

# 杭州师范大学文件

杭师大发〔2017〕52号

---

## 杭州师范大学关于印发公用房定额管理 实施细则（试行）的通知

各学院、部门：

现将《杭州师范大学公用房定额管理实施细则（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

杭州师范大学

2017年12月29日

# 杭州师范大学公用房定额管理实施细则（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我校公用房定额管理，优化公用房资源配置，提高公用房利用率和使用效益，根据《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）和《普通高等学校建设面积指标（2008版）》有关规定，结合学校实际，特制定本细则。

**第二条** 本细则中所称公用房，是指教学科研用房、行政办公用房和后勤服务保障用房等（产业商业用房管理办法另行制订）。

**第三条** 涉及公用房面积除说明外均为房屋实际使用面积，不包括楼宇所属的门厅、走廊、阳台、卫生间、楼梯等公共面积和配套的配电室、水泵房、电梯房、消控室等面积。

**第四条** 原则上未经学校批准设置的机构，不安排公用房。

**第五条** 有关编制、学生等人数均以相关职能部门在每年10月底提供的高基表及相关报表数据为准。

**第六条** 公共事务管理处（国有资产管理办公室）（以下简称公管处）负责全校公用房统筹管理、定额核算和用房调整；其中实验室用房由实验室与设备管理处负责定额核算。

**第七条** 公用房进行分隔等改变结构的、或用于产业商业

等改变性质的、或对外开展合作的等情况，一律报公用房管理部门审批。

## 第二章 用房分类和定额配置标准

### 第八条 行政机关用房（J）

行政机关包括党政管理部门、群团组织及直属单位，其用房分为办公用房、专项用房。办公用房按人事处核定的人员编制数定额配置用房；会议室、接待室等资源实现共享，由公管处统一调配。

#### （一）办公用房（J<sub>1</sub>）

定额配置标准如下：

1. 正处级领导办公用房：18m<sup>2</sup>/人；
2. 副处级领导办公用房：12m<sup>2</sup>/人；
3. 一般工作人员办公用房：9m<sup>2</sup>/人；
4. 校领导办公用房按有关规定配置。

行政机关办公用房定额面积按人员编制计算，方法为：

$$J_1=18 \times R_1+12 \times R_2+9 \times R_3$$

其中：J<sub>1</sub>为本部门办公用房总定额面积，R<sub>1</sub>为正处级领导编制数，R<sub>2</sub>为副处级领导编制数，R<sub>3</sub>为一般工作人员编制数。

#### （二）专项用房（J<sub>2</sub>）

包括资料室、仓库及其他特殊用房（如报销、档案、保密以及其他特殊需要用途等），根据实际情况专项核定。

#### （三）行政机关用房定额面积

$$J=J_1+J_2$$

其中，行政人员兼职不重复计算，取高值核定面积。后勤服务集团按管理岗位职数进行核算。

## 第九条 学院用房 (X)

### (一) 教学科研实验用房 (S)

教学科研实验用房是指本科生和研究生的专业基础课、专业课、师生科研项目所需的各种实验室及其附属用房（包括教师科研用房、准备室、仪器室、实验人员办公室等）。核定各学院教学科研实验用房建筑面积（人/m<sup>2</sup>），如表 1：

类别	学生规模数						研究生
	500	1000	1500	2000	2500	3000	补助指标
理、医	12.93	11.05	10.11	9.53	9.1	8.77	2
工	12.9	10.91	9.92	9.31	8.387	8.52	2
文、法	2.43	1.39	1.09	0.98	0.92	0.88	0.2
经、教	2.94	2.32	2.03	1.88	1.79	1.72	0.2
艺术	15.02	12.64	11.49	10.60	9.87	—	2
体育	1.98	1.72	1.64	1.58	—	—	2

