

吉林大学文件

校发〔2024〕141号

关于印发《吉林大学教学单位和独立科研机构公用房配置管理实施细则》的通知

校内各单位：

《吉林大学教学单位和独立科研机构公用房配置管理实施细则》经2024年5月23日吉林大学第七次校长办公会议审议通过，现将修订后的《吉林大学教学单位和独立科研机构公用房配置管理实施细则》予以印发，请遵照执行。



吉林大学教学单位和独立科研机构公用房 配置管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为提高公用房使用效益，优化房产资源配置，根据《普通高等学校建筑面积指标》（建标 191-2018）及《吉林大学公房管理办法》等相关政策文件，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 学校公用房配置遵循“分级管理、定额配置、超额收费、缺额补贴、绩效评价、动态调整”的原则。

第三条 公用房配置管理实行学校与二级单位两级管理，赋予各二级单位充分的自主管理权限。二级单位是指各教学单位和独立科研机构。

第四条 学校负责制定公用房管理政策，确定配置标准，核算基础配置面积，建立并实施公用房“超额收费、缺额补贴”的有偿使用机制和使用绩效评价机制，推进公用房科学、合理配置。

第五条 本细则是学校向各二级单位配置房产资源的重要依据，原则上不作为各二级单位内部再分配的直接依据。各二级单位根据本单位的实际情况，制定内部公用房管理实施细则，对公用房使用规划、调配原则、费用收缴等做出规定，可报学校资产管理处备案。

第六条 学校对各二级单位公用房使用情况进行绩效评价，以提高公用房使用管理效率。根据评价情况对各二级单位公用房的配置进行优化调整。

第七条 各二级单位在本单位内部分配行政办公用房时，须严格执行国家及学校相关行政办公用房配置标准。

第八条 本细则所指的房屋面积均指公用房的“使用面积”，并且不包括门厅、走廊、楼梯、卫生间等公用部分。本细则采用的学生人数，由教务处、研究生院和国际教育学院提供，不包含延期毕业学生人数。

第二章 院系及教师办公用房定额

第九条 院系及教师办公用房包括党政（团）办公室、教师办公室、教研室、学籍档案室、资料室、会议室及接待室等用房。

定额面积根据本单位在职教职工人数配置，配置标准为 10 m²/人，计算公式为：

院系及教师办公用房定额=在职教职工人数 × 10 m²/人。

第三章 师生活动用房定额

第十条 师生活动用房包括团委、学生会、学生社团、心理咨询、帮困助学、勤工俭学、就业指导、文娱活动等用房以及教职工活动及管理用房。

定额面积根据全日制在校生人数配置，按照 0.16 m²/生标准

配置，计算公式为：

$$\text{师生活动用房定额} = \text{全日制在校生人数} \times 0.16 \text{ m}^2 / \text{生}。$$

第四章 实验实习用房定额

第十一条 实验实习用房包括学生教学实验用房（公共基础课、专业基础课、专业课所需的各种实验室、计算机房、语音室及附属用房）；实习实训用房。

定额面积根据全日制在校生人数及学科分类配置，详见下表。
计算公式为：

$$\text{实验实习用房定额} = \text{全日制在校生人数} \times \text{定额标准}。$$

（单位：m²/生）

学 院	定额标准
机械与航空航天工程学院、汽车工程学院、材料科学与工程学院、交通学院、生物与农业工程学院、食品科学与工程学院、地球科学学院、地球探测科学与技术学院、建设工程学院、新能源与环境学院、仪器科学与电气工程学院、电子科学与工程学院、通信工程学院、计算机科学与技术学院、软件学院、人工智能学院	4.29
数学学院、物理学院、化学学院、生命科学学院、原子与分子物理研究所、基础医学院、公共卫生学院、药学院、护理学院、动物医学学院、植物科学学院、动物科学学院	4.12
哲学社会学院、外国语学院、公共外语教育学院、经济学院（金融学院）、法学院、行政学院、商学与管理学院、马克思主义学院、东北亚学院（东北亚研究院）、公共外交学院、文学院（新闻与传播学院、国际语言学院）、考古学院	0.66
艺术学院	4.15
体育学院	0.68

