

哈尔滨工业大学（威海）公用房产管理条例

第一章 总 则

第一条 为加强学校对公用房产资源的总体规划和管理，提高公用房产的使用效率，促进教学、科研和学校各项事业的发展，根据国家相关文件和《哈尔滨工业大学公用房产管理条例》（校国资发〔2014〕506号）文件规定，结合学校实际情况，特制定本条例。

第二条 学校公用房产系指产权归属于哈尔滨工业大学（威海）所有的房屋及构筑物（家属住宅除外）。

第三条 学校公用房产实行学校和学院、部处、直属单位两级管理体制，以“分类管理、定额核算、动态调整、有偿使用”为基本管理原则。

第四条 学校成立“公用房产管理领导小组”，研究公用房产管理政策并监督实施。资产管理处作为学校公用房产管理部门，具体负责全校公用房产的核定、调配和使用管理工作。

第二章 分类管理原则

第五条 根据使用功能及用途，学校公用房产分为五类：学院用房、党政机关用房、公共服务用房、后勤保障用房、产业商业用房等。

第六条 学院用房系指各学院用于教学科研的各类实验室、教师工作室、党政办公室、资料室、会议室及其它用房。学院用房实行按学院统一核算，配置定额面积，超额面积上交，缺少面积补充，超额面积有偿使用的管理原则。

学院的实际使用面积未达到定额面积标准的，学校将根据实际情况优先予以补充调整，使之逐步达到定额面积；实际使用面积超过定额面积标准的，学校将收回其超额面积部分或对其超额面积部分收取房产资源调节费，并实行阶梯价格机制。

第七条 党政机关用房系指党政机关使用的所有办公用房。党政机关用房实行按单位定额配置，超额面积收回的管理原则。

第八条 公共服务用房系指公共教室、图书馆、档案馆、博物馆、体育场馆、网络服务和大学生活动中心等用房。公共服务用房实行按学校资源配置，责任单位管理，专项使用的管理原则。

第九条 后勤保障用房系指学生公寓、食堂、文体中心、校园管理、水暖电供应及维修、消防、监控设施和生活服务等用房。后勤保障用房实行按学校资源配置，保障使用，服务到位的管理原则。

第十条 产业商业用房系指学校内部用于技术设计、开发、生产和商业服务等用房。产业商业用房实行按规定统一审批，统一与委托管理相结合，协议约束的管理原则。学校对产业商业用房收取房产使用费。

第十一条 学校根据房产资源情况，设置科研周转房和机动用房。

科研周转房系指学校为短期科研工作设置的周转用房。科研周转房实行进驻申请，期满退出，契约管理，有偿使用的管理原则。

机动用房由学校公用房产管理部门统一管理，根据实际情况进行调剂和分配。

第十二条 各类公用房产使用单位要建立完善的管理机制，提高学校公用房产资源的使用效益。学校制定辅助政策和激励措施，支持各单位对使用管理的公用房产进行合理配置。

第十三条 学校收取的房产资源调节费和房产使用费，按照高等学校财务制度的有关规定，全额纳入学校预算，统一核算、统一管理。

第三章 使用管理办法

第十四条 学校新建或改扩建的各类房屋及构筑物竣工后，经政府部门验收合格，由建设或改扩建管理单位向学校公用房产管理部门进行资产移交并办理相关手续，学校公用房产管理部门根据总体规划和资源配置情况进行调配。

第十五条 各单位对所使用的公用房产应加强维护，保持完好。公用房产确需进行装修、加层、增加或拆除隔断、更改房屋门牌号码等修缮改造的，必须向学校有关部门提出申请，经批准后方可实施，未经批准不得擅自施工。违者将暂停该单位所有公用房产资源的调配，责令其拆除并恢复原貌。

不经审批，禁止各单位擅自改动建筑内部的送配电、消防、

给排水、暖通等基础设施及保密、安全、网络等系统。

第十六条 未经学校批准，任何单位和个人不得擅自改变公用房产使用性质，各单位之间不得以任何方式互相调换、转让公用房产，不得以任何方式转借、出租或变相出租公用房产，不得将公用房产作为资产进行投资、入股、担保、抵押等。违者将无条件收回所涉及的公用房产，没收非法所得，并追究当事人和单位负责人的责任。

第十七条 禁止任何单位或个人擅自占用公用房产内部空间（如楼梯、走廊、门厅、卫生间、设备间、储藏间、工具间等），堵塞消防通道，消防、电控、水泵、网络设施间不得放置杂物。

第十八条 因学校机构、职能变动或新房投入使用等原因需要调整用房时，房产使用单位须提出书面申请，提供相关数据与资料，学校公用房产管理部门重新核算、配置该单位的用房。公用房产调整时，迁出单位须按时将原用房交还给学校公用房产管理部门。

第十九条 学校教职工离休退休、岗位变动、工作调转时，须及时将使用的公用房产归还给所属单位，由该单位统一使用与管理。

第二十条 各单位使用的公用房产，闲置时间半年以上的，由所在单位收回，用于本单位内部调剂使用。闲置时间一年以上或违规使用的，由学校公用房产管理部门收回，并在全校范围内调剂使用。

第二十一条 为保证学校公有房产数据信息的真实准确，各

公用房产使用单位应主动向学校公用房产管理部门及时申报相关变动情况和数据信息。

第二十二条 学校公用房产管理部门按年度进行公用房产的核算工作。每年在秋季学期初启动公用房产的核实与核算，并签订用房使用协议，年底财务决算前房产使用单位上交房产资源调节费、房产使用费。

第二十三条 对于未按时交纳房产资源调节费、房产使用费以及未及时交还应交用房的单位或个人，学校公用房产管理部门、财务部门、人事部门可采取必要的措施，促使其交纳房产资源调节费、房产使用费或交还用房。

第四章 附 则

第二十四条 学校公用房产管理部门依据本条例制定各类公用房产管理办法。

第二十五条 本条例由资产管理处负责解释，自发布之日起实施，之前发布的公有房产管理等相关文件与本条例不一致的，以本条例为准。