

北京化工大学文件

北化大校办发〔2016〕37号

关于印发《北京化工大学学院和独立 科研机构用房管理细则》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学学院和独立科研机构用房管理细则》经过校长办公会审议通过，现予公布，请遵照执行。

北京化工大学

2016年9月19日

北京化工大学学院和独立科研机构用房管理细则

第一章 总 则

第一条 为进一步强化“分类定额管理、有偿使用资源、超额阶梯收费”的管理原则，调整和优化公房分配，完善校院两级管理体制，推动建立房产资源合理高效配置机制，特修订本细则。

第二条 依据《普通高等学校建筑规划面积指标》（建标〔1992〕245号）、《教育部办公厅关于进一步做好直属高校办公用房清理整改工作的通知》（教发厅〔2014〕3号）、《北京化工大学公用房管理办法》（北化大校办发〔2003〕59号）等相关文件精神，结合学校公房分配的历史和现实情况，适当超前考虑学校未来建设发展对教学、科研房屋资源的供给和需求变化，采取以存量改革为主、增量规划为辅的方式，本细则重点修订了学院和科研机构用房的定额计算方法和收费办法。

第三条 学院和独立科研机构（下称“二级单位”）的用房主要包括行政办公用房、教学实验用房、科研实验用房、教师办公用房。

第四条 本办法中的独立科研机构需经学校认定。

第五条 用房定额所依据的人员数量，以人事处核定的编制数进行计算。计划内非编人员、兼职辅导员按正式编制人员计算。学校批准按照学校人事聘用相关规定自主聘用非事业编制人员的单位，按照实际在人事处办理聘用手续的人数计算。外籍、港澳台教师数另根据国际交流合作处、人才办提供的信息进行核算。

第六条 各类用房的额定房屋面积，如未注明，均指“使用

面积”，不包括门厅、走廊、阳台、楼梯、卫生间等公共面积。

第二章 行政办公用房

第七条 二级单位的行政办公用房主要包括办公室和辅助用房两大类。其中，“办公室”专指经人事处核准的行政编制人员的办公用房；辅助用房包括会议室、工会之家、学生团体活动室、资料室、仓库等。

第八条 办公室定额标准：按人事处下达给各单位的行政管理编制数、研究生院和学生工作办公室提供的辅导员数量计算，严格按照教育部规定办公用房标准配置，不得超标。定额标准如下：

院级正职	院级副职	院级其他人员
18 平方米/人	12 平米/人	9 平米/人

经学校批准按照学校人事聘用相关规定自主聘用的非事业编制管理人员，其办公用房定额根据工作性质和实际需要核定。

第九条 辅助用房定额标准：各单位辅助用房定额面积（平方米） = $200 \cdot K_1$ 。辅助用房定额面积由人事处和国资处共同核定，一经确定一定时期内不予改变。

K_1 为按人事处下发各单位的事业编制规模获得调整系数，具体系数见下表：

学院事业编制	调整系数 (K_1)
≤50	0.5
50-100	0.9
100-150	1.0
150-200	1.1
200 人以上	1.2

第十条 行政办公用房定额内免收房产资源使用费，超过定额部分按照科研面积收费标准收取，不足定额部分学校按照科研面积收费标准补贴。若行政办公超标面积用于教学科研工作的，依实际使用情况按比例减免收费。

第三章 教学实验用房

第十一条 “教学实验用房”是指本科生实验教学所用的实验室，一般包括办公区、准备区、教学区、实验区、库房等，以经国资处、教务处、学院确认的现有面积为定额，免收房产资源使用。新校区建成后，教学实验室的定额面积应依据国家有关规定另行制订。

第四章 科研实验用房

第十二条 “科研实验用房”为科研工作服务的各类用房的总称，主要包括教师办公室、学生办公室、实验室、仪器设备室、研讨室、会议室、准备室、机房、资料室、库房等。科研实验用房原则上只分配给作为项目负责人承担科研项目或具有副高及以上职称、具备研究生导师资格、能够独立指导硕士或博士研究生的科研人员。

第十三条 科研面积包括基础科研面积和科研激励面积两部分。

1. 基础科研面积

基础科研面积=岗位等级/称号对应标准定额面积×学科调整系数

岗位等级/称号与标准定额面积对应关系如下表：

岗位等级	定额面积 (m ²)	称号	定额面积 (m ²)
一级岗~四级岗 (含见习教授)	50	院士	300
五级岗~七级岗 (含见习副教授)	30	杰青、长江 国家千人、973 首席	200
八级岗及以下 (含博士后)	15	优青、青年千人	100