第五章 专项补贴定额

第十二条 专项补贴定额涉及人才补贴定额、科研机构补贴定额和教学平台补贴定额三部分。计算公式为：

专项补贴定额=人才补贴定额+科研机构补贴定额+教学平台补贴定额。

第十三条 专项补贴定额标准如下：

(一) 人才补贴定额

人才等级 (自然科学类)	补贴定额 (m ² /人)	人才等级 (哲学社会科学类)	补贴定额 (m ² /人)
院士	200	哲社资深教授	100
“唐敖庆学者”杰出教授	80	“匡亚明学者”杰出教授	40
“唐敖庆学者”卓越教授 A 岗 及同层次人才	60	“匡亚明学者”卓越教授 A 岗 及同层次人才	30
“唐敖庆学者”卓越教授 B 岗	40	“匡亚明学者”卓越教授 B 岗	20
“唐敖庆学者”领军教授 A 岗 及同层次人才、准聘教授	30	“匡亚明学者”领军教授 A 岗 及同层次人才	15

以上各类人才由人才工作办公室进行认定，对多重身份的高层次人才，按最高值补贴，不重复计算补贴定额。

(二) 科研机构补贴定额

机构等级 (自然科学类)	补贴定额 (m ² /个)	机构等级 (哲学社会科学类)	补贴定额 (m ² /个)
全国重点实验室	1500	国家级机构	500
国家级科技创新平台	1000	教育部级机构	300
教育部重点实验室/工程研究中心	500	国家 2011 协同创新中心	200
行业部委级科技创新平台	200	行业部委级机构	100

以上各类机构由科研院和社会科学研究院进行认定，仅针对国家现部委批复的机构进行补贴，对于加挂多块牌子的按最高标准给予补贴，不重复计算；没有实质性运行的机构不予补贴。同时涉及自然科学类和哲学社会科学类的交叉学科机构取同等级两类机构的补贴定额平均值。

校内联合建设的机构，可由联合建设单位分摊补贴定额，以牵头单位提供的会签结果为准。

（三）教学平台补贴定额

国家级实验教学示范中心补贴定额：500 m² /个；

国家级虚拟仿真实验教学中心补贴定额：100 m² /个。

上述教学平台数据由教务处提供。

第六章 科研周转房管理

第十四条 学校根据公用房总体资源设置科研周转房，仅限于校内单位使用，实行“进驻申请、合同管理、期满退出、有偿使用”的管理原则，各二级单位可参照本章相关规定建立本单位内部科研周转房的使用制度。

第十五条 科研周转房优先支持二级单位无法满足的优秀人才引进、重大科研、重大战略需求的科研项目用房。

第十六条 资产管理处负责学校科研周转房的管理。由二级单位向资产管理处提出使用需求申请，申请材料应包括项目来源、目标、效益、使用期限、队伍建设及经费来源等内容，由资产管

理处组织论证。

第十七条 科研周转房不计入二级单位现有面积,由学校直接管理,按照每平方米年收费 360~720 元的标准收取,签订使用协议后,采取先缴费后入驻的方式,以年为单位提前缴费,使用期限结束后,以交回房屋日期为准,以月份为单位核算实际使用时间结清使用费。

第十八条 使用期限原则上不超过 3 年,使用期结束后需按时腾空交回学校,如需延期使用,需在协议结束前一个月提出申请。逾期未腾空的,学校将向申请单位收取双倍房产资源使用费,并从申请单位相关经费中直接扣除。