$S = (\text{学生规模数} - \text{本科生一、二年级人数}) \times \text{学院类别对应系数} + \text{研究生用房补助}$

### (二) 学院行政办公用房 (M<sub>1</sub>)

参照行政机关办公用房标准。

### (三) 高层次人才用房 (M<sub>2</sub>)

1. 高层次人才工作室配置标准（兼职减半）：

类别	层次	配置标准 (m <sup>2</sup> )
杰才	第一层次	50
	第二层次	35
英才	第三层次	25
	第四层次	20
俊才	第五、六层次	12

2. 高层次人才团队需要新增的科研、实验用房，原则上由人才所在单位调剂解决。

(四) 其他教师用房 (M<sub>3</sub>)

$M_3 = 11 \times (\text{学院编制数} - \text{行政人员编制数} - \text{高层次人才数} - \text{实验系列编制人员数})$

其中，11 为 人均配置面积。

(五) 会议室、接待室 (M<sub>4</sub>)

$M_4 = 20 + 0.5 \times \text{学院人员编制数}$

会议室、接待室配置上限是 100m<sup>2</sup>；其中，20 为核定基础面积。

(六) 资料室、档案室、阅览室、陈列室、活动室、仓库等用房 (M<sub>5</sub>)

人文社科类： $M_5 = 100 + 2 \times \text{学院人员编制数}$

配置上限 400 m<sup>2</sup>。

理工医类： $M_5 = 100 + 1 \times \text{学院人员编制数}$

配置上限 300 m<sup>2</sup>。

(七) 学生活动用房 (M<sub>6</sub>)

学生规模数（人）	500 以下	500-1000	1000-2000	2000 以上
用房面积（m <sup>2</sup> ）	50	70	90	110

#### （八）补贴用房（M<sub>7</sub>）

1. 一级学科博士点 200m<sup>2</sup>/个；一级学科硕士点 30m<sup>2</sup>/个；

2. 各类重点实验室和工程中心在基本配置的基础上，国家级重点实验室、工程中心补贴 300m<sup>2</sup>/个，省部级重点实验室、工程中心补贴 180m<sup>2</sup>/个。同一机构有多项补贴的，不重复计算，取高值核定面积；

3. 国家级实验教学示范中心、虚拟仿真教学示范中心 180m<sup>2</sup>/个，省级实验教学示范中心、虚拟仿真教学示范中心 120m<sup>2</sup>/个；

4. 对于建立大型仪器共享平台，平均年开放服务机时达到 100h/台（套）以上的或者服务收入达到 50 万元/年的，按照 120m<sup>2</sup>/个的标准进行补助。

#### （九）学院用房总面积： $X = S + \sum M_{1-7} + K$

（十）学院必须根据用房的实际、内设机构设置、学科特点等进行二次分配，办公用房和人才用房原则上不得超过限定标准。

**第十条** 承担公共课程的独立学院（部），其办公用房、人才用房、教师用房、会议室、资料室和学生活动室按学院标准核定。

#### **第十一条** 科研用房（K）

(一) 校级独立设置的研究机构。学校文件纪要或专项建设规划的，按规划配置；学校只批准设立机构，无相应人数编制控制的，按人事编制数，以学院的办公用房、人才房、教师房、资料室等标准核定，兼职人员不重复计算。定额外实行收费使用，费用从纵向、横向项目经费中扣缴。

(二) 院级科研机构和科研项目用房，原则上由学院通盘考虑，在定额指标内解决。需要学校单独安排用房的，实行全额收费使用。收费标准与校级研究机构和科研项目用房一致，费用从纵向、横向项目经费中扣缴。

(三) 科研机构以学校发文为准，科研项目性质由科学研究院界定。

(四) 科研型重点实验室用房：

1. 国家级重点实验室、工程中心等，按规定标准配置，无明确标准原则上按照 1500m<sup>2</sup>/个配置；

2. 省部级重点实验室、工程中心等，按规定标准配置，无明确标准原则上按照 900 m<sup>2</sup>/个配置；

3. 市厅级重点实验室，按照 150 m<sup>2</sup>/个进行配置。

上述重点实验室、工程中心是同一实体上建设的，就高配置，不重复计算。各类实验室的性质由实验室与设备管理处界定。

## **第十二条 校内周转房**

学校在用房宽裕的前提下，配置一定数量的科研项目用房、

工作室和临时用房，学院和个人可根据需要申请，实行收费使用，由公管处统一调配。

### **第十三条 教室用房**

教室用房（含教师休息室），由公管处会同教务处，按班级数和学生人数核定。全校所有教室用房由教务处统一调配安排，并制定相应的管理办法进行管理，各学院的专用教室纳入教务处调配范围。