学科调整系数如下表：

学科分类	调整系数	相关学院名称
化学化工类	1.0	化工学院、材料学院、理学院（化学） 生命学院、能源学院
机电信息类	0.7	机电学院；信息学院、理学院（物理）
政经文理类	0.4	经管学院、文法学院、马克思主义学院 理学院（数学）

注：政经文理类专业或学院的定额面积按副高级专技岗位及以上人员数量计算。新校区科研实验室分配时，机电学院学科系数将调整为 1.0。

2. 科研激励面积确定：

科发院依据科研项目到款的首次分割结算单统计每个科研人员近一个完整聘期的科研到款总量，国资处依据下表中科研到款与激励面积的对应关系计算各二级单位应获得的激励面积总量，计入各二单位科研面积定额中。

项目	聘期科研到款总额（万元）	激励面积（m ² ）
聘期合计 到款金额	到款 ≥ 1500	300
	1000 ≤ 到款 < 1500	150
	600 ≤ 到款 < 1000	75

注：到款额度标准和激励面积均根据学科进行调整，此表的学科调整系数为 1.0。

第十四条 引进人才的定额科研用房面积以人才办提供的协议或校长办公会决议确定，且不受学科系数影响。

第十五条 每个国家重点实验室、国家级工程中心补贴 500 平方米；每个省部级重点实验室、工程中心补贴 50 平方米。实际补贴面积按学科系数加以调整。

第十六条 占地面积超过 150 平方米的单台超大型仪器设备，核定 150 平方米定额面积补贴，超过 150 平方米以上面积不计入定额用房面积。其他超大型设备补贴面积由国资处、科发院、所在学院协商确定。

第十七条 科研用房全部收取房产资源使用费，对超出定额面积的部分实行阶梯收费，收费标准如下表：

占用面积	资源调节费标准
≤ 定额面积	20 元/平米·月
0 < 超出定额面积比例 ≤ 50%	40 元/平米·月
50% < 超出定额面积比例 ≤ 100%	80 元/平米·月
超出定额面积比例 > 100%	160 元/平米·月

第五章 教师工作用房

第十八条 “教师工作用房”指教师从事基础教学、本科生

毕业设计指导等工作所需用房，主要针对既承担基础教学任务又未能依本办法第四章获得科研实验室的教师。已分配科研实验室的人员，一律不分配教师工作用房。

第十九条 基础教学专业在东校区或西校区设立综合教研室，由所在学院管理，相关专业教师共同使用，免收房产资源使用费；需要分配综合教研室的专业由国资处和教务处共同协商确定。配置标准如下：

教师人数	综合教研室面积
≤10 人	18 平米
10-25 人	36 平米
≥25 人	54 平米

待本科教学全部移至新校区后，东区或西区的所有综合教研室收回学校另行分配。

第二十条 担任基础教学工作的教师和教辅人员，可在新校区建成后申请用于备课和答疑的办公区域，定额标准不超过 6 平方米/人，定额以内免收房产资源使用费，东区不保留除综合教研室之外的其他用房。

第二十一条 一年以上（含）长期聘用的外籍及港澳台地区教师工作用房面积定额为 6 平方米/人，短期聘用的教师工作用房定额根据在校工作时间酬情确定。该类用房定额以内免收房产资源使用费，根据工作需要确定校区，不得跨校区重复申领。国资处根据人事处及国际合作交流处核定的外籍及港澳台地区教师数量为依据，计算定额并划至主要任职学院，外籍及港澳台地区教师离职后，由学院退回学校，不得将该类用房另作它用。

第六章 补 贴

第二十二条 按照科研面积标准计算学院整体未达标的,学校每年在学院足额缴纳资源使用费后,将按 20 元/月·m²的标准予以补贴。国资处负责每年与各学院核算并一次性拨付至各单位专项帐户。

第二十三条 各二级单位可自行制定补贴使用办法。补贴原则上可用于支付科研工作所需的校外租房的房租及科研活动相关支出。

第七章 减免与优惠

第二十四条 引进人才优惠政策根据人事处相关规定执行。

第二十五条 学校为学科发展和人才战略建立的交叉学科平台暂不收取房产资源使用费。平台所属科研项目的条件费由学校支配。

第二十六条 经批准新设立学院或科研机构正式成立一年后开始核定和收取房产资源使用费。

第二十七条 条件设施不足的实验空间,可由使用人和国资处共同商议减免收费标准,经国资处主管校领导认可后执行。科技大厦地下一层实验室,资源调节费标准暂定为 10 元/月·平米,且不实行阶梯收费。

