产资源费。

4. 超定额阶梯收费模式，不是分段计费，而是对全部超出定额部分均按对应的收费标准执行。收费标准为：

梯度划分标准	收费标准
超出定额比例 $\leq 40\%$	10 元/ $\text{m}^2 \cdot \text{月}$
$40\% < \text{超出定额比例} \leq 60\%$	20 元/ $\text{m}^2 \cdot \text{月}$
$60\% < \text{超出定额比例} \leq 100\%$	30 元/ $\text{m}^2 \cdot \text{月}$
$100\% < \text{超出定额比例}$	60 元/ $\text{m}^2 \cdot \text{月}$

5. 对国家级高层次人才给予 40  $\text{m}^2$ 、60  $\text{m}^2$ 、80  $\text{m}^2$  面积补贴。补贴部分不收费。

6. 对教育部重点实验室给予 500  $\text{m}^2$  面积补贴，由主要负责人分配。对省级重点实验室，无面积补贴。

7. 对国家级重大、重点项目，学院优先解决科研用房，项目结束后收回。期间按交费标准缴纳房产资源费。

8. 超定额的公用房，原则上学院收回，统筹安排。

9. 对于应缴纳房产资源费为负数的，学院优先解决科研用房面积，且房产资源使用费累计入下次收补。

（二）对教学、行政办公（含教师办公室，不含研究生导师工作室）、会议室、资料室等性质用房，不收费。但对使用不合理

部分，由学院收回，统筹安排。

#### 四、其他

1. 公用房为学校公有资产，系室中心所主任掌握各房间钥匙（涉密房间按相关规定管理），学院授权房间责任人管理。房间使用人无权更换门锁、更改性质或用途、移交他人或与他人共用。

2. 如有调整，由房间责任人提交、分管副院长审核、公用房管理工作小组备案，方可实施。较大调整，须由公用房管理领导小组讨论通过，方可实施。使用人退休、调离的，学院收回，统筹安排。

3. 对于科研用房，不缴纳房产资源使用费且不交回者，视为违规侵占。对应的经济处罚，通过财务处在个人岗位津贴中扣除。

4. 对研究生工作室，每年9月新生入学后，核实座位总数及各研究生导师利用座位数，作为收费依据。

5. 本细则自公布之日起施行，由学院行政综合办公室负责解释。

机械与航空航天工程学院

2022年10月10日