包头医学院文件

包医院发〔2023〕84号

关于印发《包头医学院公用房管理办法（暂行）》的通知

各单位、各部门：

《包头医学院公用房管理办法（暂行）》经校长办公会会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

包头医学院

2023年6月16日

包头医学院公用房管理办法（暂行）

第一章　总　则

为加强和规范学校公用房的管理，明确公用房管理与使用责任，优化资源配置，提高公用房资源使用效率和效益，根据《内蒙古自治区党政机关办公用房管理办法》（内党办发〔2019〕31号）文件要求，结合学校公用房使用的实际情况，制定本办法。

第一条　本办法所称公用房是指产权属于我校，由我校管理支配的，除家属住宅以外的各种非住宅用房、场地及其附属建筑。

第二条　公用房管理的基本原则是：统一领导，统筹调控，分级管理，明确责任，规范使用，提高效益。

第二章　公用房分类

第三条　学校公用房分为行政办公用房、教学（实验）用房、科研用房、公共服务用房、学生公寓、后勤保障用房、周转房、经营性用房等类别。

1. 行政办公用房是指学校职能部门及各教学单位用于行政、党务、教学管理工作的办公室，包括行政办公楼、后勤楼、各教学实验楼及其他由学校指定的办公场所。

2. 教学（实验）用房是指公共教室、专业教学用房、用于学生实验实习和对师生实行免费开放使用的大型教学仪器设备用房。

3. 科研用房是指专门用于科研与学科建设的实验室、准备室

及科研人员专用办公室及其他由学校指定的科研用房。

4.公共服务用房是指为学校提供公共服务的房屋，包括学校的图书馆、智慧档案馆、体育场馆、学术报告厅、各类会议室、校史馆、创新创业场所、大学生事务中心等。

5.学生公寓用房是指学生公寓楼。

6.后勤保障用房是指为师生员工提供生活保障及配套服务的房屋，包括国际交流中心、学生食堂、浴室、校医院、配电房、水泵房、锅炉房等。

7.周转房是指用于解决非本市户籍校领导、专家及外教短期过渡性住房，包括新校区权属学校的教师公寓成套住房。

8.经营性用房是指产权归学校所有，经学校批准开展有偿服务和对外出租的公用房，包括新旧校区对外出租或经营的公用房。

第三章　管理体制及主要职责

第四条　学校对公用房实行分级管理。国有资产管理处作为一级管理部门，统筹管理学校公用房。党政办公室、教务处、科研处、学生工作处、后勤保障处是分类归口管理部门。学校各单位、各部门（以下统称“各单位”）是二级管理部门，负责日常使用、管理及安全维护。

第五条　国有资产管理处是代表学校对公用房及土地实施管理的职能部门，主要职责：

1.制订公用房管理规章制度并监督执行；

2. 负责受理二级单位的公用房需求，组织定额核算和需求论证，提出公用房配置和调整建议方案；

3. 负责全校公用房实物账管理、权属登记和处置工作；

4. 监督检查使用单位公用房使用和管理情况；

5. 负责全校公用房的信息化建设、管理和信息维护等。

第六条　资产归口管理部门主要职责：

1. 根据学校的公用房使用管理制度、学校公用房使用规划，结合学校用房供给实际，负责制订管理范围内公用房定额标准，负责管理范围内用房的建设规划、统筹分配及调整；

2. 负责管理范围内公用房分配使用情况的信息统计的组织管理工作；

3. 协助国有资产管理处对管理范围内公用房使用的核查、清理、处置等事项。

第七条　二级管理部门主要职责：

负责本单位公用房的管理使用、信息维护等工作，根据学校相关规定自行统筹安排使用本单位公用房。

第四章　职责分工

第八条　学校公用房实施国有资产管理处统一管理，有关职能部门归口管理，各使用单位具体负责的管理体制。

1. 党政办公室负责学校职能处室、二级学院、教辅部门等行政办公用房及公共服务用房和周转房的调配和使用。

2. 教务处负责教学（实验）用房的调配和使用。其他教学用房及用于学生实验用房由各使用单位负责具体管理，包括各类实

验室、机房、语音室、陈列室、展览室等。主要分布在启智楼和敏行楼、实践教学技能中心及其他由学校指定的实验场所。

3.科研处负责学校科研用房分配、使用。

4.公共服务用房由业务管理部门或使用单位负责管理。

5.学生工作处负责学生公寓调配、使用。

6.后勤保障处负责学校后勤保障用房、经营性用房的日常管理工作。

第五章　监督管理

第九条　使用单位不得擅自改变各类房屋的建筑结构、房间编号及使用性质。确因特殊需要改变的，需报相关归口管理部门和国有资产管理处进行审议，重大房屋调整方案报校长办公会审批后方可执行。

第十条　加强公用房使用人用房管理，所有公用房使用单位不得将学校提供的公用房（含有偿、无偿用房）转租、转借给其他单位或个人使用，一经发现，学校将无条件收回用房，并追究相关单位和责任人的责任。

第十一条　教职工在办理离岗、退休时须主动向所在单位退交所使用的公用房，退交的公用房由所在单位调剂使用。

第十二条　各单位须合理配置、充分利用已有公用房资源，杜绝浪费现象。

第十三条　国有资产管理处负责对学校公用房实施监督和指导，定期对二级单位的公用房使用情况进行盘查，防止公用房资源闲置、浪费。

第十四条　本办法由国有资产管理处负责解释。

第十五条　本办法自印发之日起施行。

包头医学院党政办公室　　2023 年 6 月 16 日印发