第七章 房产资源使用费的收取和使用

第十九条 资产管理处依据学校相关职能部门提供的各类数据,每年核算一次各二级单位当年用房的定额面积,各类数据的计算基准日为当年 9 月 30 日。

第二十条 定额面积核算、收费及补贴标准。

(一) 定额面积核算

定额面积=院系及教师办公用房定额面积+师生活动用房定额面积+实验实习用房定额面积+专项补贴定额面积。

超额(缺额)面积=现有面积-定额面积。

专用公共基础教学实验室面积按实际使用面积核定,不计入二级单位现有面积。

对重要的超大面积、单一功能的装备系统，使用面积超过 600 m² 的按 600 m² 计算现有面积。

(二) 房产资源使用费采用超定额分段阶梯收费的模式，收费标准为：

梯度划分标准	收费标准
超定额比例 < 100%	30 元/m ² · 年
超定额比例 ≥ 100%	50 元/m ² · 年

学校将根据房屋资源和用房需求的变化情况，适时调整收费标准，由资产管理处提出建议，按照学校相关规定予以确定。

(三) 缺额面积补贴标准

现有用房面积小于定额面积的，缺额部分按照每平方米年收费 30 元标准予以补贴。

第二十一条 资产管理处负责核算各二级单位的房产资源使用费收、补金额。各二级单位提供相应的经费卡号，财务处负责划出或转入房产资源使用费。

学校向二级单位收取的房产资源使用费净额纳入校级预算管理，作为学校公用房管理专项资金，专款专用。

第二十二条 各二级单位制定的内部管理实施细则，可采用全口径房屋有偿使用收费模式，也可向超额使用房屋的教师或课题组收取房产资源使用费，与资产管理处核算的二级单位总使用面积是否超额无直接关联。

各二级单位可自行制定收费标准，收费模式包括但不限于固

定值收费、阶梯收费。

各二级单位向财务处提供本单位内部的《经费列支明细表》，财务处负责从相关经费卡号中直接划转。

退休人员原则上须在退休后 30 日内将使用房间交回所在二级单位统一调配使用，逾期不交房的，按照每平方米年收费 720 元标准收取房产资源占用期间的费用，返聘人员除外。

第二十三条 各二级单位房产资源使用费经费列支范围。

1. 单位发展基金、奖福基金和科研管理费；
2. 科研经费（纵向科研经费的间接经费、横向科研经费）；
3. 其它能够列支房产资源使用费的专项经费；
4. 现金。

第二十四条 各二级单位房产资源使用费开支范围。

各二级单位的房产资源使用费用于缴纳学校超额房产资源使用费和教学与管理过程中发生的公用费用支出，包括业务费、设备购置费、修缮费等，具体开支范围以财务处相关规定为准。

第二十五条 各二级单位自筹经费建设或维修的房屋，投资单位实际投资额的 50% 记为本单位“预缴的房产资源使用费”额度，投资单位缴纳房产资源使用费时，优先从“预缴的房产资源使用费”中抵扣，直至“预缴的房产资源使用费”清零。此后二级单位应全额缴纳房产资源使用费。

“预缴的房产资源使用费”以发展规划处或后勤处的立项及财务处的最终结算金额为确定依据。

第八章 绩效评价

第二十六条 学校将从各二级单位公用房管理制度体系建设、配置水平、使用管理等方面设置绩效评价指标。

第二十七条 公用房管理绩效评价主要包括以下方面：

（一）制度体系建设

考核二级单位公用房管理实施细则的建设与落实、管理人员配备、系统信息维护等方面工作情况。

（二）配置水平

考核单位配置党政办公用房是否超标超配、对学校统一调配的配合度、引育人才用房及科研机构用房的内部供给率等情况。

（三）使用管理

考核单位公用房优化盘活程度、违规占房行为、房产资源使用费收缴、擅自拆改建现象等方面的管理情况。

第二十八条 绩效评价采取单位自评和校级综合评价相结合的方式，对绩效评价优秀的学院予以表彰，对存在突出问题的学院下发整改意见书并要求限期整改。评价结果将作为学校公用房配置等方面的重要依据。

第二十九条 存在以下情况之一的二级单位停止新增用房审批：

1. 未按规定及时足额缴纳房产资源使用费。
2. 当年绩效评价不合格。

第九章 附 则

第三十条 本细则由资产管理处负责解释。

第三十一条 本细则自发布之日起施行,《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)同时废止。