第八章 借 房

第二十八条 东校区范围内原则上不受理借房申请,在借的实验室应全部交还学校。确有特殊原因的,申请人填写《北京化工大学公用房借用申请表》(见附表),经学院、国资处及国资处主管校领导审批,必要时应由校长办公会讨论确定。

第二十九条 为鼓励房屋流动，借房实行高价收费原则。东区借房收费标准为 100 元/月·平米，西区及中试基地收费标准另行规定。

第三十条 借房到期后，应及时办理退房手续。如继续使用，需再次办理申请手续。未经批准延期不还的，由学校相关部门共同协商处理，并按超约定借用期的时间加倍收费。

第九章 退 房

第三十一条 高端引进人才、外籍专家等所分配的实验用房由其所在各二级单位暂时管理使用。相关人员离开学校后，应立即交还学校。

第三十二条 学校认定的独立科研机构所用房，无论实际使用人的人事隶属关系如何，均为暂时管理使用性质，科研项目结束或科研机构撤销后应立即收归学校。

第三十三条 各单位退休人员在办理退休手续前，应将房屋退回学校。如确有纵向科研项目需要实验用房支持的，由所在学院、国资处、科研院、人事处共同商定使用时限，原则上不能超过一年。一年以内，按定额基准收费标准 20 元/月平米缴费，超过一年的按借房标准缴费。此类房屋应提前预收，缴费后方可使用。退休人员纵向科研项目结题后，所占用的房屋应立即收归学校。

第十章 资源使用费结算与使用

第三十四条 缴费流程和经费管理

1. 国资处每年 9 月底之前与各二级单位核定年度定额面积和实际使用面积，同时核算应缴房产资源使用费总额，复核无误

后下发缴费通知单。

2. 各二级单位应于每年 11 月底之前将核定的房产资源使用费足额上缴至学校。

3. 国资处于 12 月底前向各单位下拨缺额面积补贴经费。

4. 公用房屋资源使用费可使用条件费、预研费、横向经费、发展基金、捐赠等经费支付。

5. 科研项目的条件费首先统一划至国资处，其中的 20%学校扣留，作为校安全管理基金，主要用于危险化学品处置和安全管理相关支出。其余 80%下拨至课题负责人专项账户，用于支付房屋资源占用费。

6. 个人条件费账户及学院房屋能源卡账户结余，可支付房租、水电能源、安全管理、装修改造等费用和其他科研相关支出，具体依据学校财务相关规定执行。

第三十五条 逾期未交纳房产资源使用费的单位，学校将暂停该二级单位所有房屋资源的调配，并直接从该单位的发展基金、校级预算拨款历年结余及其他相关经费中扣缴。个人逾期不向学院缴纳的，学院可提出申请，由学校冻结个人相关账户或等额度的科研资金。情节恶劣的，学校有权收回房屋另行分配。

第十一章 附 则

第三十六条 各二级单位用房实行校、院两级管理体制。学校负责依据本办法对单位定额面积进行核定。各二级单位可建立适合自身特点与发展要求的房屋分配和收费管理办法，自行安排内部用房的日常调配。

第三十七条 独立科研机构用房需根据其运行发展实际需

要，由学校单独决策，无特殊情况可采纳学院用房分配基本原则。

第三十八条 学校将根据房屋资源增量情况对各二级单位用房予以动态调整，超过用房定额的，将通过减少增量的方式逐步调整到位；未达到用房定额的，学校将在新校区建成后优先补充分配直至渐次调整到位。

第三十九条 本办法由国有资产管理处负责解释。自 2017 年 1 月 1 日起执行，原《北京化工大学公用房管理办法》（北化大校办发〔2003〕59 号）中的《实验楼用房管理细则》同时废止。

附表

北京化工大学短期借用公用房申请表

借房单位	_____学院 _____实验室
借房申请	(可另附页)
申请人签字	签字: _____ 年 月 日
申请人所在单位 负责人意见	签字: _____ 年 月 日
拟借用房间 基本情况	
拟借用期	_____年 月 日~ _____年 月 日
国资处 负责人意见	签字: _____ 年 月 日
国资处 主管校领导意见	签字: _____ 年 月 日
备 注	

北京化工大学校长办公室

主动公开

2016年9月19日印发