### **第十四条 公共实验室用房**

公共实验室（大型公共实验平台、实验中心等）、公共教学计算机房等用房，委托学院管理的单独核算用房面积（不包含在学院用房面积之内），由公管处会同实验室与设备管理处核定，由实验室与设备管理处统一调配并制定管理规定。

实验系列教师与技术人员的用房在教学实验室用房（实验准备室）内自行解决。

### **第十五条 公共服务保障用房**

（一）学校基础设施配套用房和服务保障用房由公管处根据实际需要核定，由承担服务保障职能的部门管理并制定管理规定。

（二）基础设施配套用房是指保证学校运行的必需用房，如配电房、水泵房、锅炉房、弱电网络间、车库、保障仓库以及中央空调、电梯、人防等操控用房。

（三）后勤服务保障用房是指为师生员工提供服务的用房，



如食堂、学生公寓、开水房、医院、幼儿园等用房，以及必要的值班室、物业管理等用房。

（四）使用管理部门不得擅自改变公共服务（保障）用房的用途，否则将收回用房。

### **第十六条 其他用房**

（一）校级学生活动用房根据学生活动特点和实际需求切块给团委，由校团委统一调配并制定管理规定。

（二）校级教工活动用房根据实际需要切块给校工会，由校工会统一安排。

（三）图书馆、体育馆、游泳馆、动物中心等根据规划建设的专项用房，分别切块给其主管部门统一调配并制定管理规定，不得挪作办公等他用。

（四）公共场馆由公管处按规划功能定位和实际需要安排，由承担服务保障职能的部门管理并制定管理规定。

（五）其他需要配置的用房，通过学校有关审批程序给予安排。

## **第三章 收费标准**

### **第十七条 房产资源使用费计算办法**

房产资源使用费=面积×收费标准

其中，定额内面积不收取费用；超定额面积实行分段累进收费：

（一）超出定额面积 5%—20%之内的（含 20%），超出部分

按 15 元/月·m<sup>2</sup> 计算。

(二) 超出定额面积 20%—50% 之内的 (含 50%), 超出部分按 20 元/月·m<sup>2</sup> 计算。

(三) 原则上不得超出定额面积 50% 以上, 若超出则按 45 元/月·m<sup>2</sup> 计算。

(四) 收费标准将根据实际情况进行调整。

**第十八条** 公用房属地下室改建性质的, 房产资源使用费按减半收取。

**第十九条** 公用房使用不足 1 个月的, 房产资源使用费按 1 个月进行收费。

**第二十条** 学校有相关规定或文件纪要等可予以减免的, 执行相关减免政策。

#### 第四章 实施程序

**第二十一条** 公用房原则上一年调整一次。每年 11 月, 公管处会同有关部门, 确定本年度各单位房产资源、房产资源使用费和下年度用房补贴数量。

**第二十二条** 房产资源使用费在当年的 12 月 15 日前缴纳。由计划财务处根据核算的各单位房产资源使用费, 从各单位的运行经费或科研项目经费中扣缴。

**第二十三条** 各单位若有调整用房的, 应及时将相关信息告知公管处, 核准后输入公用房信息管理系统, 同时作为年底核算本单位房产资源使用费的统计依据。

**第二十四条** 各单位或全校教职工公用房配置标准不重复累加，按最高配置标准予以核算。

## **第五章 附 则**

**第二十五条** 本细则自公布之日起试行，此前发布的有关管理规定，若与本细则不一致的，以本细则为准。

**第二十六条** 本细则由公管处负责解释。

