**吉林大学公用房改革与管理条例**

为加强学校公用房管理，实现公用房的科学、合理配置，发挥公用房的使用价值，根据国家相关规定，参考其它高校近年的管理经验，结合学校实际，制定本条例。

详情见附件：IMG_256[吉林大学公用房改革与管理条例.doc](http://zchq.jlu.edu.cn/_upload/article/files/06/89/6fc7001a4a4a9fabae75d35901f9/7961bc6a-b8be-4775-bebf-c78c5fbae4fd.doc)

吉林大学公用房改革与管理条例

校发﹝2016﹞59号

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强学校公用房管理，实现公用房的科学、合理配置，发挥公用房的使用价值，根据国家相关规定，参考其它高校近年的管理经验，结合学校实际，制定本条例。

**第二条** 本条例称公用房是指学校占有、使用并在法律上确认属于学校资产的用于学校教学科研、行政办公、公共服务、经营生产等的所有建筑物和构筑物（即家属住宅以外的学校公有建筑及构筑物）。

**第三条** 实行以院、部（处）和相当于院、部（处）一级的独立校内机构为用房单位定额测算、有偿使用的管理原则，积极推行公用房管理制度的改革。

**第四条** 学校成立公用房改革与管理领导小组，办事机构设在资产管理与后勤处，代表学校对全校公用房行使公用房的产权、产籍和使用的集中管理。根据职责分工，学校委托相关部（处）或直属机构承担部分公用房分类使用管理。

**第二章 管理原则**

**第五条** 学校为公用房一级管理单位，院、部（处）和相当于院、部（处）的校内机构为二级管理单位。公用房改革与管理领导小组负责审定学校公用房配置、调整和改革方案，协调解决公用房使用中出现的重大问题，重大配置、调整和改革方案须经学校党委常委会讨论决定。具体实施由资产管理与后勤处牵头，校内有关部门配合。各二级单位根据实际情况，成立公用房改革与管理小组，制定并落实本单位的实施办法。二级单位在不影响正常教学秩序和不改变房屋结构与性质的前提下，可以对不同类别的公用房使用进行内部调整。

**第三章 管理办法**

**第六条** 改革现行的公用房无偿使用制度，学校根据国家政策，实行公用房有偿使用与无偿使用分类管理的原则。

**第七条** 教学单位和独立科研机构用房包括办公及教师用房、学生服务用房、教学实验用房、科研用房、专项补贴用房五部分。学校根据各单位的岗位编制数、岗位级别、学生规模和各类补贴等因素统筹核算教学单位和独立科研机构的定额面积，实行定额配置，超额收费或收回的管理办法。具体按照《吉林大学教学单位和独立科研机构公用房管理实施细则》执行。

**第八条** 对各类教学单位和独立科研机构用房以外的行政办公用房，包括办公室、会议室、接待室、档案室、资料室及辅助

用房按《吉林大学行政办公用房定额标准（草案）》执行，超额收费或收回。

**第九条** 对学校统一掌握的公共教室、公用机房、公共语音室、公共实验室由教务处、研究生院和主管公共教学单位保障基本排课率和基本实验生时数，不收费；不能达到基本排课率和基本实验生时数，要收费或收回。对二级单位行使管理权的专业教室、专业基础实验室、专业实验室等用房由教务处、研究生院确定基本排课率及基本实验生时数，低于基本排课率及基本实验生时数的，收费或收回，标准另行制定。

**第十条** 公共服务用房原则上无偿使用，包括图书馆、网络中心、电视台、博物馆、出版社、学报编辑部、公用会议室、会堂等公共用房；学生宿舍、教工单身宿舍、留学生宿舍、外事用房、食堂、浴池、公共车库、后勤水暖电等服务用房；校区医院、附属中小学、幼儿园等专项用房。但存在经营或盈利性质的用房，要收费，另行制定收费政策。

**第十一条** 各类生产经营等类别的公用房实行使用收费。二级单位用于经营等的公用房，学校将按照经营性用房管理改革的相关规定进行管理和收费。该类别用房的维护保养和修缮按照相关规定执行。

**第十二条** 二级单位非全日制办学经批准使用的公用房，收费，标准另行制定。成人教育原则上不得占用校内公用房，经申报批准使用的，收费，标准另行制定。

**第十三条** 对集体所有制校内单位占用的学校公用房，依法明确权属关系，属于国有产权部分的按规定实施收费。

**第十四条** 学校新建建筑的功能、面积分配，由公用房改革与管理领导小组讨论通过后，上报校党委常委会批准，为更加科学地配置公用房提供增量支撑。

**第十五条** 在学校校园总体规划的框架内，为满足校区功能调整的需求，学校定期对公用房使用进行调整，二级单位应服从学校的调整规定。

**第十六条** 对国家大科学工程、“2011计划”协同创新中心用房和其他学校重点支持的重大科学研究项目用房，学校另行制定政策，统一考虑调配或建设。

**第十七条** 二级单位因调整而需上交学校的公用房，限定日期搬迁，及时到资产管理与后勤处办理交接手续，不得继续占用或作其它处理。

**第十八条** 鼓励二级单位在符合校园规划并被学校批准的前提下，自筹资金或吸引校外捐助、赞助资金建设公用房。房舍产权属于学校，在建筑竣工交付使用后的十五年内，不收取房产资源使用费。十五年以后与其它公用房同等对待。

**第十九条** 鼓励二级单位行使管理权的全日制在校生专业教室、专业基础实验室、专业实验室等用房在保证本单位教学任务而未达到教务处、研究生院确定的基本排课率及基本实验生时数的前提下，向校内开放，为条件紧张的学院学生使用。

**第二十条** 已办理离、退休手续且经学校劳动人事部门认定不再返聘、延聘的教学、科研和其它类人员，由所在单位负责收回其原使用的公用房，在本单位内调整使用；任何单位或个人不得将公共房产出租、出借，不得违规侵占、转让、调换公共房产；搁置半年及半年以上的公用房，一律收回。

**第四章 管理与维护**

**第二十一条** 各单位因事业发展需要增加公用房，需向资产管理与后勤处提出申请，由资产管理与后勤处根据相关规定统一调配。

**第二十二条** 各单位必须按照学校规定合理使用公用房，不得擅自改变房屋用途，不得擅自改动房屋结构或破坏房屋设施，不得擅自占用公用房和公用设施（如楼梯、走廊、门厅、卫生间等），不得擅自将公用房用于投资或抵押。

**第二十三条** 各单位因教学科研或管理需要，在单位之间互换公用房，须向资产管理与后勤处提出申请，批准后按规定办理相关手续。

**第二十四条** 各单位应做好公用房日常维护工作，需要维修时，要及时向资产管理与后勤处报告。

**第二十五条** 各单位利用学校公用房与校外单位进行项目合作或以其他形式供外界使用，须报资产管理与后勤处统一审批。

**第五章 违章处理**

**第二十六条** 对违反本条例管理规定的单位和个人，学校将在全校通报批评，并限期改正；对通报后拒不改正的单位和个人，学校将给予相关责任人以必要的行政处分和经济处罚；对涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第二十七条** 对违章行为的经济处罚，一律通过财务处在责任单位的事业费或个人的岗位津贴中扣除。

**第六章 附 则**

**第二十八条** 学校根据本条例制定教学单位和独立科研机构公用房管理实施细则。

**第二十九条** 医学部涉及体制改革，学部的公用房产权产籍统一由资产管理与后勤处管理，使用管理由医学部参照本条例执行。

**第三十条** 本条例由资产管理与后勤处负责解释。

**第三十一条** 本条例自发布之日起执行。